

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Manual de Organización de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
8/abr/2022	PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado.

---

## CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO .....	4
I. Presentación .....	4
II. Objetivo del Manual .....	5
V. Misión.....	7
VI. Visión .....	7
VII. Marco Jurídico-Administrativo .....	7
VIII. Estructura Orgánica .....	11
IX. Organigrama.....	13
X. Objetivos y funciones .....	13
1.1. Secretaría Particular.....	16
1.1.1.1.1 Departamento de Atención Ciudadana.....	17
1.2. Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética .....	19
1.2.1.1. Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética... 21	
1.2.1.1.1.1. Departamento de Gobernanza del Agua y Remediación de Cuencas .....	24
1.2.1.1.1.2. Departamento de Innovación y Eficiencia Energética.. 25	
1.2.1.1.1.3. Departamento de Energías Limpias.....	26
1.2.1.2. Dirección de Gestión de Cambio Climático y Ciudades Inteligentes .....	28
1.2.1.2.1.1. Departamento de Fomento y Proyectos Integrales .....	29
1.2.1.2.1.2. Departamento de Vinculación con Municipios.....	31
1.2.1.3. Dirección de Gestión de Calidad del Aire.....	32
1.2.1.3.1.1. Departamento de Monitoreo y Evaluación de Emisiones. ....	33
1.2.1.3.1.2. Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes.34	
1.2.1.4. Dirección de Gestión de Residuos .....	35
1.2.1.4.1.1. Departamento de Tratamiento de Residuos Sólidos ....	38
1.2.1.4.1.2. Departamento de Residuos de Manejo Especial.....	40
1.3 Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano .....	42
1.3.1.1. Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad .....	44
1.3.1.1.1.1. Departamento de Restauración y Rehabilitación de Ecosistemas .....	48
1.3.1.1.1.2. Departamento de Vida Silvestre .....	50
1.3.1.1.1.3. Departamento de Ecosistemas Productivos y Biodiversidad .....	52
1.3.1.1.1.4. Departamento de Protección Forestal.....	54
1.3.1.2. Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos .....	57

1.3.1.2.1.1 Departamento de Conservación del Patrimonio .....	58
1.3.1.2.1.2. Departamento de Usos de Suelo y Reservas Territoriales .....	60
1.3.1.3. Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental.....	61
1.3.1.3.1.1. Departamento de Impacto Urbano y Fraccionamiento	65
1.3.1.3.1.2. Departamento de Proyectos Estratégicos.....	68
1.3.1.3.1.3. Departamento de Planes y Programas Municipales ....	70
1.3.1.3.1.4. Departamento de Desarrollo Metropolitano .....	72
1.3.1.4. Dirección de Gestión de Riesgos .....	75
1.3.1.4.1.1. Departamento de Riesgos y Atlas .....	76
1.3.1.4.1.2. Departamento de Gestión y Adaptación ante Riesgos .	78
1.4.1. Dirección General de Contaminación Visual .....	80
1.4.1.1.1 Subdirección de Prevención de la Contaminación Visual	81
1.4.1.1.2 Subdirección de Evaluación y Atención de la Contaminación Visual .....	82
1.5.1 Dirección General de Inspección y Vigilancia .....	83
1.5.1.1.1.1. Departamento de Supervisión .....	85
1.5.1.1.1.2. Departamento de Normativa y Sanciones .....	86
1.6.1. Dirección General de Asuntos Jurídicos.....	87
1.6.1.1.1.1. Departamento Contencioso .....	90
1.6.1.1.1.2. Departamento Consultivo .....	91
1.6.1.1.1.3. Departamento de Enlace de Transparencia .....	93
1.7.1.1 Dirección de Planeación y Geomática .....	94
1.7.1.1.1.1. Departamento de Planeación y Evaluación.....	96
1.7.1.1.1.2. Departamento de Banco de Proyectos y Gestión Concurrente .....	98
1.7.1.1.1.3. Departamento de Geomática e Información.....	99
1.8.1.1 Dirección de Administración .....	101
1.8.1.1.1.1. Departamento de Recursos Financieros y Humanos.	104
1.8.1.1.1.2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos .....	107
Directorio .....	109
RAZÓN DDE FIRMAS .....	110

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MEDIO  
AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

Hoja de identificación

CLAVE: SMADSOT/DA/DPG/MO/0001

Elabora	Valida	Autoriza
Alejandra Bonifacio García	Mónica Sánchez Balvanera	Beatriz Manrique Guevara
ABG	MSB	BMG
(DPG)	(DA)	(SMADSOT)
Marzo 2022	Marzo 2022	Marzo 2022

Elaborado en el mes de marzo 2022, con fundamento en el artículo 30 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, reformada el 11 de febrero de 2022 y el Artículo 11 fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, publicado el 28 de noviembre 2019 y reformado el 14 de octubre del 2021.

**I. Presentación**

El presente Manual de Organización constituye un instrumento de apoyo administrativo al proceso de modernización organizacional de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, al proporcionar información sobre su marco jurídico-administrativo, estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los elementos que la integran; contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas Unidades Administrativas y a la vez proporciona un esquema funcional al interior de la Dependencia. A su vez, posibilita el acceso al conocimiento de los objetivos y funciones de cada puesto, no sólo en la operación de las actividades realizadas ordinariamente, siendo una herramienta de

consulta para aquellos interesados en conocer la organización interna y funcionamiento de la Secretaría.

Por lo anterior y por la importancia que reviste este documento como herramienta de consulta permanente, que permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones, se exhorta a los servidores públicos que conforman la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, a mantener la dinámica de este manual, a través de las modificaciones y ajustes que se presenten en el desarrollo del mismo permitiendo enriquecerlo y mantenerlo permanentemente actualizado.

## **II. Objetivo del Manual**

Dar a conocer la estructura orgánica de la Secretaría, la descripción de las competencias del puesto y funciones principales de cada una de las áreas, asimismo proporcionar, de forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la unidad responsable, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento del talento humano, recursos técnicos, tecnológicos y materiales, así como procurar un alto desempeño en el desarrollo de las funciones encomendadas.

## **III. Antecedentes**

La Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial es una dependencia centralizada de la administración pública del poder ejecutivo del Estado de Puebla, encargada de la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en la entidad, con la última finalidad de preservar el equilibrio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente sano.

Los Principios rectores del actuar de la Secretaría tienen como fundamento los establecidos en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), instrumento rector de la política ambiental, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de enero de 1988; así como la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, publicada el 18 de septiembre de 2002 en el Periódico Oficial del Estado.

El día 31 de julio de 2019 se publicó la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla vigente a partir del 01 de agosto de 2019, en cumplimiento del cierre de administración del Gobierno interino del 21 de enero al 31 de julio de 2019, en la cual se conoció que la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial (SMAOT) presentó cambios en las denominaciones de la

Dependencias y Unidades Administrativas que conformarían la nueva estructura orgánica, quedando como dependencia la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (SMADSOT), contemplando la publicación de un nuevo Reglamento Interior.

Posteriormente, con fecha 12 de marzo de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley para la Protección del Medio Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, dentro de las cuales se contemplan las modificaciones necesarias para procurar la protección contra los elementos contaminantes, como es el caso de la contaminación visual y a efecto de generar una protección más amplia y progresiva dentro del derecho humano de salud y ambiente sano, buscando regular en el territorio del Estado de Puebla y sus zonas adyacentes la contaminación visual. Por lo que, con fecha del 12 de junio del 2020, mediante el DECRETO del Ejecutivo del Estado por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, se da por creada la Dirección de Contaminación Visual en la estructura orgánica de la Dependencia como una Dirección de área dentro de la Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano.

Sin embargo, debido a la importancia del ejercicio de estas atribuciones y al volumen de las cargas de trabajo, se determinó, a través del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 3 de febrero de año 2021, elevar a la Dirección de Contaminación Visual a Dirección General, implicando así nuevas modificaciones a su estructura orgánica.

Actualmente la Secretaría quedó conformada con una Secretaría General integrada por dos Subsecretarías, una Secretaría Particular, tres Direcciones Generales, diez Direcciones de Área, dos Subdirecciones y treinta y dos Departamentos.

#### IV. Objetivo General

Gestionar las acciones necesarias para que la SMADSOT actúe en estricto apego de la legislación ambiental vigente, observando y vigilando su cumplimiento, implementando programas y proyectos de restauración, protección y preservación de ecosistemas vitales del

Estado de Puebla que contribuyan a la reducción, control y mitigación de la contaminación y pasivos ambientales, estableciendo estrategias para el aprovechamiento sostenible de los bienes y servicios naturales, respetando la vocación natural del suelo y la eficiencia energética; en un marco de colaboración institucional, innovación tecnológica, rentabilidad económica e inclusión social, que contribuya a mejorar la calidad de vida de la población y garantizar el acceso de las generaciones futuras a un capital natural adecuado a su bienestar y desarrollo.

### **V. Misión**

Somos una Secretaría de Gobierno del Estado de Puebla que trabajamos colaborativamente para disminuir riesgos ambientales, mediante la implementación estratégica de políticas, proyectos y programas, apoyados por la innovación tecnológica y científica en un marco de legalidad e inclusión social, y somos capaces de incidir en los procesos de desarrollo para la preservación de la vida, el medio ambiente, así como el desarrollo sostenible y el ordenamiento territorial.

### **VI. Visión**

Ser una Secretaría Modelo a nivel nacional, que se distinga por el compromiso de su equipo de trabajo, la inclusión y participación ciudadana, así como la creación e implementación de Políticas Públicas ambientales y proyectos estratégicos que contribuyan eficientemente a mitigar el deterioro ambiental y promuevan el desarrollo sostenible en la Megalópolis, a fin de asegurar el bienestar de las presentes generaciones y la calidad de vida de las futuras.

### **VII. Marco Jurídico-Administrativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado en el DOF el 05-02-1917, última reforma 28-05-2021.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado en el POE el 02-10-1917, última reforma 09-04-2021.
- Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 26-11-2007, última reforma 08-07-2021.
- Ley de la Propiedad Industrial. Publicado en el DOF el 01-07-2021, última reforma 5-11-2021.



- Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 18-09-2021, última reforma 08-07-2021.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 26-07-2017, última reforma 30-08-2021.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 04-05-2016, última reforma 11-12-2020.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 29-06-1984, última reforma 02-12-2020.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado. Publicado en el POE el 18-11-1966, última reforma 16-07-2019.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 22-09-2008, última reforma 09-04-2021.
- Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 12-01-2009, última reforma 09-04-2021.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicado en el DOF el 29-12-1978, última reforma 31-07-2021.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta. Publicado en el DOF el 11-12-2013, última reforma 31-07-2021.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. Publicado en el POE el 09-02-2001, última reforma 22-09-2021.
- Ley de Coordinación Fiscal. Publicado en el DOF el 27-12-1978, última reforma 30-01-2018.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicado en el DOF el 31-12-2008, última reforma 30-01-2018.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Publicado en el DOF el 02-08-2006, última reforma 14-06-2018.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado en el DOF el 02-04 -2013, última reforma 07/06/2021.
- Ley General de Archivos. Publicado en el DOF el 15-06-2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 31-07-2019, última reforma 09-06-2021.

- Ley de Egresos del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 18-12-2020.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 14-01-2020.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado en el POE el 27-11-2013, última reforma 02-04-2020.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicado en el DOF el 04-01-2000, última reforma 20-05-2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicado en el DOF el 04-05-2015, última reforma 20-05-2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicado en el DOF el 18-07-2016, última reforma 20-05-2021.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicado en el DOF el 26-01-2017.
- Ley de Archivos del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 13-09-2013, última reforma 19-10-2015.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 19-12-2003, última reforma 27-07-2018.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicado en el DOF el 01-02-2007, última reforma 01-06-2021
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado en el POE el 09-08-2004, última reforma 29-12-2017.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado en el POE el 21-02-2011, última reforma 17-03-2016.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado en el POE el 30-04-1985, última reforma 26-03-2021.
- Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos. Publicado en el POE el 17-09-2018, última reforma 07-02-2019.
- Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado en el POE el 23-12-1986, última reforma 13-08-2021.

- Reglamento de la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 11-11-2009.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicado en el DOF el 28-07-2010, última reforma 14-06-2021.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicado en el DOF el 11-03-2008, última reforma 14-03-2014.
- Reglamento de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla. Publicado en el POE el 07-03-2015.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 04-05-2017.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial. Publicado en el POE el 28-11-2019, última reforma 03-02-2021.
- Lineamientos Generales que Regulan el Procedimiento de Verificación de Obligaciones de Transparencia previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 29-12-2017.
- Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la Autorización, Modificación y Registro de su Estructura Orgánica. Publicado en el POE el 27-01-2021.
- Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Publicado en el POE el 19-06-2018.
- Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño, elaboración, actualización y registro de los Manuales de Administración. Publicado en el POE el 27-01-2021.
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecida en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicado en el DOF el 04-05-2016, última reforma 28-12-2020.

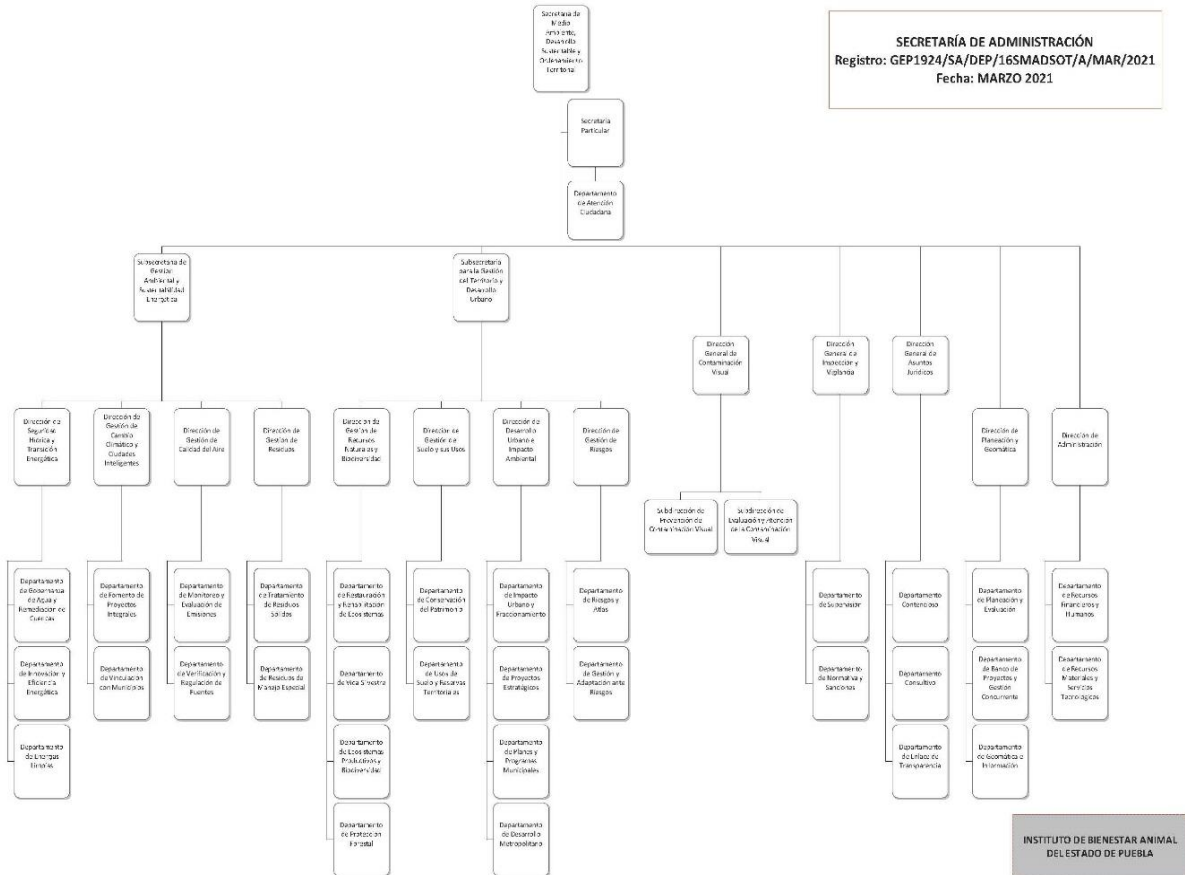
Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2021.  
Publicado en el DOF el 30-11-2020, última reforma 01-01-2021.

### **VIII. Estructura Orgánica**

1. Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial
  - 1.1. Secretaría Particular
    - 1.1.1.1.1. Departamento de Atención Ciudadana
  - 1.2. Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética
    - 1.2.1.1. Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética
      - 1.2.1.1.1.1. Departamento de Gobernanza del Agua y Remediación de Cuencas
      - 1.2.1.1.1.2. Departamento de Innovación y Eficiencia Energética
      - 1.2.1.1.1.3. Departamento de Energías Limpias
    - 1.2.1.2. Dirección de Gestión de Cambio Climático y Ciudades Inteligentes
      - 1.2.1.2.1.1. Departamento de Fomento y Proyectos Integrales
      - 1.2.1.2.1.2. Departamento de Vinculación con Municipios
    - 1.2.1.3. Dirección de Gestión de Calidad del Aire
      - 1.2.1.3.1.1. Departamento de Monitoreo y Evaluación de Emisiones
      - 1.2.1.3.1.2. Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes
    - 1.2.1.4. Dirección de Gestión de Residuos
      - 1.2.1.4.1.1. Departamento de Tratamiento de Residuos Sólidos
      - 1.2.1.4.1.2. Departamento de Residuos de Manejo Especial
  - 1.3. Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano
    - 1.3.1.1. Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad
      - 1.3.1.1.1.1. Departamento de Restauración y Rehabilitación de Ecosistemas
      - 1.3.1.1.1.2. Departamento de Vida Silvestre
      - 1.3.1.1.1.3. Departamento de Ecosistemas Productivos y Biodiversidad
      - 1.3.1.1.1.4. Departamento de Protección Forestal
    - 1.3.1.2. Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos

- 1.3.1.2.1.1 Departamento de Conservación del Patrimonio
- 1.3.1.2.1.2. Departamento de Usos de Suelo y Reservas Territoriales
- 1.3.1.3. Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental
  - 1.3.1.3.1.1. Departamento de Impacto Urbano y Fraccionamiento
  - 1.3.1.3.1.2. Departamento de Proyectos Estratégicos
  - 1.3.1.3.1.3. Departamento de Planes y Programas Municipales
  - 1.3.1.3.1.4. Departamento de Desarrollo Metropolitano
- 1.3.1.4 Dirección de Gestión de Riesgos
  - 1.3.1.4.1.1. Departamento de Riesgos y Atlas
  - 1.3.1.4.1.2. Departamento de Gestión y Adaptación ante Riesgos
- 1.4.1 Dirección General de Contaminación Visual
  - 1.4.1.1.1 Subdirección de Prevención de la Contaminación Visual
  - 1.4.1.1.2 Subdirección de Evaluación y Atención de la Contaminación Visual
- 1.5.1 Dirección General de Inspección y Vigilancia
  - 1.5.1.1.1.1 Departamento de supervisión
  - 1.5.1.1.1.2 Departamento de Normativa y Sanciones
- 1.6.1 Dirección General de Asuntos Jurídicos
  - 1.6.1.1.1.1 Departamento Contencioso
  - 1.6.1.1.1.2 Departamento de Consultivo
  - 1.6.1.1.1.3 Departamento de Enlace de transparencia
- 1.7.1.1 Dirección de Planeación y Geomática
  - 1.7.1.1.1.1 Departamento de Planeación y Evaluación
  - 1.7.1.1.1.2. Departamento de Banco de Proyectos y Gestión Concurrente
  - 1.7.1.1.1.3. Departamento de Geomática e Información
- 1.8.1.1 Dirección de Administración
  - 1.8.1.1.1.1 Departamento de Recursos Financieros y Humanos
  - 1.8.1.1.1.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos

## IX. Organigrama



## X. Objetivos y funciones

### 1. Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

<b>Puesto</b>	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial		<b>Nivel de Estructura</b>	I
<b>Dependencia</b>	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	<b>Dirección</b>		
<b>Jefe Inmediato</b>	Titular de la Gobernatura del Estado			

### Objetivos del Puesto

- 1 Aplicar y dirigir la normatividad en materia ambiental mediante la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos que impulsen la disminución de contaminantes, así como acciones de protección, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, que contribuya al desarrollo sustentable del Estado. 50%
- 2 Vigilar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y regular el desarrollo de los centros de población y la vivienda, así como promover, coordinar y evaluar, en el ámbito del territorio Estatal, las acciones y programas orientados al desarrollo armónico y sustentable de las zonas urbanas y metropolitanas para contribuir al desarrollo ordenado y sustentable del Estado. 50%

### Funciones

- 1 Instruir y aprobar la elaboración de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, lineamientos, criterios, reglas, estrategias, planes, programas, estudios, órdenes, circulares, y demás disposiciones en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- 2 Supervisar los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Dependencia sea parte o tenga interés jurídico.
- 3 Aprobar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios y supervisar su aplicación conforme con la normatividad, políticas y procedimientos aplicables.
- 4 Supervisar el otorgamiento, expedición, revocación, cancelación, suspensión modificación y prórroga de licencias, autorizaciones, permisos y concesiones, que, de conformidad con la normatividad aplicable, sean competencia de la Secretaría.
- 5 Atender las reuniones, eventos y mesas de trabajo en los que forme parte o sea convocada la Secretaría, ya sea directamente o a través de sus suplentes designados.
- 6 Fomentar y fortalecer las investigaciones y estudios técnicos en materia de competencia de la Secretaría.

- 7 Recibir y dictar los medios de defensa interpuestos en contra de los actos emitidos por la Dependencia, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- 8 Instruir a los titulares de las Unidades Administrativas, se vigilen las conductas irregulares de los servidores públicos, así como la ejecución y aplicación de las sanciones administrativas que se imponga a los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.
- 9 Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de competencia de la Secretaría aplicables en el Estado.
- 10 Designar y destituir a los servidores públicos de la Secretaría cuyo nombramiento o remoción no sea facultad exclusiva del titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- 11 Conceder a las instancias competentes la información referente a las actividades desarrolladas por la Dependencia, lo anterior con la finalidad de formular el Informe de Gobierno y la elaboración de la Cuenta Pública Estatal.
- 12 Atender y comparecer ante el Congreso del Estado, con la finalidad de emitir los informes del Estado que guardan los asuntos en materia de la Secretaría su cargo.
- 13 Fomentar y coordinar en las regiones del Estado la celebración de audiencias públicas como mecanismos para fortalecer la participación ciudadana en asuntos de competencia de la Secretaría.
- 14 Instruir la expedición del Informe Anual del Medio Ambiente.
- 15 Instruir la elaboración y la emisión del Programa Estatal de Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable.
- 16 Emitir el Programa de Verificación Vehicular y mantener permanentemente las actualizaciones y modificaciones pertinentes.



### 1.1. Secretaría Particular

Puesto	Secretaría Particular		Nivel de Estructura	II
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en el cumplimiento de sus funciones ejecutivas, mediante la organización de las actividades de la oficina para el correcto despacho de los asuntos bajo su responsabilidad, así como mantenerlo informado sobre los compromisos oficiales contraídos y los avances en el cumplimiento de los mismos. 100%

#### Funciones

- 1 Organizar, administrar y llevar el control de la oficina de la persona Titular de la Secretaría para la correcta derivación de los asuntos.
- 2 Programar y coordinar la agenda de actividades, eventos y acuerdos que deba atender la persona Titular de la Secretaría, y que requieran de su presencia o resolución, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y de manera eficiente.
- 3 Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias que disponga la persona Titular de la Secretaría, con el propósito de mantener un vínculo constante con las Unidades Administrativas.
- 4 Firmar los documentos que por delegación o suplencia le correspondan.

- 5 Atender los asuntos y comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría.
- 6 Coordinar y/o solicitar a las Unidades Administrativas que correspondan, la información o documentación necesaria para la atención de los asuntos que requieran la presencia de la persona Titular de la Secretaría.
- 7 Coordinar la recepción, organización, gestión y turno de la documentación dirigida a la persona Titular de la Secretaría, que sea ingresada a la Secretaría.
- 8 Coordinar el envío de la correspondencia de la persona Titular de la Secretaría.
- 9 Coordinar y supervisar el control de documentos turnados para firma de la persona Titular de la Secretaría.
- 10 Fungir como enlace y fomentar una comunicación eficiente y eficaz entre las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 11 Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría que lo requieran, para lograr una adecuada comunicación institucional.
- 12 Informar y/o remitir de forma oportuna, los asuntos que turne por su conducto la persona Titular de la Secretaría a las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos adscritos a la Secretaría.

#### 1.1.1.1.1 Departamento de Atención Ciudadana

Puesto	Departamento de Atención Ciudadana		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Secretaría Particular			

### Objetivos del Puesto

- 1 Coordinar el espacio de participación, donde se le ofrezca a la ciudadanía una atención integral canalizando oportunamente sus solicitudes, sugerencias, reclamos, quejas o denuncias para formar parte y resaltar la importancia que se tiene dentro de los asuntos públicos y el Estado. 50%
- 2 Gestionar la oportuna atención de las peticiones ciudadanas con las áreas de la Secretaría, y controlar el adecuado seguimiento de las mismas, para tomar parte dentro de los asuntos públicos y recibir una respuesta real y correcta. 50%

### Funciones

- 1 Recibir y turnar a las Unidades Administrativas competentes, las solicitudes y peticiones ciudadanas, así como dar seguimiento de la gestión y respuesta correspondiente.
- 2 Atender, orientar y asesorar a los ciudadanos que acudan a la Secretaría para solicitar información, requerir documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
- 3 Fomentar una comunicación eficiente y eficaz entre la ciudadanía y las Unidades Administrativas de la Secretaría informándose referente al estatus de las peticiones realizadas por los ciudadanos, y fungir como canal mediador de comunicación.
- 4 Mejorar la calidad de la atención por parte de los servidores públicos, con medidas de fácil implementación que tengan un efecto tangible de transformación de la realidad administrativa, a fin de resolver los problemas de quienes acuden a Secretaría.
- 5 Supervisar los proyectos de las respuestas que recaen a las peticiones efectuadas por la ciudadanía.

## 1.2. Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética

Puesto	Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética		Nivel de Estructura	II
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.	Dirección		
Jefe Inmediato	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.			

### Objetivos del Puesto

- 1 Diseñar, proponer, coordinar y conducir las Políticas Públicas y programas en materia de seguridad hídrica, transición energética, cambio climático, ciudades modernas, 50% calidad del aire, residuos sólidos urbanos y de manejo especial para promover el desarrollo sustentable del Estado.
- 2 Aplicar e implementar la normatividad en materia de prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelos del Estado de Puebla, con la finalidad de mejorar el medio ambiente del Estado. 50%

### Funciones

- 1 Instruir el diseño y proponer Políticas Públicas en materia de seguridad hídrica, transición energética, cambio climático, ciudades modernas; gestión de calidad del aire, residuos sólidos urbanos y de manejo especial para promover el desarrollo sustentable del Estado.
- 2 Proponer y coordinar programas en materia de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética.
- 3 Organizar la integración de información necesaria para la formulación e implementación del programa Estatal de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

- 4 Supervisar la aplicación de tecnologías, equipos y procesos que reduzcan las emisiones y descargas contaminantes, así como de uso de energías alternativas y limpias en materia ambiental.
- 5 Alentar al sector privado a invertir en la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- 6 Implementar el uso de energía sostenible con fondos públicos Federales.
- 7 Dirigir, validar y emitir opinión técnica sobre la viabilidad del requerimiento de sistemas de tratamiento de aguas residuales a los establecimientos industriales y agropecuarios.
- 8 Colaborar con las autoridades Federales, Municipales y los sistemas operadores en la regulación de las descargas en cuerpos y corrientes de agua e instruir la promoción del uso de aguas pluviales.
- 9 Validar y autorizar la gestión integral de los residuos de manejo especial para su prevención y control; así como ordenar las acciones de supervisión y control de los mismos.
- 10 Proponer los lineamientos técnicos sobre las acciones en tema de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial conforme a las disposiciones aplicables en la materia.
- 11 Proponer e instruir la ejecución de acciones e inversiones públicas en materia de gestión ambiental y sustentabilidad energética que se deban ejecutar en el Estado.
- 12 Coordinar la atención de los asuntos y acciones, que afecten el equilibrio ecológico o el ambiente en cualquier Municipio del Estado.
- 13 Solicitar asesoría técnica en materia de aprovechamiento sustentable de la energía, aprovechamiento de agua.
- 14 Proponer el establecimiento de programas y proyectos de transición energética, así como dirigir el fortalecimiento de capacidades con Dependencias Estatales y Municipales con el objetivo de promover la captación de recursos para el desarrollo de programas y proyectos en la materia.

- 15 Coordinar la aplicación de instrumentos económicos que incentiven el desarrollo, adopción y despliegue de tecnología y materiales que favorezcan el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para promover el desarrollo sustentable del Estado.
- 16 Ordenar y supervisar los criterios, procedimientos, metas, indicadores y recursos de fondo para el cumplimiento de los programas Estatales en materia de mitigación y adaptación al cambio climático.
- 17 Promover campañas de educación e información para así verificar la implementación de acciones para prevenir y atender el posible desplazamiento interno de personas provocado por fenómenos relacionados con el cambio climático.
- 18 Supervisar la aplicación de los programas para controlar la contaminación atmosférica y prevenir contingencias ambientales con el otorgamiento de licencias de operación y funcionamiento de fuentes fijas que generen o puedan generar emisiones contaminantes.
- 19 Dirigir, en coordinación con las Unidades Administrativas, los procedimientos y gestiones que correspondan para la realización de proyectos de infraestructura productiva a largo plazo en términos de la normatividad hacendaria y presupuestal de su competencia.

#### 1.2.1.1. Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética

Puesto	Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética			

### Objetivos del Puesto

- 1 Diseñar, proponer y ejecutar, programas, proyectos y acciones en materia de transición y eficiencia energética que propicien el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y reducir el impacto al medio ambiente. 55%
- 2 Diseñar, formular y ejecutar Políticas Públicas y acciones de saneamiento, preservación, protección, remediación y restauración en materia de cuencas hidrográficas para impulsar el cuidado del medio ambiente. 45%

### Funciones

- 1 Diseñar y capacitar a las instancias correspondientes la aplicación de tecnologías y usos de energías alternativas.
- 2 Proponer la correcta operación de equipos y tecnología para la instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales a los establecimientos industriales y agropecuarios.
- 3 Evaluar y aplicar las acciones e inversiones pública que se deban hacer en el Estado en materia de agua, saneamiento, remediación de cuencas hidrográficas, eficiencia y transición energética.
- 4 Instrumentar el correcto uso de aguas pluviales, así como los mecanismos para la regulación de las descargas de origen industrial, agropecuarias, acuícolas en coordinación con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno.
- 5 Proponer el diseño de las Políticas Públicas y acciones para planear la remediación de cuencas hidrológicas, como el saneamiento de aguas residuales en temas de eficiencia y transición energética.
- 6 Planear la realización de visitas de verificación e inspección que le correspondan a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- 7 Notificar los actos delictivos que se cometan en los ámbitos de su competencia en conjunto con las autoridades.

- 8 Analizar e Instruir la realización de un programa que contenga acciones de saneamiento, preservación, protección, remediación y restauración en materia de cuencas hidrográficas.
- 9 Contribuir en la actualización del Sistema Estatal de Información Ambiental.
- 10 Supervisar que se ejecuten las asesorías técnicas en materia de aprovechamiento sustentable de energía.
- 11 Contribuir en emitir opiniones vinculatorias para las Dependencias del Estado y Municipios conforme a las actividades de aprovechamiento sustentable de la energía que utilicen Fondos Públicos Federales.
- 12 Proponer las políticas, programas, lineamientos y demás relacionados con la operación de los sistemas de monitoreo de la calidad de los cuerpos de agua declarados como zonas prioritarias por sus altos niveles de contaminación, y una vez aprobados, ejecutarlos y verificar su cumplimiento.
- 13 Diagnosticar de acuerdo a su competencia las causas y efectos de los problemas ambientales generados por los sectores de energía y actividades extractivas asociadas, de conformidad con el aprovechamiento justo y sustentable de los recursos naturales no renovables.
- 14 Plantear y formular opiniones sobre las mejores prácticas para la prevención y control de la contaminación que pudiere generar el sector energético.
- 15 Vigilar la calidad de los cuerpos de agua que correspondan a la Secretaría y llevar un registro y control de la información que se genere del mismo.
- 16 Proponer, plantear y ejecutar programas, proyectos y acciones que impulsen el desarrollo y aplicación de tecnologías que propicien el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y reducir el impacto al medio ambiente y a los ecosistemas mediante el uso de ecotecnias en materia de energía.
- 17 Supervisar el cumplimiento de talleres, foros, cursos para el



desarrollo e implementación de tecnologías, uso de energías alternativas y limpias en materia ambiental, con el fin de generar capacidades en la población con situación vulnerable para la adopción de tecnologías alternativas sustentables.

**1.2.1.1.1. Departamento de Gobernanza del Agua y Remediación de Cuencas**

Puesto	Departamento de Gobernanza del Agua y Remediación de Cuencas		Nivel de Estructura	de VI
Dependencia	Secretaría Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética	
Jefe Inmediato	Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Realizar, evaluar y supervisar la correcta gestión y manejo integral del agua para asegurar que su uso sea eficiente sin 25% comprometer la sostenibilidad de los ecosistemas.
- 2 Diseñar, proponer, ejecutar y supervisar los proyectos de recuperación de cuencas para fomentar el aprovechamiento 25% racional, conservación y uso de los recursos.
- 3 Proteger y desarrollar medidas que permitan proponer la disminución de fenómenos naturales que pongan en riesgo 25% la seguridad hídrica del Estado.
- 4 Monitorear la calidad de los cuerpos de agua que le correspondan para generar la información estadística 25% necesaria para el análisis y toma de decisiones.

**Funciones**

- 1 Revisar, evaluar y proponer una opinión técnica sobre las soluciones dónde la variabilidad de los recursos disponibles va requerir una adaptación de los patrones de gestión, uso y

distribución del agua.

- 2 Diseñar, integrar, evaluar y proponer respuestas ante la escasez y al deterioro de la calidad del agua (nuevas asignaciones de recursos y desarrollo de nuevas infraestructuras).
- 3 Diseñar, proponer, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la capacitación de cultura del agua, según el personal a quien será impartido.
- 4 Identificar, integrar, registrar, sistematizar y dar seguimiento a los objetivos y prioridades de la política del agua adecuadas para el contexto físico, territorial, socioeconómico e institucional vigente en cada espacio geográfico y temporal.
- 5 Diseñar, integrar, proponer, evaluar y dar seguimiento a las Políticas Públicas basadas en el conocimiento, en las nuevas tecnologías y en sistemas de información y apoyo a la gestión, de modo que faciliten el seguimiento y evaluación de resultados con criterios transparentes de efectividad, eficiencia, equidad y sostenibilidad.
- 6 Integrar, registrar, interpretar, sistematizar y proponer opinión técnica sobre los resultados de análisis de laboratorio de la calidad del agua y su correlación con los diferentes contaminantes según sea la fuente (antropogénica o natural).

#### 1.2.1.1.1.2. Departamento de Innovación y Eficiencia Energética

Puesto	Departamento de Innovación y Eficiencia Energética		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Seguridad Hídrica y Transición Energética	
Jefe Inmediato	Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Fomentar la cultura del agua, ecotecnias y energías limpias que permitan generar capacidades en la población con situación vulnerable para la adopción de tecnologías alternativas sustentables. 40%
- 2 Diseñar y proponer estrategias para el mejoramiento de las prácticas para la prevención y control de la contaminación que pueda generar el sector energético y el sector hídrico. 30%
- 3 Proponer estudios de investigación en temas de transición energética e hídrica para favorecer el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales minimizando el impacto al ambiente. 30%

**Funciones**

- 1 Planificar y coordinar la realización de foros, talleres y capacitaciones con instituciones educativas, industrias y Municipios.
- 2 Diseñar, integrar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento general a los proyectos de innovación y eficiencia energética.
- 3 Participar, registrar y dar seguimiento a las Inspecciones en temas de eficiencia energética e hídrica.
- 4 Evaluar, registrar, sistematizar, dar seguimiento y retroalimentar los proyectos.

**1.2.1.1.1.3. Departamento de Energías Limpias**

<b>Puesto</b>	Departamento de Energías Limpias		Nivel de Estructura	de VI
<b>Dependencia</b>	Secretaría Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética	
<b>Jefe Inmediato</b>	Dirección de Seguridad Hídrica y Transición Energética			

### Objetivos del Puesto

- 1 Realizar proyectos en materia de energías limpias para coadyuvar en la prevención y control de la contaminación 40% que pudiere generar el sector energético.
- 2 Proponer y desarrollar Investigaciones en la materia de energías limpias y eficiencia energética para promover la 30% transición energética.
- 3 Diseñar, proponer y realizar acciones que fomenten el uso y aprovechamiento de energías limpias de bajo impacto para el medio ambiente y generar capacidades en la población para la adopción de tecnologías alternativas sustentables. 30%

### Funciones

- 1 Diseñar, proponer, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento y operación en instalaciones y equipo industrial mediante la aplicación de las políticas de ahorro de energía para la operación eficiente de sistemas energéticos.
- 2 Diseñar, proponer, realizar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos que permitan la integración de fuentes convencionales con fuentes renovables de energía disponibles en la región, para disminuir el consumo de energía y el costo de facturación.
- 3 Diseñar, desarrollar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a las estrategias para la reducción del costo de operación mediante el aumento de la eficiencia de los sistemas de generación, transporte, distribución y comercialización de los distintos tipos de energía.
- 4 Diseñar, desarrollar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos de investigación tecnológica para la diversificación de las fuentes de generación de energía, mediante el desarrollo de nuevos procesos y materiales.
- 5 Diseñar, desarrollar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos de innovación tecnológica mediante mejoras y nuevas aplicaciones de procesos existentes para la producción y uso óptimo de energía.

- 6 Ejecutar, registrar y dar seguimiento a la normatividad de diseño y técnicas de caracterización para garantizar el funcionamiento de sistemas energéticos.

**1.2.1.2. Dirección de Gestión de Cambio Climático y Ciudades Inteligentes**

Puesto	Dirección de Gestión Cambio Climático y Ciudades Inteligentes		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Diseñar, proponer y ejecutar Políticas Públicas, programas y proyectos para la implementación de acciones para la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y medidas de adaptación al cambio climático. <sup>40%</sup>
- 2 Realizar acciones de mitigación y adaptación ante el cambio climático establecidas en el Programa Estatal, para dar cumplimiento a la Ley de Cambio Climático del Estado de Puebla, al Plan Estatal de Desarrollo así como los instrumentos de política climática nacional e internacional. <sup>30%</sup>
- 3 Desarrollar proyectos, convenios, programas, investigaciones en beneficio de los Municipios del Estado, para el desarrollo de ciudades inteligentes y sustentables. <sup>30%</sup>

**Funciones**

- 1 Realizar y mantener actualizados los instrumentos de política climática en materia de Cambio Climático como son: la Estrategia Estatal de Cambio Climático y el programa Estatal de Cambio climático así como la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático.

- 2 Mantener un seguimiento a las acciones del Programa Estatal de Cambio Climático en conjunto con la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático cumpliendo objetivos y metas.
- 3 Trabajar en colaboración con la dirección de Calidad del Aire en el desarrollo de los inventarios de gases de efecto invernadero, así como el Registro Estatal de Emisiones.
- 4 Colaborar con la dirección de Riesgos en el desarrollo de Atlas Estatal de Riesgos, aportando información climatológica.
- 5 Implementar campañas de concientización en materia de cambio climático, así como su difusión y sensibilización de los efectos que provoca el cambio climático.
- 6 Proponer programas, proyectos, lineamientos, Políticas Públicas sobre acciones para la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y medidas de adaptación al cambio climático en el marco jurídico Estatal.
- 7 Impulsar y promover con los sectores público, privado, académico y social, el desarrollo de proyectos en materia de ciudades inteligentes y resilientes.
- 8 Realizar investigaciones y proyectos para beneficio de los Municipios en materia de ciudades inteligentes.
- 9 Desarrollar Reglamentos, Ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios que encomiende el superior jerárquico.

#### 1.2.1.2.1.1. Departamento de Fomento y Proyectos Integrales

Puesto	Departamento de Fomento y Proyectos Integrales		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Cambio Climático y Ciudades Inteligentes	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Cambio Climático y Ciudades Inteligentes			

### Objetivos del Puesto

- 1 Diseñar, proponer y ejecutar Políticas Públicas, programas y proyectos para la implementación de acciones para la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y medidas de adaptación al cambio climático. 50%
- 2 Realizar proyectos, programas e investigaciones en materia de cambio climático y ciudades inteligentes para el implemento de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático. 25%
- 3 Sistematizar, analizar e informar los avances y resultados de los proyectos derivados de la dirección en la materia, para verificar los resultados obtenidos. 25%

### Funciones

- 1 Organizar, instrumentar y dar seguimiento a la instalación y funcionamiento de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado de Puebla y el Consejo Técnico de Cambio Climático.
- 2 Planear, diseñar, coordinar, elaborar, proponer, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la Estrategia Estatal de Cambio Climático del Estado de Puebla.
- 3 Elaborar, integrar, proponer, ejecutar y dar seguimiento al Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático.
- 4 Integrar, colaborar, diseñar, analizar y proponer Políticas Públicas en materia de cambio climático y relacionados.
- 5 Diseñar, integrar, proponer, gestionar, vincular, evaluar y dar seguimiento a proyectos en materia de ciudades inteligentes y relacionados.

### 1.2.1.2.1.2. Departamento de Vinculación con Municipios

Puesto	Departamento de vinculación con Municipios		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Cambio Climático y Ciudades Inteligentes	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión Cambio Climático y Ciudades Inteligentes			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Impulsar el desarrollo de instrumentos de planeación de cambio climático, Estatal y municipal para sistematizar la 40% acción climática Estatal.
- 2 Integrar, sistematizar y aportar información sobre las acciones de cambio climático para el desarrollo del Atlas de 30% Riesgos y el inventario de gases de efecto invernadero.
- 3 Desarrollar proyectos de innovación e investigación en beneficio de los Municipios sobre la materia de ciudades 30% inteligentes.

#### Funciones

- 1 Participar, integrar y planear la actualización y elaboración de la Estrategia y el plan Estatal de cambio climático.
- 2 Integrar, impulsar, revisar y evaluar el cumplimiento de acciones en el caso de Municipios.
- 3 Integrar, registrar, sistematizar y proporcionar información que se genere en los Municipios sobre emisiones de GEI para el desarrollo del inventario.



**1.2.1.3. Dirección de Gestión de Calidad del Aire**

Puesto	Dirección de Gestión de Calidad del Aire		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.	Dirección		
Jefe Inmediato	Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética.			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Desarrollar y supervisar los programas necesarios, de acuerdo a la legislación vigente, para el control de la contaminación provocada por emisiones de fuentes móviles en la entidad. 50%
- 2 Realizar la regulación de fuentes fijas de jurisdicción Estatal como medio de control y prevención de la contaminación atmosférica. 30%
- 3 Elaborar y ejecutar acciones de monitoreo de la contaminación provocada por las emisiones a fin de coadyuvar al mejoramiento de la calidad del aire del Estado. 20%

**Funciones**

- 1 Elaborar, proponer, implementar programas, proyectos, acciones para la prevención en materia de monitoreo y control de emisiones de contaminantes generadas por establecimientos industriales y fuentes móviles.
- 2 Evaluar, supervisar, estudios para determinar la calidad del aire de la zona metropolitana del Valle de Puebla.
- 3 Supervisar, técnicamente la operación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de regulación de fuentes fijas, así como substanciar el procedimiento para el otorgamiento de licencias o refrendos de operación y funcionamiento de fuentes fijas de competencia Estatal.

- 4 Apoyo para sustanciar el procedimiento para determinar la procedencia de otorgamiento de concesiones relativas a la presentación de verificación vehicular, en el Estado, así como la supervisión técnica a los centros de verificación que se encuentren en funcionamiento, en el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 5 Proponer acciones, proyectos, programas, estudios y demás relacionados con el funcionamiento facultado por el Reglamento Interior de la Secretaría, para el beneficio de la población, en materia de calidad del aire.

#### 1.2.1.3.1.1. Departamento de Monitoreo y Evaluación de Emisiones.

Puesto	Departamento de Monitoreo y Evaluación de Emisiones.		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Calidad del Aire	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Calidad del Aire			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Monitorear permanentemente la calidad del aire de la Zona Metropolitana del Valle de Puebla para informar a la 30% población el Estado que guarda.
- 2 Aplicar acciones del Programa de Gestión de la Calidad del Aire (ProAire 2012-2020) y el Programa de Contingencias Atmosféricas Ambientales para prevenir y revertir las 20% tendencias del deterioro de la calidad del aire.
- 3 Realizar el mantenimiento y operación de la Red Estatal de Monitoreo Atmosférico con la finalidad de generar 20% información de calidad que permita la elaboración de reportes.
- 4 Elaborar estadísticas ambientales para conocer el Estado 20% que guarda la calidad del aire.

- 5 Elaborar estudios, normas, proyectos, programas, políticas y acciones para el control de la contaminación atmosférica. 10%

**Funciones**

- 1 Organizar, realizar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el monitoreo de la calidad del aire en la Zona Metropolitana del Valle de Puebla.
- 2 Supervisar, registrar y evaluar la operación de la Red Estatal de Monitoreo Atmosférico mediante la elaboración de informes, reportes y visitas en sitio.
- 3 Organizar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Programa de Gestión de la Calidad del Aire (ProAire 2012-2020) y del Programa de contingencias Atmosféricas Ambientales.
- 4 Proponer criterios, diseñar, elaborar, registrar y dar seguimiento a los estudios, normas, proyectos, programas, políticas y acciones para el control de la contaminación atmosférica.
- 5 Programar, elaborar, integrar, registrar, sistematizar y dar seguimiento a la estadística ambiental y cumplimiento de la normatividad vigente.

**1.2.1.3.1.2. Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes.**

Puesto	Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Calidad del Aire	
Jefe Inmediato	Dirección General de Calidad del Aire			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Atender a los concesionarios, usuarios de verificación 30%

vehicular y promoventes de la industria para brindarles la información necesaria sobre cada uno de los trámites que esta Dirección ofrece.

- 2 Aplicar y supervisar el programa de Verificación Vehicular para controlar y regular las emisiones que son generadas 25% por los vehículos en el Estado de Puebla.
- 3 Supervisar el desempeño del personal del Departamento para aumentar la calidad del servicio que ofrece esta 25% Dirección.
- 4 Realizar la administración de formas valoradas para llevar 20% un control de las mismas através de un inventario.

#### Funciones

- 1 Supervisar el correcto funcionamiento del Programa de Verificación Vehicular mediante la realización de visitas técnicas periódicas a los Centros de Verificación del Estado de Puebla.
- 2 Regular las Emisiones de las Fuentes Fijas de la Industria mediante el otorgamiento de Licencias de Operación y Funcionamiento.
- 3 Verificar la óptima operación de las áreas de verificación vehicular y de regulación industrial mediante reportes que permitan medir la eficiencia de cada uno de los departamentos de la dirección.
- 4 Coordinar los asuntos relacionados al área de verificación vehicular y regulación industrial mediante reuniones de trabajo para gestionar las actividades semanales.

#### 1.2.1.4. Dirección de Gestión de Residuos

Puesto	Dirección de Gestión de Residuos		Nivel de Estructura IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.	Dirección	Dirección de Gestión de Residuos

Jefe Inmediato	Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética
----------------	---

### Objetivos del Puesto

- 1 Promover acciones para disminuir el deterioro del medio ambiente que genera una obra o actividad humana, previo a su ejecución a través de la evaluación de estudios de manejo de los residuos generados en el territorio Estatal, para coadyuvar en la mitigación, preservación, restauración y protección del ambiente de manera sustentable. 30%
- 2 Formular programas y proyectos para la gestión de residuos, en los que se apliquen los principios de caracterización, valorización, responsabilidad compartida y manejo integral de residuos, para el mejoramiento del medio ambiente. 30%
- 3 Coordinar los instrumentos jurídicos con diferentes sectores de la sociedad, necesarios para la colaboración con las autoridades Municipales que permitan el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de residuos de manejo especial y residuos sólidos urbanos. 20%
- 4 Aplicar la normatividad para los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con la finalidad de proteger el medio ambiente en el Estado de Puebla, para prevenir la contaminación del aire, agua y suelo, por medio del seguimiento y supervisión integral de los residuos. 20%

### Funciones

- 1 Dirigir y conducir la ejecución los programas para la gestión de residuos de su competencia, en los que se apliquen los principios de caracterización, valorización, responsabilidad compartida y manejo integral de residuos.
- 2 Coordinar la revisión y evaluación de las solicitudes para

disposición final de residuos de acuerdo a su competencia, en cumplimiento a la normatividad en la materia y proponer respuestas.

- 3 Conducir el trabajo en conjunto y colaborar con los diferentes niveles de Gobierno y sectores de la sociedad para implementar equipamiento, tecnología y procesos para el manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como para contribuir a disminuir los impactos negativos al medio ambiente.
- 4 Promover, integrar y coordinar la implementación de planes de manejo de residuos de manejo especial al sector gubernamental.
- 5 Dirigir, evaluar y dar seguimiento a la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a través de lineamientos técnicos en la materia.
- 6 Instruir, dirigir y dar seguimiento a la generación de estadísticas o que permitan la conformación del Informe Anual del Medio Ambiente.
- 7 Coordinar el cumplimiento de la normatividad en la materia, a través de la aplicación de los lineamientos técnicos y administrativos para las autorizaciones, para los prestadores de servicios y generadores de residuos de manejo especial.
- 8 Organizar, integrar y remitir el cumplimiento de las condicionantes impuestas en las resoluciones en la materia, a través de la integración de los expedientes para turnarlos a la Unidad Administrativa correspondiente.
- 9 Coordinar el diseño, opinión técnica, implementación y supervisión de programas de remediación de sitios contaminados para contribuir a disminuir la contaminación del medio ambiente generada por el inadecuado manejo de residuos sólidos y de manejo especial.
- 10 Dirigir la integración, registro y sistematización de la información actualizada de los prestadores de servicios y de los grandes generadores de residuos de manejo especial y de residuos sólidos urbanos.

**1.2.1.4.1.1. Departamento de Tratamiento de Residuos Sólidos**

Puesto	Departamento de Tratamiento de Residuos Sólidos		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.	Dirección	Dirección de Gestión de Residuos	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Residuos			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Valorar y determinar la adecuación de los sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos, generados en el territorio Estatal, coadyuvando a la mitigación, preservación, restauración y protección del ambiente de 40% manera sustentable para prevenir el deterioro del medio ambiente que genera una obra o actividad humana, previa a su ejecución.
- 2 Realizar instrumentos jurídicos, con la participación de diferentes sectores de la sociedad necesarios para la colaboración con las autoridades Municipales que permitan 20% el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de residuos sólidos urbanos.
- 3 Ejecutar programas para la gestión de residuos, en los que se apliquen los principios de caracterización, valorización, 20% responsabilidad compartida y manejo de residuos sólidos urbanos, que permitan el mejoramiento del medio ambiente.
- 4 Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos 20% urbanos, con el objeto de procurar la adecuada gestión integral de los residuos sólidos urbanos.

**Funciones**

- 1 Programar, ejecutar y dar seguimiento a programas encaminados a la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos

de conformidad con la Ley en la materia.

- 2 Implementar programas de sensibilización en materia de manejo de residuos sólidos urbanos dirigido a los diferentes sectores de la población.
- 3 Programar, realizar, informar y dar seguimiento a las visitas técnicas a los sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos, en conjunto con las autoridades Municipales, para implementar medidas correctivas y regularizar su operación.
- 4 Integrar información, elaborar criterios y promover la implementación de infraestructura y equipamiento para el manejo integral de residuos sólidos urbanos.
- 5 Integrar, evaluar, elaborar y proponer modificaciones o adecuaciones a las leyes, reglamentos y actualización de programas y proyectos para la aplicación de normas para el manejo integral de residuos sólidos urbanos.
- 6 Integrar, evaluar y elaborar la propuesta de opinión técnica respecto a las solicitudes de residuos de sólidos urbanos respecto a la utilización de infraestructura y equipamiento para el manejo integral de residuos.
- 7 Revisar, recopilar, registrar, dar seguimiento y sistematizar las bases de datos correspondientes al manejo de residuos de sólidos urbanos, con la finalidad de integrar el informe Anual del Medio Ambiente.
- 8 Dar asesorías sobre la disposición final de los residuos sólidos urbanos que permitan la mitigación de la contaminación del aire, agua y suelo en el Estado de Puebla.
- 9 Organizar, programar, aplicar y dar seguimiento a los mecanismos establecidos para la agilización de los trámites en materia de residuos sólidos urbanos.
- 10 Integrar, evaluar y elaborar opinión técnica de las solicitudes por contaminación por la disposición inadecuada de residuos sólidos urbanos.
- 11 Programar, realizar, dar seguimiento e informar sobre la supervisión de los lugares reportados como sitios contaminados por la disposición inadecuada de residuos sólidos urbanos.



- 12 Revisar, recopilar, registrar, elaborar, dar seguimiento y sistematizar la base de datos de los rellenos sanitarios en el Estado de Puebla y sitios de disposición final.

**1.2.1.4.1.2. Departamento de Residuos de Manejo Especial**

Puesto	Departamento de Residuos de Manejo Especial		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.	Dirección	Dirección de Gestión de Residuos	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Residuos			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Formular estudios de manejo de residuos de manejo especial, generados en el territorio Estatal, para prevenir el deterioro del medio ambiente que genera una obra o actividad humana, previa a su ejecución, coadyuvando a la mitigación, preservación, restauración y protección del ambiente de manera sustentable. 40%
- 2 Ejecutar programas para la gestión de residuos de manejo especial, en los que se apliquen los principios de caracterización, valorización, responsabilidad compartida y manejo integral de residuos, que permitan el mejoramiento del medio ambiente. 20%
- 3 Proyectar Instrumentos jurídicos con diferentes sectores de la sociedad, para la colaboración de las autoridades Municipales que permitan el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de residuos de manejo especial. 20%
- 4 Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos de manejo especial, para garantizar su exacta observancia en la prevención y gestión integral de éste residuo en el manejo. 20%

## Funciones

- 1 Programar, ejecutar y dar seguimiento a programas encaminados a la prevención y gestión integral de los residuos de manejo especial, de conformidad con la Ley aplicable en la materia.
- 2 Integrar, atender, registrar y evaluar las solicitudes de autorización para el manejo de residuos de manejo especial, de manera fundada y motivada, de acuerdo a la legislación aplicable.
- 3 Dar asesoría técnica respecto del cumplimiento de la legislación en materia de residuos de manejo especial, con los Municipios del Estado de Puebla.
- 4 Integrar información, elaborar criterios y promover la implementación de infraestructura y equipamiento para el manejo integral de residuos de manejo especial, que contribuyan a disminuir la contaminación generada por el manejo de residuos.
- 5 Programar, realizar, informar y dar seguimiento a las visitas técnicas para verificar el cumplimiento de la normatividad en los lugares destinados al manejo de residuos de manejo especial, que permitan establecer las medidas de mitigación para el cuidado del medio ambiente.
- 6 Dar asesoría técnica al sector gubernamental para la elaboración e implementación de planes de manejo de residuos de manejo especial.
- 7 Integrar, diseñar, elaborar, evaluar y dar seguimiento a programas que ayuden a prevenir la contaminación de los recursos naturales, generada por el mal manejo de los residuos de manejo especial.
- 8 Integrar, atender y elaborar la propuesta de opinión técnica respecto a las solicitudes de la utilización de infraestructura y equipamiento para el manejo de residuos de manejo especial.
- 9 Revisar, recopilar, registrar, elaborar, dar seguimiento y sistematizar las bases de datos correspondientes al manejo de residuos de manejo especial.

### 1.3 Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano

Puesto	Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano		Nivel de Estructura	II
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Validar y coordinar la ejecución de las acciones, proyectos, programas y políticas en las materias de recursos naturales, biodiversidad y gestión de riesgos con el fin de impulsar el cuidado y preservación de los recursos naturales minimizando así los peligros naturales derivados de los efectos por el cambio climático. 50%
- 2 Impulsar la formulación, implementación y aplicación de las estrategias que vigilen el cumplimiento de la normatividad en materia de ordenamiento territorial con la finalidad de conducir la construcción de un desarrollo urbano sustentable en la entidad. 50%

#### Funciones

- 1 Promover las Políticas Públicas en materia de recursos naturales, gestión de riesgos y ordenamiento territorial.
- 2 Coordinar y dar seguimiento a la elaboración, integración, ejecución y aplicación del Programa Estatal de Protección al Medio Ambiente y el Desarrollo Sustentable.
- 3 Conducir los trabajos en la elaboración de información que deba integrarse al Informe Anual del Medio Ambiente y al Sistema Estatal de Información Ambiental.

- 4 Supervisar la elaboración de estudios en materia de recursos naturales, biodiversidad y riesgos y ordenamiento territorial.
- 5 Proponer el establecimiento de declaratorias de áreas naturales protegidas, a través de la coordinación intergubernamental e intersectorial para la administración de las mismas.
- 6 Validar e instruir en la elaboración de políticas, programas y proyectos en materia de emergencia ecológica, contingencia o riesgo ambiental con apoyo de acciones que se ejecuten en materia de educación y cultura ambiental.
- 7 Validar las actividades y acciones a realizarse en temas de protección forestal, en coordinación con otras Dependencias y en actividades de capacitación de métodos de uso del fuego en terrenos forestales y de uso agropecuario.
- 8 Supervisar la formulación, implementación y aplicación de las normas, planes, programas, proyectos, gestiones y estrategias en el área que le compete.
- 9 Someter a consideración, las acciones para regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento ordenado de los centros de población; evaluando la viabilidad de proyectos de la constitución de urbanizaciones conforme a la Ley en la materia.
- 10 Coordinar la elaboración y ejecución de políticas, programas, proyectos y demás acciones necesarias para la promoción de la conservación del patrimonio histórico, cultural, natural y paisajístico.
- 11 Firmar y expedir las resoluciones sobre evaluaciones de impacto ambiental y riesgo ambiental, de las obras o actividades que no estén reservadas a la Federación, mediante la supervisión de la normatividad de uso de suelo, licencias de construcción y operación.
- 12 Coordinar y promover acciones de prevención y control de la contaminación generada por el aprovechamiento de los recursos naturales.
- 13 Aprobar la constitución de asentamientos humanos en congruencia con los Ordenamientos territoriales.

- 14 Coordinar y gestionar el desarrollo de las zonas conurbadas y Zonas Metropolitanas existentes en el Estado.
- 15 Coordinar la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo urbano y metropolitano, mediante el diseño de las políticas y criterios técnicos de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y de desarrollo urbano.
- 16 Coordinar y supervisar la elaboración, revisión, ejecución, evaluación y vigilancia de los programas, planes y proyectos integrales en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- 17 Supervisar la previsión y regulación de las políticas de desarrollo urbano y de vivienda para así vigilar que los procesos de planeación Estatal y municipal se ajusten a la Estrategia Nacional de los mismos.
- 18 Coordinar y emitir dictámenes de congruencia sobre los Programas Municipales de Desarrollo Urbano.
- 19 Colaborar en la formulación, revisión y ejecución de los planes Estatales de ordenamiento del territorio, desarrollo urbano y vivienda, así como los programas de vivienda y urbanización.

**1.3.1.1. Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad**

Puesto	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Valorizar, conservar, proteger y restaurar los recursos naturales y la biodiversidad, involucrando a la población del 35% Estado de Puebla con la finalidad de que estas prevalezcan

para las futuras generaciones.

- 2 Ejecutar programas para la conservación, restauración, rehabilitación, recuperación, protección y producción de los recursos naturales, en beneficio de la sociedad del Estado de Puebla. 35%
- 3 Participar en los trabajos interinstitucionales del sectores público, privado, social y académico, con la finalidad de asegurar el desarrollo sostenible de los ecosistemas, en beneficio de los recursos naturales y la Biodiversidad. 30%

#### Funciones

- 1 Coordinar el diseño, la implementación y proponer las acciones, proyectos y programas que correspondan a la Secretaría en materia de recursos naturales, áreas naturales protegidas y biodiversidad.
- 2 Atender y dar seguimiento a los asuntos relativos a la protección forestal, vida silvestre, ecosistemas productivos, bioseguridad, así como de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 3 Dirigir la generación de paquetes tecnológicos, la realización y publicación de estudios, análisis e investigaciones en materia de recursos naturales y biodiversidad.
- 4 Proponer, conducir la elaboración y evaluación de los instrumentos, políticas generales y proyectos normativos en materia de protección forestal, vida silvestre, ecosistemas productivos, bioseguridad, así como de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 5 Coordinar la evaluación e informar al superior jerárquico, la situación de los factores ambientales, sociales, de cambio climático o de pérdida y degradación de los ecosistemas que pongan en riesgo la adecuada gestión de recursos naturales y biodiversidad.
- 6 Determinar las acciones para la protección, conservación y rehabilitación de la vida silvestre con el fin de preservar la biodiversidad del Estado de Puebla, impulsando la Coordinación Interinstitucional.

- 7 Dirigir la ejecución, presupuestación e integración de las actividades necesarias previas y posteriores a la expedición de declaratorias de áreas naturales protegidas de jurisdicción Estatal, además de elaborar, actualizar y ejecutar los programas de manejo de las mismas.
- 8 Supervisar la ejecución de los recursos asignados para la operación de acciones y programas para la gestión de recursos naturales y biodiversidad.
- 9 Promover y coordinar la realización, evaluación y seguimiento a las actividades para la prevención, combate y control de incendios forestales, así como de manejo del fuego en terrenos forestales, incluyendo la aplicación de las acciones de disminución de cargas de combustible.
- 10 Desarrollar estrategias para la restauración y rehabilitación de ecosistemas, mediante el manejo integral y la conservación de los recursos naturales.
- 11 Fomentar el desarrollo sustentable de los recursos naturales a través de actividades para la conservación, protección, manejo de los recursos naturales y cuidado del medio ambiente.
- 12 Determinar y conducir la aplicación de los mecanismos y acciones de monitoreo, evaluación, protección y conservación de la biodiversidad en el Estado.
- 13 Instrumentar y dirigir la operación, en coordinación con las autoridades educativas, de los programas de educación ambiental en todos sus niveles, así como gestionar la investigación aplicada para la rehabilitación, restauración y preservación de los ecosistemas.
- 15 Promover y coordinar la realización de actividades de cultura ambiental a través cursos, talleres, ferias, exposiciones y actividades preventivas para proteger y conservar el ambiente, fomentando la participación organizada de la sociedad.
- 16 Aportar información para la formulación y ejecución del Programa Estatal de Protección al Medio Ambiente y el Desarrollo Sustentable, con la finalidad de contar con una fuente confiable para realizar una evaluación y elaborar reportes sobre los resultados del mismo, en lo relativo a las acciones de gestión de

recursos naturales y biodiversidad.

- 17 Coordinar la generación, integración, evaluación y sistematización de la información necesaria para el Informe Anual del Medio Ambiente y el Sistema Estatal de Información Ambiental, sobre ecosistemas productivos, bioseguridad, restauración y rehabilitación de ecosistemas, vida silvestre y protección forestal.
- 18 Aportar información en materia de incidencia de incendios forestales, con la finalidad de elaborar Atlas de Riesgos en las zonas prioritarias del Estado, a través de la Dirección de Gestión de Riesgos.
- 19 Fomentar la coordinación interinstitucional, con el objetivo de realizar una planeación estratégica que asegure el desarrollo sostenible de los recursos naturales en el Estado de Puebla.
- 20 Dirigir la ejecución de las actividades en coordinación con las autoridades que intervienen en el combate de incendios, así como con los diferentes sectores relacionados con la protección de los recursos naturales.
- 21 Proponer, coordinar e impulsar las actividades complementarias para incrementar el valor productivo de los terrenos forestales.
- 22 Proponer y coordinar el diseño, ejecución y seguimiento de acciones de conservación de germoplasma y producción de planta forestal con fines de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 23 Proponer acciones para la conservación de suelos, reforestación y mantenimiento de reforestación y la emisión de avisos fitosanitarios que resulten necesarios.
- 24 Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico los programas y/o proyectos en materia de conservación de parques y áreas verdes a cargo de la Secretaría, en beneficio de la sociedad del Estado de Puebla.
- 25 Dirigir la ejecución del manejo, control y remediación de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales en el Estado.



**1.3.1.1.1. Departamento de Restauración y Rehabilitación de Ecosistemas**

Puesto	Departamento Restauración y Rehabilitación de Ecosistemas		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Planear, presupuestar, integrar, elaborar y ejecutar programas para contribuir a la restauración o rehabilitación 45% de los ecosistemas de Puebla.
- 2 Realizar la restauración y rehabilitación de los ecosistemas degradados del Estado de Puebla para contribuir a mantener un ambiente sano que beneficiará a las futuras 35% generaciones.
- 3 Implementar estrategias que permitan disminuir los procesos de degradación de los ecosistemas, a través de la identificación de los factores que lo causan, para adoptar 20% medidas que permitan su restauración.

**Funciones**

- 1 Diseñar y proponer acciones, proyectos y programas en materia de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 2 Atender los asuntos de su competencia en materia de restauración y rehabilitación de ecosistemas a través de la implementación de medidas correctivas a los sitios degradados.
- 3 Aplicar paquetes tecnológicos, producto de la realización, generación, evaluación, sistematización y publicación de los estudios en materia de restauración y rehabilitación de ecosistemas.

- 4 Elaborar, proponer y evaluar los criterios y lineamientos, incluyendo las opiniones y sugerencias recolectadas en los diversos foros de participación ciudadana para la actualización del marco normativo.
- 5 Evaluar, integrar e informar sobre los factores que influyen en la pérdida y degradación de los ecosistemas del Estado.
- 6 Determinar las acciones conducentes para atender la restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 7 Presupuestar, integrar, elaborar, actualizar y ejecutar las acciones de restauración y rehabilitación de ecosistemas de las áreas naturales protegidas de jurisdicción Estatal.
- 8 Programar, ejecutar y dar seguimiento a los recursos asignados a las acciones y programas en materia de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 9 Recabar, integrar y sistematizar la información de las áreas siniestradas por incendios y proponer las acciones inmediatas para su restauración y rehabilitación.
- 10 Ejecutar y dar seguimiento a las acciones para la restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 11 Fomentar, ejecutar, evaluar y sistematizar acciones y programas de restauración y rehabilitación de ecosistemas que contribuyan al desarrollo sustentable.
- 12 Monitorear, evaluar, proteger y conservar la biodiversidad presente en el Estado.
- 13 Diseñar, proponer, instrumentar, operar y gestionar programas de educación ambiental, en coordinación con las autoridades educativas en materia de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 14 Realizar cursos, talleres, ferias, exposiciones y/o actividades que fomenten la participación organizada de la sociedad y conlleven a crear una cultura de protección y conservación del ambiente.
- 15 Ordenar, sistematizar y aportar la información generada en materia de restauración y rehabilitación de los ecosistemas.

- 16 Generar, ordenar, integrar, sistematizar y aportar la información generada en materia de restauración y rehabilitación de los ecosistemas.
- 17 Establecer relaciones interinstitucionales, para la aplicación de acciones para la planeación en materia de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 18 Establecer medidas de conservación de germoplasma para la producción de planta con fines de restauración y rehabilitación de ecosistemas.
- 19 Ejecutar las acciones de conservación de suelos, reforestación y mantenimiento de reforestación autorizadas por su superior jerárquico, así como el seguimiento a los avisos fitosanitarios que sean atribución de la Secretaría.
- 20 Elaborar, proponer, ejecutar y dar seguimiento a las acciones, programas y proyectos para la conservación y desarrollo de áreas metropolitanas y forestales del Estado.

### 1.3.1.1.1.2. Departamento de Vida Silvestre

Puesto	Departamento de Vida Silvestre		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Administrar el Parque Estatal General Lázaro Cárdenas “Flor del Bosque”, para la conservación de sus recursos naturales, fomentando la investigación de la biodiversidad, la reproducción de especies en peligro de extinción o amenazadas, la educación ambiental, el esparcimiento y la recreación. 40%
- 2 Mantener una participación social activa en la protección y conservación de la vida silvestre, así como difundir la 35%

importancia de éstos, con el fin de facilitar el desarrollo de una “cultura ambiental” en la sociedad.

- 3 Realizar la rehabilitación de especies a resguardo de la nación (PROFEPA, SEMARNAT, Fiscalía General), para mantenerlas en un Estado de salud óptimo y reintegrarlas a la vida silvestre o entregarlo al propietario legal. <sup>25%</sup>

#### Funciones

- 1 Diseñar, elaborar, proponer, ejecutar y dar seguimiento a las acciones, proyectos y programas en materia de vida silvestre.
- 2 Elaborar, proponer y evaluar los criterios y lineamientos, incluyendo las opiniones y sugerencias recolectados en los diversos foros de participación ciudadana para la actualización del marco normativo.
- 3 Evaluar, integrar e informar sobre los factores que afecten la biodiversidad.
- 4 Determinar las acciones conducentes para atender la conservación de la vida silvestre en el Estado.
- 5 Fomentar, ejecutar, evaluar y sistematizar acciones y programas de manejo de la vida silvestre que contribuyan al desarrollo sustentable.
- 6 Determinar y aplicar las acciones de monitoreo, evaluación, protección y conservación de la vida silvestre presente en el Estado.
- 7 Diseñar, proponer, instrumentar, operar y gestionar programas de educación ambiental, en coordinación con las autoridades educativas en materia de vida silvestre.
- 8 Contribuir a la promoción, acción y seguimiento de actividades para la construcción de una cultura ambiental; a través cursos, talleres, ferias, exposiciones y actividades preventivas con el fin de proteger y conservar el medio ambiente a través del fomento de la participación organizada de la sociedad.

- 9 Generar, ordenar, integrar, sistematizar y aportar la información generada en materia de vida silvestre.
- 10 Colaborar en la integración, establecimiento de criterios y consolidación de acciones interinstitucionales de los tres niveles de Gobierno para la correcta planeación en materia de vida silvestre.
- 11 Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones para el manejo, control y remediación de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales en el Estado.

**1.3.1.1.1.3. Departamento de Ecosistemas Productivos y Biodiversidad**

Puesto	Departamento de Ecosistemas Productivos y Biodiversidad		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Operar y administrar las Áreas Naturales Protegidas de Jurisdicción Estatal en Puebla, mediante acciones sustentables a corto, mediano y largo plazo con el fin de conservar, proteger y preservar los ecosistemas representativos, así como la producción de los servicios ecosistémicos locales. 40%
- 2 Ejecutar un sistema estandarizado de monitoreo de la biodiversidad mediante Método de Transecto Punto (MTP), para coadyuvar a la toma de decisiones en el manejo sustentable de los recursos naturales de las áreas naturales protegidas de jurisdicción Estatal. 30%
- 3 Identificar acciones de manejo y alternativas productivas basadas en el uso sustentable de los recursos naturales, que permitan la generación de empleos e ingresos económicos a los dueños y poseedores mediante el análisis de estrategias de atención. 20%

- 4 Generar diagnósticos comunitarios para determinar el fortalecimiento o creación de cadenas de valor en terrenos 10% forestales utilizando la metodología del marco lógico.

#### Funciones

- 1 Diseñar y proponer acciones, proyectos y programas en materia de ecosistemas productivos y biodiversidad.
- 2 Atender asuntos relativos en materia de ecosistemas productivos y biodiversidad.
- 3 Administrar los estudios en materia de ecosistemas productivos y biodiversidad; así como generar paquetes tecnológicos de la materia.
- 4 Elaborar, proponer y evaluar criterios y lineamientos, incluyendo las opiniones y sugerencias recolectadas en los diversos foros de participación ciudadana para la actualización del marco normativo Estatal.
- 5 Evaluar, integrar e informar sobre los factores que influyen en la disminución de la productividad de los ecosistemas.
- 6 Determinar y dar seguimiento a las acciones conducentes para la atención del manejo sostenible de los recursos naturales de los ecosistemas en el Estado.
- 7 Presupuestar, integrar y colaborar en la elaboración, actualización y ejecución de estudios previos justificativos para la declaración de Áreas Naturales Protegidas de jurisdicción Estatal, así como en la elaboración e implementación del programa de manejo.
- 8 Distribuir los recursos asignados a las acciones y/o programas para el manejo sostenible de los recursos naturales y conservación de la Biodiversidad.
- 9 Recabar, analizar, sistematizar y proporcionar información de áreas con potencial para la restauración y rehabilitación dentro de las áreas naturales protegidas de jurisdicción Estatal.
- 10 Fomentar, gestionar y evaluar las acciones en casos exitosos sobre el manejo sostenible de los recursos naturales.

- 11 Implementar acciones de monitoreo, evaluación, protección y conservación de la Biodiversidad en el Estado.
- 12 Diseñar, proponer, instrumentar, operar y gestionar programas de educación ambiental, en coordinación con las autoridades educativas en materia de ecosistemas productivos y biodiversidad.
- 13 Implementar actividades para fomentar la participación organizada de la sociedad, a través de cursos, talleres, foro, exposiciones y trabajos preventivos, para la construcción de una “cultura ambiental”, conservando así los ecosistemas en el Estado.
- 14 Ordenar, sistematizar y aportar la información generada en materia de ecosistemas productivos y biodiversidad.
- 15 Generar, ordenar, integrar, sistematizar y aportar la información generada en materia de ecosistemas productivos y biodiversidad.
- 16 Participar en las actividades interinstitucionales de los tres niveles de Gobierno para la correctaplaneación en materia de ecosistemas productivos y biodiversidad.
- 17 Fomentar, gestionar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones en coordinación interinstitucional para la protección de los recursos naturales en áreas naturales protegidas de jurisdicción Estatal.
- 18 Proponer, coordinar e impulsar la integración de cadenas de valor para el manejo de los recursos naturales.
- 19 Colaborar y dar seguimiento a la identificación de áreas y especies prioritarias para su conservación dentro de las áreas naturales protegidas.

#### **1.3.1.1.1.4. Departamento de Protección Forestal**

Puesto	Departamento de Protección Forestal		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad			

### Objetivos del Puesto

- 1 Proteger la superficie forestal de los diferentes ecosistemas del Estado de Puebla contra incendios forestales, con el objetivo de disminuir el daño ocasionado por los mismos y así salvaguardar las vidas humanas y su patrimonio. 50%
- 2 Operar el Centro Estatal de Manejo del Fuego, a través de la coordinación de las brigadas oficiales y toma de decisiones para el despacho de recursos en la atención, combate y prevención de incendios forestales. 50%

### Funciones

- 1 Diseñar y proponer acciones, proyectos y programas en materia de protección forestal.
- 2 Atender los asuntos de su competencia y proteger los ecosistemas de los incendios forestales que se presentan en Estado.
- 3 Generar y expedir informes de incendios forestales y sus polígonos, así como de las estadísticas e informes en materia de Manejo de Fuego y especiales que se requieran.
- 4 Proponer, elaborar y evaluar los criterios y lineamientos, incluyendo las opiniones y sugerencias recolectadas en los diversos foros de participación ciudadana para la actualización del marco normativo.
- 5 Evaluar, integrar e informar sobre los factores que amenazan la integridad de los ecosistemas.
- 6 Determinar y dar seguimiento a las acciones conducentes para atender la prevención para la disminución de afectaciones en incendios forestales.
- 7 Apoyar en la integración, programación, ejecución y seguimiento de las acciones de protección forestal en las áreas naturales protegidas de jurisdicción Estatal.
- 8 Programar, ejecutar y dar seguimiento a los recursos asignados para las acciones y programas en materia de protección forestal.



- 9 Ejecutar y supervisar las actividades para la prevención, combate y control de incendios forestales, así como de manejo del fuego en terrenos forestales, incluyendo la aplicación de las acciones de disminución de cargas de combustible.
- 10 Analizar, sistematizar y proporcionar la información sobre las áreas siniestradas por incendios forestales.
- 11 Fomentar, ejecutar, evaluar y sistematizar acciones y programas de protección forestal que contribuyan al desarrollo sustentable.
- 12 Determinar, apoyar y aplicar las acciones de monitoreo, evaluación, protección y conservación de la biodiversidad en el Estado.
- 13 Diseñar, proponer, instrumentar, operar y gestionar programas de educación ambiental, en coordinación con las instituciones educativas en materia de protección forestal.
- 14 Promover y reforzar acciones en materia de Manejo del Fuego, a través de pláticas, talleres y actividades de prevención física, cultural y legal, para fomentar la participación organizada de la sociedad.
- 15 Ordenar, sistematizar y aportar la información generada en materia de protección forestal.
- 16 Generar y proporcionar la información necesaria para la elaboración de estudios en materia de Riesgos por incendios forestales.
- 17 Coordinar con la Federación y el Estado la capacitación básica y especializada para técnicos y combatientes de incendios forestales, para la correcta planeación en materia de protección forestal.
- 18 Fomentar, gestionar y ejecutar en coordinación las acciones interinstitucionales para el combate de incendios forestales.
- 19 Asegurar la restauración de áreas afectadas por incendios forestales, a través de actividades de reforestación.
- 20 Apoyar en las acciones de conservación de suelos, reforestación y mantenimiento de reforestación, así como informar sobre áreas identificadas con brotes de plagas y enfermedades.

### 1.3.1.2. Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos

Puesto	Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Controlar los usos de suelo, mediante la aplicación de la normativa en materia de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico, para propiciar la generación de centros de población sustentables e incluyentes en el Estado. 40%
- 2 Fomentar la creación de centros de población habitables e incluyentes a través de la incorporación de los asentamientos humanos irregulares al desarrollo urbano, 30% para la consolidación de zonas urbanas y ciudades compactas, ocupando la infraestructura básica existente.
- 3 Valorar el patrimonio histórico, cultural, natural y paisajístico del Estado a través del seguimiento a programas urbanos, ecológicos y planes de manejo, para el fomento a la conservación de zonas consideradas patrimonio, en coordinación con las autoridades competentes. 30%

#### Funciones

- 1 Supervisar el crecimiento ordenado y sustentable, dentro y fuera de los Centros de Población, mediante la correcta aplicación del marco normativo y jurídico, así como con la formulación de los mecanismos de solución en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

- 2 Gestionar el fortalecimiento del sistema de planeación democrática sobre Ordenamientos Ecológicos, Estatal, Subregional y Local, mediante mecanismos de gobernanza y de manera participativa.
- 3 Coadyuvar de manera institucional, en la evaluación y viabilidad sobre la incorporación de asentamientos humanos en el desarrollo urbano mediante el análisis técnico y justificativo, en el marco de la legislación aplicable.
- 4 Coordinar el procedimiento de regularización de predios de la reserva territorial Atlixcáyotl - Quetzalcoatl, mediante la adecuada integración de expedientes, para su aprobación en la Comisión Intersecretarial, que permita la emisión de escrituras de manera eficiente.
- 5 Supervisar el análisis sobre predios susceptibles de compraventa en el territorio de la entidad poblana, para el aprovechamiento por parte de particulares en términos de la legislación aplicable.
- 6 Dar seguimiento a las acciones implementadas por parte de las autoridades de los diferentes ordenes de Gobierno, tendientes a la conservación, protección, promoción, planeación y rescate del patrimonio cultural, artístico, edificado, histórico y natural, mediante la asesoría e intervención en el ámbito de nuestras facultades y atribuciones.

**1.3.1.2.1.1 Departamento de Conservación del Patrimonio**

Puesto	Departamento de Conservación del Patrimonio	Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos		

### Objetivos del Puesto

- 1 Participar y brindar acompañamiento técnico a los Municipios de la entidad, para la formulación y aprobación 35% de sus Programas de Ordenamiento Ecológico.
- 2 Analizar y evaluar la congruencia de todas las obras, actividades o proyectos que competan al Estado para dar cumplimiento con las disposiciones aplicables en materia de 30% ordenamiento ecológico, territorial y de patrimonio natural y cultural.
- 3 Diseñar, elaborar y proponer políticas, programas, proyectos y demás acciones necesarias para promover la conservación, restauración y preservación del patrimonio histórico, cultural, natural, paisajístico y ambiental del Estado, así como brindar apoyo técnico a las autoridades competentes en su ejecución. 25%
- 4 Elaborar y aportar información técnica ambiental y de desarrollo urbano, para la emisión de opiniones sobre la expedición de declaratorias de bienes y zonas arqueológicas, 10% patrimonio cultural, histórico, paisajístico y ambiental del Estado.

### Funciones

- 1 Diseñar, integrar y proponer criterios, lineamientos, políticas, programas y proyectos en materia de conservación del patrimonio histórico, cultural, natural y paisajista.
- 2 Intervenir, evaluar y dar seguimiento a los planes o programas de manejo, restauración y conservación del patrimonio del Estado.
- 3 Diseñar propuestas de proyectos integrales para promover la conservación, restauración y preservación del patrimonio histórico, cultural, natural y paisajístico del Estado, desde un enfoque territorial.

**1.3.1.2.1.2. Departamento de Usos de Suelo y Reservas Territoriales**

Puesto	Departamento Usos del Suelo y Reservas Territoriales		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Resolver tramites solicitados por los ciudadanos en materia del uso de suelo para desarrollarse en un inmueble determinado, independiente al régimen de propiedad, para vivienda, industria, comercio, servicios o uso mixto. 35%
- 2 Solucionar problemáticas en materia de asentamientos humanos irregulares de forma coordinada con los diferentes órdenes de Gobierno para proporcionar un desarrollo urbano ordenado que les permita superar las condiciones de rezago social en las que subsisten. 35%
- 3 Completar expedientes de regularización en la reserva territorial, Atlixcáyotl -Quetzalcóatl, por medio de mecanismos que permitan mejorar su integración técnica con la finalidad de dar certeza jurídica a los que ostentan la tenencia de un inmueble. 30%

**Funciones**

- 1 Integrar, evaluar y proponer el otorgamiento de los usos, destinos, provisiones y reservas del suelo en las reservas territoriales.
- 2 Integrar, evaluar y proponer la opinión técnica sobre la viabilidad de la constitución de proyectos de urbanización.
- 3 Revisar, evaluar y proponer la opinión técnica sobre la congruencia de los proyectos y obras públicas y privadas con las

disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y de asentamientos humanos.

- 4 Vigilar, dar seguimiento y sistematizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de desarrollo urbano sustentable, de ordenamiento territorial y asentamientos humanos.

### 1.3.1.3. Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental

Puesto	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Fortalecer la Política Estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a través de las acciones, proyectos y programas realizados, de acuerdo con la normatividad vigente y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo de la actual administración, para conducir una mejor coordinación en el desarrollo urbano. 70%
- 2 Atender y dar seguimiento a los eventos o reuniones de trabajo de desarrollo urbano e impacto ambiental con los tres órdenes de Gobierno y otros actores clave, para establecer acuerdos necesarios para el desarrollo urbano y ordenamiento territorial en Estado de Puebla. 30%

#### Funciones

- 1 Realizar la evaluación al impacto y riesgo ambiental de las obras o actividades que sean competencia del Estado, mediante la emisión de resoluciones atendiendo a lo dispuesto en los instrumentos técnicos y jurídicos aplicables.

- 2 Desarrollar las acciones de cooperación y capacitación con los Ayuntamientos para garantizar que la normatividad de los Municipios condicione las autorizaciones de uso de suelo, licencias de construcción y operación, a la autorización en materia de impacto ambiental en los casos aplicables, en coordinación con los Ayuntamientos.
- 3 Requerir la instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales a los establecimientos industriales y agropecuarios, en los casos previstos en la ley correspondiente, o en su caso, la instalación y uso de mecanismos de captación para el aprovechamiento de energías limpias, como condicionantes en materia de impacto ambiental.
- 4 Desarrollar acciones para prevenir, analizar, evaluar y dictaminar el control de la contaminación generada por el aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas a la Federación, que constituyan depósitos de naturaleza similar a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su intemperismo que pueda utilizarse como materia prima.
- 5 Desarrollar y proponer al superior jerárquico, las disposiciones necesarias para regular la evaluación del impacto urbano y territorial de las obras o proyectos que generen efectos significativos en el territorio del Estado, promoviendo su inclusión en los planes o programas de desarrollo urbano.
- 6 Supervisar los estudios de impacto urbano y territorial dentro del territorio del Estado en donde no se cuente con instrumentos de planeación y se pretendan generar obras y proyectos los cuales representen un impacto significativo al medio ambiente.
- 7 Verificar la viabilidad del desarrollo de fraccionamientos, condominios y lotificaciones en un territorio tomando en consideración las disposiciones que derivan de los programas vigentes y atendiendo a las recomendaciones de las demás autoridades competentes.
- 8 Brindar apoyo, capacitar y apoyar a los Municipios que lo soliciten, en la elaboración de reglamentos, planes, programas y demás disposiciones jurídicas en materia urbana, para que éstos sean congruentes con las leyes en la materia y los programas de desarrollo urbano.

- 9 Desarrollar y proponer convenios para la transferencia de funciones en materia de fraccionamientos y desarrollos de régimen de propiedad en condominio a los Ayuntamientos, o en su caso para su ejercicio coordinado, en términos de las disposiciones aplicables.
- 10 Elaborar el padrón de profesionales en materia de fraccionamientos y acciones urbanísticas como directores responsables y corresponsables de obra, sin agraviar lo establecido en los reglamentos Municipales correspondientes e informar a los Municipios sobre la conformación de los mismos.
- 11 Determinar la viabilidad en relación a la compatibilidad urbanística y el impacto urbano de las obras o actividades en aquellos Municipios donde no se cuente con instrumentos de planeación.
- 12 Promover el cumplimiento de las legislaciones aplicables a las autoridades competentes, a través de la emisión de recomendaciones y opiniones sobre el cuidado del medio ambiente.
- 13 Coordinar la emisión, publicación y difusión de las guías para la elaboración del informe preventivo de impacto ambiental, de la manifestación del impacto ambiental y del estudio de riesgo ambiental, previo estudio de las publicaciones anteriores, para simplificar los trámites.
- 14 Requerir la opinión de otras autoridades o peritos en la materia, que sean de utilidad para la evaluación del impacto y riesgo ambiental que se realice.
- 15 Brindar asesoría pertinente a las personas que requieran elaborar los informes preventivos de impacto ambiental, así como los estudios de impacto y riesgo ambiental, de manera presencial o remota.
- 16 Colaborar en la elaboración de los instrumentos de planeación, gestión, coordinación y desarrollo de las conurbaciones y Zonas Metropolitanas en el Estado, conforme al estudio de las normas aplicables así como de la información recabada mediante estudios.



- 17 Promover el cumplimiento y la efectiva protección de los derechos humanos relacionados con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y la vivienda, en el ámbito de su competencia, informando a las autoridades Municipales sobre las diversas leyes y tratados en la materia.
- 18 Promover acuerdos y convenios que busquen el financiamiento de diversos sectores para ejecutar acciones e inversiones en materia de desarrollo urbano y metropolitano.
- 19 Impulsar la elaboración de políticas y criterios técnicos que contribuyan al financiamiento del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano en coordinación con las autoridades correspondientes.
- 20 Elaborar o actualizar políticas y criterios técnicos para realizar la evaluación en materia de estructuración urbana, gestión del suelo, accesibilidad universal y movilidad.
- 21 Desarrollar, establecer y aplicar los lineamientos a los que habrán de sujetarse las autorizaciones, licencias o permisos relacionados con las diferentes acciones urbanísticas de conformidad con la legislación aplicable mediante la aplicación un razonamiento jurídico técnico.
- 22 Verificar que en los instrumentos de planificación territorial sometidos a evaluación no se propicie la especulación del suelo, a través de una correcta dictaminación de congruencia con los planes y programas Nacionales y Estatales.
- 23 Integrar los elementos correspondientes al ámbito de su competencia para el Programa Estatal de Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable, conforme al estudio de las normas aplicables y de acuerdo al estudio del desarrollo urbano y ordenamiento territorial dentro del Estado.
- 24 Observar y promover el cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo urbano y medio ambiente aplicable en los estudios de vialidad de comunicaciones y transportes, en coordinación con las Dependencias responsables.
- 25 Desarrollar, analizar, aplicar, evaluar y vigilar los planes programas, y proyectos integrales de carácter Estatal, Regional, Subregional o Parcial en materia de ordenamiento territorial y

desarrollo urbano, concertando y coordinando su realización con las diferentes autoridades que pudieran tener competencia en dichos proyectos.

- 26 Regular en concordancia con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, las políticas para satisfacer las necesidades de tierra para el desarrollo urbano y de vivienda a nivel estatal, proponiendo y coordinando las reuniones de trabajo.
- 27 Promover estrategias de desarrollo de infraestructura urbana y todas las que sean necesarias para su ejecución, a través de los programas integrales de desarrollo urbano y demás instrumentos normativos que apliquen.
- 28 Aplicar e integrar los procesos de planeación Estatal y municipal a la Estrategia Nacional de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, previo estudio y conocimiento de la misma.
- 29 Colaborar con la Federación, los Municipios del Estado, con otras entidades federativas y sus Municipios, según corresponda, para el ordenamiento territorial, desarrollo urbano y metropolitano, así como para la ejecución de acciones, obras e inversiones en materia de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, incluyendo las relativas a la accesibilidad universal, proponiendo y coordinando las reuniones de trabajo.
- 30 Intervenir en el ámbito de sus atribuciones, en la formulación, revisión y ejecución de los planes y programas Estatales de vivienda y urbanización, tomando en consideración la opinión de las autoridades competentes.
- 31 Realizar la evaluación a los instrumentos de planeación que se pretendan desarrollar en los Municipios, verificando la debida alineación con los instrumentos de ordenamiento territorial y desarrollo urbano del Estado, así como con la normatividad aplicable y en su caso, emitir los dictámenes correspondientes.

#### 1.3.1.3.1.1. Departamento de Impacto Urbano y Fraccionamiento

Puesto	Departamento de Impacto Urbano y Fraccionamiento		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y	Dirección	Dirección de Desarrollo Urbano e	

	Ordenamiento Territorial		Impacto Ambiental
Jefe Inmediato	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental		

### Objetivos del Puesto

1. Evaluar los Impactos urbanos y ambientales que generan obras o actividades, previa a su ejecución, considerando el uso del suelo y el manejo de los recursos naturales en el territorio Estatal, que no estén reservadas a la Federación, para asegurar el equilibrio ambiental entre las actividades económicas y la protección al ambiente en la entidad, conforme a los preceptos correspondientes en la Ley para la Protección del Ambiente Natural y Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, legislación y normatividad vigentes en la materia de impacto urbano y ambiental. 70%
2. Coordinar, dar seguimiento y cumplimiento a las funciones en materia de impacto y riesgo ambiental, así como de impacto urbano, con base en el reglamento y procedimientos internos con la finalidad de promover la cultura de cuidado y prevención del medio ambiente así como la reglamentación de las obras y actividades. 30%

### Funciones

1. Proporcionar los procedimientos para el registro, análisis y evaluación de los estudios de impacto y riesgo ambiental previo a la realización de las obras o actividades que no estén reservadas a la Federación, y emitir las resoluciones correspondientes en términos de la legislación y normatividad aplicable.
2. Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de cooperación y capacitación con los Ayuntamientos para garantizar que la normatividad de los Municipios condicione las autorizaciones de uso de suelo, licencias de construcción y operación, a la autorización en materia de impacto ambiental en los casos aplicables.
3. Integrar, analizar, proponer y solicitar la instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales a los establecimientos

industriales y agropecuarios, en los casos previstos en la ley correspondiente, o en su caso, la instalación y uso de mecanismos de captación para el aprovechamiento de energías limpias, como condicionantes en materia de impacto ambiental.

- 4 Analizar y evaluar la extracción de los minerales o sustancias no reservadas a la Federación, de uso principal en la construcción y establecer a través de las resoluciones emitidas en materia de impacto ambiental las acciones para disminuir el daño generado por su extracción y aprovechamiento en los depósitos de naturaleza similar a los componentes de los terrenos.
- 5 Apoyar técnicamente en la elaboración de las disposiciones necesarias, en materia de impacto urbano para implementar la evaluación de las obras o proyectos que generen efectos significativos en el territorio del Estado.
- 6 Realizar y aplicar el procedimiento para analizar y evaluar a través de estudios, el impacto urbano de las obras y proyectos que generen efectos significativos en los Municipios de la entidad, que no cuentan con planes o programas de desarrollo urbano.
- 7 Asistir mediante opinión técnica en la emisión de la normatividad para el desarrollo de fraccionamientos, condominios y lotificaciones.
- 8 Integrar, evaluar y proponer la autorización a los y las profesionales en materia fraccionamientos y acciones urbanísticas como directores o directoras responsables y corresponsables de obra, sin perjuicio de lo que establezcan los reglamentos Municipales correspondientes; administrando y regulando el registro de los mismos, e informando a los Municipios sobre las personas inscritas.
- 9 Analizar, evaluar, registrar, elaborar y proponer la opinión técnica sobre la compatibilidad urbanística de las obras o actividades que sean de su competencia, a través de la evaluación de estudios de impacto urbano, previos a su realización, en aquellos Municipios donde se carezca de planes o programas de desarrollo urbano.
- 10 Diseñar, elaborar y gestionar la emisión, publicación y difusión las guías para la elaboración del informe preventivo de impacto ambiental, de la manifestación del impacto ambiental, y del estudio de riesgo ambiental.

- 11 Integrar, solicitar, recopilar, registrar y sistematizar la opinión de otras autoridades o peritos en la materia, que sean de utilidad para la evaluación del impacto y riesgo ambiental que se realice.
- 12 Dar asesoría a las personas que requieran elaborar los informes preventivos de impacto ambiental, así como los estudios de impacto y riesgo ambiental.
- 13 Proporcionar información de relevancia en materia de impacto y riesgo ambiental a efecto de que esta sea integrada dentro del Programa Estatal de Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable.

**1.3.1.3.1.2. Departamento de Proyectos Estratégicos**

Puesto	Departamento de Proyectos Estratégicos		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental	
Jefe Inmediato	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Proponer, establecer y formular criterios técnicos de las legislaciones, para contribuir a mejores condiciones en el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano. 70%
- 2 Proporcionar las herramientas de gestión para el desarrollo en la planeación y evaluación del impacto urbano y territorial, para la regulación en los planes o programas de desarrollo urbano. 30%

**Funciones**

- 1 Valorar las disposiciones necesarias para regular la evaluación del impacto urbano y territorial de proyectos estratégicos, a través del análisis jurídico y técnico.

- 2 Integrar, registrar, evaluar y proponer la autorización a los y las profesionales en materia de fraccionamientos y acciones urbanísticas, como directores o directoras responsables y corresponsables de obra; administrando y regulando el registro de los mismos en un padrón, e informando a los Municipios sobre las personas inscritas.
- 3 Integrar, formular y proponer la emisión de recomendaciones a las autoridades competentes en el cuidado del medio ambiente, para promover el cumplimiento de la legislación de la materia.
- 4 Gestionar, registrar y dar seguimiento a la emisión, publicación y difusión las guías para la elaboración del informe preventivo de impacto ambiental, de la manifestación del impacto ambiental, y del estudio de riesgo ambiental, en coordinación con el Departamento de Impacto Urbano y Fraccionamientos.
- 5 Solicitar, integrar, registrar y dar seguimiento a la opinión de otras autoridades o peritos en la materia, que sean de utilidad para la evaluación del impacto y riesgo ambiental que se realice.
- 6 Analizar, evaluar, proponer y dar seguimiento a la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo urbano y metropolitano, en proyectos estratégicos, con los sectores social y privado, atendiendo a lo establecido en las leyes en la materia.
- 7 Elaborar, proponer y dar seguimiento a los lineamientos a los que se deben sujetar o habrán de sujetarse las autorizaciones, licencias o permisos relacionados con las diferentes acciones urbanísticas, previo análisis técnico y de conformidad con la legislación aplicable.
- 8 Analizar, revisar, proponer y dar seguimiento a los estudios de vialidad, comunicaciones y transportes en el Estado, del Departamento de Proyectos Estratégicos, a fin de vigilar que se cumplan las disposiciones relativas a desarrollo urbano y medio ambiente.
- 9 Integrar, analizar, proponer e impulsar proyectos estratégicos de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y metropolitano, así como para la ejecución de acciones, obras e inversiones en materia de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, incluyendo las relativas a la accesibilidad universal, en coordinación con la Federación, los Municipios del Estado, con

otras entidades federativas y sus Municipios, según corresponda.

**1.3.1.3.1.3. Departamento de Planes y Programas Municipales**

Puesto	Departamento de Planes y Programas Municipales		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental	
Jefe Inmediato	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Actualizar los planes y programas Municipales de desarrollo urbano con el dictamen correspondiente a fin de vigilar la debida congruencia con los instrumentos de planeación territorial vigentes. 60%
- 2 Realizar y gestionar los instrumentos de planeación territorial y de desarrollo urbano en el Estado, con la participación de los tres órdenes de Gobierno en su mejoramiento y aplicación. para promover un adecuado ordenamiento territorial en los Municipios que conforman al Estado de Puebla 20%
- 3 Fortalecer la política Estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, de acuerdo con la normatividad vigente y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo de la actual administración, permitiendo así la conformación de acciones y estrategias que impulsen el desarrollo equilibrado de la planeación. 20%

**Funciones**

- 1 Proporcionar las capacitaciones y asesoramiento a los Ayuntamientos del Estado de Puebla para la elaboración o actualización de instrumentos normativos en materia urbana.
- 2 Integrar, participar, registrar y dar seguimiento a la elaboración de los instrumentos de planeación, gestión, coordinación y

desarrollo de las conurbaciones.

- 3 Vigilar el cumplimiento a la protección de los derechos humanos en la elaboración de instrumentos de planeación urbana y ordenamiento territorial.
- 4 Analizar, gestionar, integrar y proponer la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo urbano con los sectores social y privado, atendiendo a lo establecido en las leyes en la materia.
- 5 Promover la consolidación del crecimiento urbano, conservación de áreas con valor patrimonial y ambientales mediante la promoción de criterios técnicos en las legislaciones fiscales.
- 6 Implementar en los instrumentos de planeación las políticas y criterios técnicos en materia de estructura urbana, gestión del suelo, accesibilidad y movilidad.
- 7 Establecer en los instrumentos de planeación territorial mecanismos para la regulación del suelo destinado al desarrollo urbano a fin de evitar la especulación del suelo.
- 8 Participar en la conformación del Programa Estatal de Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable en los componentes urbano y territorial.
- 9 Promover la incorporación de lineamientos normativos en materia de desarrollo urbano y medio ambiente en los estudios de movilidad en el Estado.
- 10 Coordinar el proceso de elaboración de los planes, programas y proyectos en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, en el ámbito Estatal, Regional, Subregional o Parcial.
- 11 Integrar, registrar, evaluar, prever y proponer las opiniones técnicas para la regulación, en concordancia con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de las políticas para satisfacer las necesidades de tierra para el desarrollo urbano y de vivienda a nivel Estatal.
- 12 Diseñar, elaborar y proponer las estrategias de desarrollo de infraestructura urbana y todas aquéllas que resulten necesarias para su ejecución, en los programas integrales de desarrollo



urbano, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura.

- 13 Promover y vigilar la debida congruencia en la elaboración de los planes y programas Municipales de desarrollo urbano Estatal y Municipal con la Estrategia Nacional de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- 14 Promover la participación de los tres niveles de Gobierno en la configuración del ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como aquellas intervenciones urbanas fomentando la accesibilidad universal.

**1.3.1.3.1.4. Departamento de Desarrollo Metropolitano**

Puesto	Departamento de Desarrollo Metropolitano		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental	
Jefe Inmediato	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Coordinar actividades en materia de las Zonas Metropolitanas del Estado de Puebla, para dar seguimiento a los acuerdos que derivan de los convenios, comisiones y consejos. 40%
- 2 Elaborar y actualizar los lineamientos para la promoción del desarrollo urbano de las Zonas Metropolitanas del Estado de Puebla, para conducir a una mejor planeación. 30%
- 3 Realizar las vinculaciones y participar en el desarrollo de las Zonas Metropolitanas del Estado de Puebla, con los actores estratégicos a fin de establecer la viabilidad de la realización de proyectos dentro del territorio que envuelven las Zonas Metropolitanas y que favorezcan a la ciudadanía. 20%

## Funciones

- 1 Elaborar y proponer al superior jerárquico, las disposiciones necesarias para regular la evaluación del impacto urbano y territorial de las obras o proyectos que generen efectos significativos en las Zonas Metropolitanas del Estado, y promover su inclusión en los planes y programas de desarrollo urbano.
- 2 Integrar, participar, registrar y dar seguimiento a la elaboración de los instrumentos de planeación, gestión, coordinación y desarrollo de las Zonas Metropolitanas en el Estado.
- 3 Diseñar lineamientos para el cumplimiento y protección de los derechos humanos, relacionados con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y la vivienda dentro del territorio que envuelven las Zonas Metropolitanas.
- 4 Analizar, gestionar, proponer y dar seguimiento a la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo urbano con los sectores social y privado, de las Zonas Metropolitanas en el Estado, atendiendo a lo establecido en las leyes en la materia.
- 5 Integrar, aplicar, promover y dar seguimiento a las políticas y criterios técnicos de las legislaciones fiscales, que permitan contribuir al financiamiento del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano, en las Zonas Metropolitanas del Estado, en condiciones de equidad, así como la recuperación del incremento de valor de la propiedad inmobiliaria, generado por la consolidación y el crecimiento urbano, y la conservación de áreas con valor patrimonial o ambiental.
- 6 Elaborar políticas y criterios técnicos en materia de estructuración urbana, gestión del suelo, y accesibilidad universal, incluyendo la movilidad, que se realicen dentro del territorio que conforman las Zonas Metropolitanas del Estado.
- 7 Proponer lineamientos que permitan promover el desarrollo de acciones urbanísticas dentro del área que conforman las Zonas Metropolitanas del Estado.
- 8 Analizar, elaborar, registrar y dar seguimiento a los esquemas para la regulación del mercado de los inmuebles destinados al desarrollo urbano e impedir la especulación del suelo, a través de los instrumentos de planeación territorial en las Zonas

Metropolitanas del Estado.

- 9 Aportar los elementos correspondientes al ámbito de su competencia para el Programa Estatal de Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable.
- 10 Analizar, revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los estudios de viabilidad, comunicaciones y transportes, en las Zonas Metropolitanas del Estado, a fin de vigilar que se cumplan las disposiciones relativas a desarrollo urbano y medio ambiente.
- 11 Elaborar, revisar, ejecutar, evaluar, actualizar y vigilar los planes, programas y proyectos integrales de carácter Estatal, Regional, Subregional o Parcial en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, que incluyan las Zonas Metropolitanas del Estado, concertando y coordinando su realización con las diferentes autoridades que pudieran tener competencia en dichos proyectos.
- 12 Integrar, evaluar, gestionar, prever y proponer opinión técnica para la regulación, en concordancia con las autoridades Federales, Estatales y Municipales las políticas para satisfacer las necesidades de tierra para el desarrollo urbano y de vivienda, en las Zonas Metropolitanas del Estado.
- 13 Diseñar, establecer, evaluar y dar seguimiento a las estrategias de desarrollo de infraestructura urbana y todas aquellas que resulten necesarias para su ejecución, en los programas integrales de desarrollo urbano, que incluyan las Zonas Metropolitanas del Estado, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura.
- 14 Integrar, evaluar, aplicar y proponer la opinión técnica para el ajuste de los procesos de planeación metropolitana a la Estrategia Nacional de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- 15 Integrar, evaluar, participar y proponer opinión técnica sobre el ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como para la ejecución de acciones, obras e inversiones en materia de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, incluyendo las relativas a la accesibilidad universal, en las Zonas Metropolitanas del Estado, en coordinación con la Federación, los Municipios del Estado, con otras entidades federativas y sus Municipios, según

corresponda.

- 16 Participar en el ámbito de sus atribuciones, en la formulación, revisión y ejecución de los planes y programas metropolitanos de vivienda y urbanización, tomando en cuenta la opinión de las autoridades competentes.

#### 1.3.1.4. Dirección de Gestión de Riesgos

Puesto	Dirección de Gestión de Riesgos		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Subsecretaría para la Gestión del Territorio y el Desarrollo Urbano			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Coordinar la asesoría y asistencia técnica en temas de Gestión Integral de Riesgo de Desastres, relacionados a peligros naturales o ambientales, con la finalidad de contribuir al desarrollo sostenible y resiliente en el Estado. 40%
- 2 Participar con otros actores y sectores en la actualización constante del Atlas de Riesgos Estatal, aportando información en temas de riesgo ambiental, a fin de impulsar el desarrollo de una planeación territorial sostenible. 30%
- 3 Dirigir la elaboración de análisis territoriales, a través de los Sistemas de Información Geográfica, con el propósito de detectar riesgos ambientales que incidan de manera negativa en el desarrollo urbano y ordenamiento territorial, con la generación de espacios altamente vulnerables a desastres siconaturales. 30%

**Funciones**

- 1 Proponer, a partir del trabajo conjunto con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno, la sociedad civil, la iniciativa privada y la academia, los análisis y estudios necesarios para contribuir a la actualización permanente del Atlas de Riesgos en el Estado.
- 2 Coordinar, participar y proponer la elaboración de un diagnóstico del Atlas de Riesgos del Estado.
- 3 Coordinar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales la identificación de agentes de contaminación del aire, agua y suelo en los asentamientos humanos que pudieran derivar en algún riesgo ambiental.
- 4 Coordinar con el Sistema de Protección Civil la elaboración de los protocolos ante riesgos ambientales necesarios para la protección de las personas y su patrimonio.
- 5 Proponer a su superior jerárquico la elaboración y ejecución de planes y programas de gestión de riesgos ambientales.
- 6 Contribuir con otras áreas de la Secretaría en la identificación gestión y adaptación ante riesgos ambientales.
- 7 Participar en el cumplimiento de las disposiciones legales Federales y Estatales en materia de prevención de riesgos ambientales, especialmente en temas de gestión del territorio y desarrollo urbano.
- 8 Convocar a las autoridades correspondientes y la población en general para difundir la información necesaria para la gestión y adaptación ante riesgos ambientales.

**1.3.1.4.1.1. Departamento de Riesgos y Atlas**

Puesto	Departamento de Riesgos y Atlas		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Riesgos	

Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Riesgos
----------------	---------------------------------

### Objetivos del Puesto

- 1 Definir las acciones a realizar para la conformación del Atlas de Riesgos Ambientales del Estado, en coordinación con las autoridades Municipales y Federales. 45%
- 2 Realizar estudios para la actualización permanente del Atlas de Riesgos del Estado. 25%
- 3 Definir las zonas geográficas de riesgo para el medio ambiente y las comunidades con la finalidad de proporcionar información para la toma de decisiones en temas de ordenamiento territorial. 20%
- 4 Recopilar, registrar y poner a disposición la información y la cartografía existente para formular programas de prevención de desastres. 10%

### Funciones

- 1 Revisar, registrar, evaluar y dar seguimiento a los estudios y metodologías oficiales e internacionales para la elaboración y actualización permanente del Atlas de Riesgos del Estado.
- 2 Integrar, evaluar, identificar y proponer las zonas geográficas de riesgo para el medio ambiente y las comunidades dentro del territorio del Estado en coordinación con las comunidades y las autoridades Municipales y Estatales.
- 3 Coadyuvar en la elaboración y actualización de los Atlas de Riesgos Ambientales del Estado, en coordinación con las autoridades Municipales y Federales.
- 4 Recopilar, registrar y sistematizar de datos geográficos en un Sistema de Información Geográfica que aporte información necesaria para la prevención de desastres naturales derivados de algún riesgo ambiental en coordinación con el Sistema Estatal de Protección Civil.

- 5 Integrar, evaluar y promover acciones coordinadas, con las áreas competentes, para generar e integrar la cartografía correspondiente a los riesgos ambientales y de origen antrópico en el Estado.
- 6 Participar en la generación de Atlas de Riesgos Municipales y su actualización permanente.
- 7 Integrar, evaluar, identificar y proponer opinión técnica sobre la vulnerabilidad de las comunidades que pudieran resultar afectadas por algún riesgo ambiental o de origen antrópico.

**1.3.1.4.1.2. Departamento de Gestión y Adaptación ante Riesgos**

Puesto	Departamento de Gestión y Adaptación ante Riesgos		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Gestión de Riesgos	
Jefe Inmediato	Dirección de Gestión de Riesgos			
Objetivos del Puesto				

- 1 Proponer y promover metodologías de Reducción de Riesgo de Desastre (RRD), ante las instancias gubernamentales de los tres niveles, organismos internacionales, así como de la iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil, con acciones, actividades o proyectos; para coadyuvar en la gestión integral de riesgo de desastres y en la consolidación de una cultura de Reducción de Riesgo de Desastres en el Estado. 25%
- 2 Detectar riesgos ambientales y sus posibles consecuencias y proponer actividades para su atención, mitigación y adaptación a ellos, en coordinación con las Presidencias Municipales, Juntas Auxiliares, Comisariados Ejidales, líderes comunitarios y sociedad en general. 25%
- 3 Realizar talleres de participación comunitaria sobre la detección oportuna de los riesgos y las medidas de prevención, mitigación o adaptación ante ellos; para que las comunidades sean capaces de realizar una gestión integral 25%

de los riesgos a los que se encuentran expuestos.

- 4 Gestionar, capacitar y difundir los planes y proyectos para la Reducción de Riesgos de Desastres (RRD), para generar información disponible para las autoridades correspondientes y la población en general. <sup>25%</sup>

#### Funciones

- 1 Integrar, verificar y dar seguimiento a las actividades realizadas en cumplimiento con el marco legal y con lo establecido en la legislación aplicable.
- 2 Colaborar con otras áreas de la Secretaría y aquellas Instancias relacionadas en materia de Reducción de Riesgo de Desastres y adaptación, mediante el establecimiento de acuerdos de colaboración y redes de trabajo.
- 3 Diseñar, programar y dar seguimiento a la realización de actividades que tengan como objetivo la gestión, capacitación y difusión de información para enfrentar riesgos ambientales.
- 4 Coadyuvar con el Sistema de Protección Civil Estatal para establecer las medidas de emergencia por riesgo ambiental, proponiendo contenidos para los protocolos de alertamiento.
- 5 Integrar, evaluar, participar e impulsar proyectos alternativos, que tengan la finalidad de promover en coordinación con las autoridades Federales, Estatales, Municipales, y con los sectores público, privado y académico, la gestión, capacitación y difusión de información para la Reducción de Riesgos por Desastre.
- 6 Revisar, registrar, integrar, evaluar y sistematizar la información relacionada con la Reducción de Riesgo de Desastre (RRD) como una medida de Adaptación ante el Cambio Climático (ACC).
- 7 Participar y dar seguimiento, con la Dirección General de Inspección y Vigilancia en la atención de las denuncias presentadas por la ciudadanía en materia de Riesgos ambientales derivado de alguna contingencia ambiental, y/o desastre socio-natural.



### 1.4.1. Dirección General de Contaminación Visual

Puesto	Dirección General de Contaminación Visual	Nivel de Estructura	III
Dependencia	Secretaría Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	
Jefe Inmediato	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial		

#### Objetivos del Puesto

- 1 Proponer, ordenar y vigilar las políticas, programas y estrategias para prevenir y controlar la contaminación visual de competencia Estatal como medio para promover un ambiente sano para la población. 50%
- 2 Programar, ordenar y realizar, las visitas de inspección y vigilancia de conformidad con la normativa aplicable con la finalidad de verificar el cumplimiento de la misma en materia de contaminación visual. 50%

#### Funciones

- 1 Proponer y ejecutar las acciones para prevenir y controlar la contaminación visual en vialidades de jurisdicción Estatal y zonas adyacentes.
- 2 Instruir la realización de visitas de inspección y vigilancia para verificar la observancia de la normatividad.
- 3 Supervisar la elaboración de lineamientos técnicos y administrativos en materia de contaminación visual.
- 4 Validar los procedimientos de otorgamiento de autorización, licencia o permiso en materia de contaminación visual de competencia Estatal y emitir la resolución correspondiente.
- 5 Aprobar los lineamientos generales de carácter técnico y administrativo para la revisión e ingreso de la documentación relativa a contaminación visual de competencia Estatal.
- 6 Dar seguimiento al cumplimiento de condicionantes de las

resoluciones en materia de prevención y control de la contaminación visual.

- 7 Vigilar el cumplimiento de la normativa, incluyendo disposiciones administrativas, jurídicas y Normas Oficiales Mexicanas.
- 8 Expedir las acreditaciones del personal que se requiere para realizar actos de inspección, verificación y notificación.

#### 1.4.1.1.1 Subdirección de Prevención de la Contaminación Visual

Puesto	Subdirección de Prevención de la Contaminación Visual		Nivel de Estructura	V
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección General de Contaminación Visual	
Jefe Inmediato	Dirección General de Contaminación Visual			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Vigilar el cumplimiento de la normatividad técnica y administrativa a fin de prevenir el incremento irregular de la 100% contaminación visual.

#### Funciones

- 1 Establecer normativamente los procedimientos para gestionar la documentación relacionada con la instalación de estructuras que soportan anuncios.
- 2 Integrar los expedientes para resolver con respecto al otorgamiento o revocación de permisos en materia de contaminación visual de competencia Estatal.
- 3 Realizar prevenciones y revisar el cumplimiento de condicionantes en materia de prevención y control de la contaminación visual.

- 4 Ejecutar los procesos administrativos para emitir ordenes de inspección, clausura y retiro de anuncios.
- 5 Informar de la legalidad de las resoluciones en procedimientos legales seguidos ante instancias administrativas y judiciales.
- 6 Contribuir en la capacitación a los Municipios para operar programas y acciones de prevención de contaminación visual.

**1.4.1.1.2 Subdirección de Evaluación y Atención de la Contaminación Visual**

Puesto	Subdirección de Evaluación y Atención de la Contaminación Visual		Nivel de Estructura	V
Dependencia	Secretaría Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección General de Contaminación Visual	
Jefe Inmediato	Dirección General de Contaminación Visual			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Vigilar e inspeccionar la instalación de todo tipo de anuncios en vialidades de jurisdicción Estatal con la finalidad de ejecutar acciones de control y evaluación a la contaminación visual competencia del Estado. 100%

**Funciones**

- 1 Evaluar y atender los asuntos relacionados con la contaminación visual en materia de evaluación y atención competencia del Gobierno del Estado.
- 2 Supervisar las acciones para combatir la contaminación visual, que generen los anuncios espectaculares en el ámbito de competencia Estatal, así como el cumplimiento de la normativa relativa a la evaluación y atención de la contaminación visual, incluyendo disposiciones administrativas, jurídicas y Normas Oficiales Mexicanas.

- 3 Supervisar la ejecución de los procesos administrativos de la Subdirección de Evaluación y Atención de la Contaminación Visual necesarios, clausuras y retiros de anuncios espectaculares en el ámbito de competencia Estatal.
- 4 Iniciar y supervisar los procedimientos de inspección y vigilancia respectivos.
- 5 Expedir las acreditaciones del personal que se requiere para realizar actos de inspección, verificación y notificación, mismas que deberán ser fundadas y motivadas.
- 6 Proponer, supervisar y ejecutar, por conducto del personal debidamente facultado y acreditado para ello, las visitas de inspección, vigilancia y verificación de conformidad con la normativa aplicable, el cumplimiento de las resoluciones administrativas emitidas en el ámbito de su competencia y emitir el pronunciamiento respectivo.
- 7 Supervisar la participación de la Subdirección de Evaluación y Atención de la Contaminación Visual en las inspecciones derivadas de los procedimientos de otorgamiento de autorización, licencia o permiso en materia de contaminación visual de competencia Estatal.
- 8 Asesorar a los Municipios que lo soliciten para la instrumentación de los programas y acciones de evaluación y atención de contaminación visual.

### 1.5.1 Dirección General de Inspección y Vigilancia

Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia		Nivel de Estructura	III
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial			

Objetivos del Puesto

- 1 Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de la normativa, competencia de la Secretaría, mediante visitas de inspección y en su caso, imponer medidas de seguridad o correctivas de 50% urgente aplicación, con el fin de proteger, preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico.
- 2 Determinar el daño ambiental y las medidas compensatorias y de mitigación que restablezcan el equilibrio ecológico, para contribuir en la mejoría del medio ambiente realizadas en 50% colaboración con otras Unidades Administrativas.

#### Funciones

- 1 Coordinar la realización de visitas de inspección, de los informes, la detección y evaluación de desviaciones de la norma, incumplimientos, sanciones o restauración, corrección y retiro de sellos, según corresponda.
- 2 Dirigir la integración de la normatividad aplicable en la materia, así como la programación de visitas y acreditación del personal para realizarlas.
- 3 Coordinar el establecimiento de las bases para la colaboración con las áreas de la Secretaría para la vigilancia y establecimiento de medidas para la protección al medio ambiente.
- 4 Dirigir la vigilancia y acciones, así como, en su caso, la emisión de medidas compensatorias, o de mitigación en colaboración con las áreas de la Secretaría competentes.
- 5 Dirigir los operativos y acciones de vigilancia sobre los centros o unidades de verificación, así como de los usuarios, en coordinación con las autoridades competentes.
- 6 Coordinar con las áreas de la Secretaría competentes, la evaluación y sistematización de los resultados de las inspecciones, informes, sanciones y correcciones.
- 7 Integrar los criterios y lineamientos de acuerdo al Programa Estatal de Verificación Vehicular vigente; programar las visitas de inspección y acreditar al personal para su realización.
- 8 Coordinar la evaluación y sistematización de los resultados de los

operativos y acciones de vigilancia en relación a la Verificación Vehicular.

#### 1.5.1.1.1. Departamento de Supervisión

Puesto	Departamento de Supervisión		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección General de Inspección y Vigilancia	
Jefe Inmediato	Dirección General de Inspección y Vigilancia			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Coordinar y realizar visitas de inspección con el fin de verificar las actividades de terceros que contravengan la 50% normatividad ambiental.
- 2 Realizar las medidas correctivas de urgente aplicación y ejecución de medidas de seguridad para procurar la 50% disminución del impacto al medio ambiente.

#### Funciones

- 1 Coordinar, evaluar, dar seguimiento e informar sobre las visitas de inspección, con el fin de someter a regularización las obras y actividades que no cuenten con la autorización que emite esta Secretaría.
- 2 Coordinar, registrar y dar seguimiento a la atención de denuncias ciudadanas, solicitud de regularización de obra y actividad.
- 3 Coordinar, supervisar e informar sobre la ejecución de clausuras como medida de seguridad a obras y actividades que no cuenten con la autorización que emite esta Secretaría.
- 4 Verificar, informar y retirar la medida de seguridad, una vez que el interesado subsane las irregularidades que motivaron la imposición de la clausura.

- 5 Organizar, realizar, dar seguimiento e informar sobre los operativos de inspección y vigilancia con el fin de verificar el debido cumplimiento al programa vehicular obligatorio vigente.
- 6 Organizar, programar, dar seguimiento e informar sobre las visitas de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas compensatorias y de mitigación.

**1.5.1.1.1.2. Departamento de Normativa y Sanciones**

Puesto	Departamento de Normativa y Sanciones		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría Medio Ambiente, Sustentable y Ordenamiento Territorial	Desarrollo y	Dirección	Dirección General de Inspección y Vigilancia
Jefe Inmediato	Dirección General de Inspección y Vigilancia			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Cumplir y verificar las normas en la elaboración de órdenes de visita, citatorios, así como las actas correspondientes para las diligencias, a fin de instrumentar las acciones que 50% sean necesarias para la substanciación del procedimiento administrativo.
- 2 Determinar, cumplir y verificar las medidas correctivas de urgente aplicación y medidas de seguridad que correspondan por el incumplimiento de la normatividad aplicable, para apoyar en la prevención, preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente. 25%
- 3 Atender las denuncias ciudadanas y dictar el acuerdo de admisión o incompetencia de la Secretaría, para verificar los hechos que produzcan o puedan producir desequilibrio ecológico o daño al ambiente. 15%
- 4 Realizar operativos vehiculares con sus requerimientos legales, a fin de verificar que los vehículos automotores 10%

controlen sus emisiones y observen los niveles permisibles, evitando contingencias ambientales.

### Funciones

- 1 Integrar, registrar y sistematizar la normatividad aplicable en las acreditaciones del personal para el desempeño de sus funciones.
- 2 Elaborar y dar seguimiento a las órdenes de visita y formatos de citatorios, así como los formatos para actas correspondientes para la ejecución de las actividades de inspección.
- 3 Integrar, elaborar y dar seguimiento a los acuerdos de clausura, emitidos como medida de seguridad.
- 4 Integrar, elaborar y dar seguimiento a los acuerdos de admisión a trámite y de incompetencia, según correspondan, en atención a las denuncias ciudadanas interpuestas en esta dependencia.
- 5 Integrar, analizar, elaborar y proponer los oficios de comisión para verificar el cumplimiento de las medidas compensatorias y de mitigación.
- 6 Integrar, analizar, elaborar y proponer los oficios de comisión y órdenes para la realización de operativos.

#### 1.6.1. Dirección General de Asuntos Jurídicos

Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos		Nivel de Estructura	III
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.			

### Objetivos del Puesto

- 1 Fungir en representación de la Secretaría en procedimientos jurisdiccionales, administrativos, laborales para 25% salvaguardar los intereses jurídicos de la misma.



- 2 Substanciar y resolver procedimientos administrativos derivados de posibles infracciones en las materias de su competencia a efecto de garantizar su viabilidad y pertinencia legal. 25%
- 3 Evaluar, asesorar y determinar la procedencia jurídica en la elaboración de proyectos de convenios y contratos que suscriba la Secretaría, para establecer las disposiciones generales que incidan en el ámbito de competencia de la Dependencia o que integren su marco normativo. 25%
- 4 Participar con la Unidad de Transparencia de la Secretaría, organizando las acciones correspondientes en materia de transparencia; el acceso a la información pública, protección de datos personales, para dar cumplimiento de las obligaciones correspondientes. 25%

#### Funciones

- 1 Dirigir la integración, presentación y el seguimiento a los medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, demandas, contestaciones, reconveniones, desistimientos, recursos, recusaciones, promociones, informes, ofrecimientos de pruebas, transacciones, suspensiones o diferimientos de audiencias, alegatos, solicitudes y demás documentos necesarios para la representación de la Secretaría en procedimientos jurisdiccionales, administrativos, laborales y juicios de amparo.
- 2 Signar los acuerdos y resoluciones correspondientes a los procedimientos administrativos substanciados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, derivados de posibles infracciones en las materias del ámbito de su competencia.
- 3 Integrar y vigilar la aplicación de las estrategias jurídicas para el desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales, administrativos, laborales y juicios de amparo en los que intervenga la Secretaría.
- 4 Presentar denuncias ante la autoridad competente por la posible comisión de infracciones o delitos que sean de conocimiento de la Secretaría.
- 5 Coordinar el cumplimiento de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales o administrativas de las que emanen obligaciones

para la Secretaría.

- 6 Coordinar la atención a las solicitudes de información, quejas y recomendaciones que emitan las autoridades competentes en materia de derechos humanos.
- 7 Dirigir la verificación y modificación, a solicitud de la Dirección de Administración, de los elementos jurídicos en la formulación de las actas administrativas por parte de la Dirección de Administración, relativas a actos u omisiones de los que deriven posibles responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría.
- 8 Coordinar la atención a las consultas y asesorías de la persona Titular de la Secretaría, sus Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas que lo soliciten de forma clara y concreta, sobre temas y asuntos de carácter jurídico.
- 9 Dirigir la determinación de la procedencia jurídica, y en su caso elaborar, los proyectos de convenios y contratos que suscriba la Secretaría.
- 10 Instruir la elaboración y validar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones generales que incidan en las materias del ámbito de competencia de la Dependencia o que integren su marco normativo y realizar las gestiones necesarias para su aprobación, suscripción, expedición, publicación e inscripción.
- 11 Supervisar el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, y la difusión de las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría.
- 12 Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia, coordinando las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- 13 Supervisar la realización de las obligaciones en temas de transparencia por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como la verificación de la información que deba ser pública y actualizada en los portales institucionales.

**1.6.1.1.1.1. Departamento Contencioso**

Puesto	Departamento Contencioso		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Jefe Inmediato	Dirección General de Asuntos Jurídicos			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Elaborar los instrumentos jurídicos necesarios para la adecuada defensa de los intereses y derechos de al Secretaría en los procedimientos jurisdiccionales, penales, administrativos, laborales y juicios de amparo, con el objeto de realizar las gestiones conducentes ante las autoridades competentes por ser la Secretaría parte en dichos procedimientos. 60%
- 2 Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones, así como substanciar los procedimientos derivados de los Recursos de Revisión que se interpongan en contra de actos administrativos emitidos por las unidades administrativas y organismos que integran la Secretaría a fin de dar cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable. 40%

**Funciones**

- 1 Elaborar, integrar y dar seguimiento a los medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, demandas, contestaciones, reconveniones, desistimientos, recursos, recusaciones, promociones, informes, ofrecimientos de pruebas, transacciones, suspensiones o diferimientos de audiencias, alegatos, solicitudes y demás documentos necesarios para la representación de la Secretaría en procedimientos jurisdiccionales, administrativos, laborales y juicios de amparo.

- 2 Diseñar y dar seguimiento a las estrategias jurídicas para el desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales, administrativos, laborales y juicios de amparo en los que intervenga la Secretaría.
- 3 Realizar la integración, instrumentación y seguimiento a los proyectos de denuncias ante la autoridad competente por la posible comisión de infracciones o delitos que sean de conocimiento de la Secretaría.
- 4 Realizar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y resoluciones jurisdiccionales o administrativas de las que emanen obligaciones para la Secretaría.
- 5 Informar a la persona superior jerárquica la verificación de los elementos jurídicos en la formulación de las actas administrativas que solicite la Dirección de Administración, relativas a actos u omisiones de los que deriven posibles responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría
- 6 Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones de los Recursos de Revisión que se interpongan en contra de actos administrativos emitidos por las unidades administrativas y organismos que integran la Secretaría.

#### 1.6.1.1.1.2. Departamento Consultivo

Puesto	Departamento Consultivo		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Jefe Inmediato	Dirección General de Asuntos Jurídicos			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Validar los proyectos de convenios, contratos, escrituras públicas, entre otros instrumentos jurídicos, que suscriba la Secretaría, para asegurarse que cumplan con los requisitos legales correspondientes. <sup>75%</sup>

- 2 Otorgar certeza jurídica respecto a las posibles consultas que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría le soliciten de forma clara y concreta, sobre temas 25% y asuntos de carácter jurídico para que los actos que realicen respeten el principio de legalidad.

#### Funciones

- 1 Resolver las consultas y asesorías que le presenten, la persona Titular de la Secretaría, sus Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas que lo soliciten, de forma clara y concreta, sobre temas y asuntos de carácter jurídico.
- 2 Verificar la procedencia jurídica, y en su caso instrumentar, los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría.
- 3 Elaborar o revisar los nombramientos y designaciones que instruya la persona Titular de la Secretaría.
- 4 Generar, revisar y dar seguimiento a los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones generales que incidan en las materias del ámbito de competencia de la Dependencia o que integren su marco normativo.
- 5 Realizar las gestiones necesarias para la validación, suscripción, expedición, publicación e inscripción de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones generales.
- 6 Integrar, analizar, formular y dar seguimiento a las estrategias para del desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, y la difusión de las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría.
- 7 Generar el debido análisis jurídico de los proyectos de reformas al Reglamento Interior.
- 8 Atender los requerimientos de solicitudes de información, quejas y recomendaciones por parte de las autoridades competentes en materia de derechos humanos.

### 1.6.1.1.1.3. Departamento de Enlace de Transparencia

Puesto	Departamento de Enlace de Transparencia		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Jefe Inmediato	Dirección General de Asuntos Jurídicos			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Coordinar las acciones necesarias en la Secretaría, en asuntos de acceso a la información pública, obligaciones de transparencia, protección de datos personales y demás 100% relativas, a fin de dar cumplimiento a las leyes y disposiciones aplicables en materia de transparencia.

#### Funciones

- 1 Atender, organizar y tramitar las solicitudes de acceso a la información, mediante la elaboración de los proyectos de respuesta con los datos correspondientes, proporcionados por las Unidades Administrativas responsables de la información, a fin de dar cumplimiento a lo requerido por el solicitante.
- 2 Integrar, registrar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 3 Verificar y dar seguimiento a la información que deba ser publicada y actualizada en los portales institucionales por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 4 Proporcionar asesoría y orientación a las unidades administrativas, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- 5 Recopilar, evaluar y proponer la Dirección y turnado de las solicitudes de información que ingresen a la Secretaría, a las

Unidades Administrativas que resulten competentes atendiendo a la materia.

- 6 Integrar, evaluar y proponer la orientación a las solicitudes de información hacia otros sujetos obligados competentes para la atención de las mismas.

### 1.7.1.1 Dirección de Planeación y Geomática

Puesto	Dirección de Planeación y Geomática		Nivel de Estructura	IV
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Diseñar la planeación estratégica en materia institucional y de programas de Gobierno con el objetivo de determinar las acciones de vinculación, control interno y seguimiento a indicadores que se determinen necesarias. 40%
- 2 Coordinar y supervisar las acciones de evaluación y seguimiento a los proyectos implementados por las Unidades Administrativas a fin de supervisar que cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable y los planes de Gobierno. 30%
- 3 Validar y sistematizar la cartografía en materia de gestión medioambiental, así como integrar la información estadística generada por las Unidades Administrativas a fin de poner la información a disposición de la población del Estado. 30%

#### Funciones

- 1 Coordinar con los Titulares de las Subsecretarías y Entidades

- involucradas en los proyectos de gestión concurrente de recursos.
- 2 Analizar y proponer la priorización de proyectos y factibilidad de concurrencia de proyectos estratégicos y evaluar estudios u obras de infraestructura.
  - 3 Supervisar el correcto seguimiento a los procesos de gestión concurrente derivado de las propuestas de proyectos y solicitudes que cumplan con los requisitos para aplicar a los fondos disponibles.
  - 4 Supervisar la correcta concentración de la información geomática y estadística generada por las diferentes áreas técnicas de la Secretaría.
  - 5 Dirigir la administración del banco de proyectos de la Secretaría tanto de infraestructura como de programas.
  - 6 Coadyuvar con instancias de los tres órdenes de Gobierno, instituciones universitarias, asociaciones o instituciones de investigación en la aplicación y difusión de información digital geoespacial o localizada.
  - 7 Coordinar el informe anual con las demás Unidades Administrativas que la conforman y someterlo a aprobación de la persona Titular de la Secretaría.
  - 8 Coordinar la identificación de necesidades y áreas de oportunidad en materia de gestión medioambiental, de gestión del territorio y asentamientos humanos.
  - 9 Elaborar y proponer las Políticas Públicas integrales que apliquen en los planes de desarrollo Estatal, de Gobierno, de desarrollo metropolitano, sectoriales, parciales, regionales, etc.
  - 10 Supervisar y evaluar los proyectos y programas estratégicos de Gobierno.
  - 11 Gestionar, analizar y tratar la información cuantitativa y cualitativa que permita la integración de informes para la toma de decisiones.
  - 12 Coordinar con las Unidades Administrativas, en materia



institucional y de programa de Gobierno, la planeación estratégica de la Secretaría.

- 13 Dirigir la evaluación institucional de la Secretaría, supervisando el seguimiento y cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Derivados.
- 14 Coordinar la implementación de programas de calidad, mejora continua, desarrollo institucional y gestión del talento humano y capacitación.
- 15 Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes, avances de sus actividades y evaluaciones de desempeño y los demás informes que sean necesarios para la toma de decisiones.
- 16 Apoyar a la Dirección de Administración en la elaboración y actualización de los manuales administrativos de acuerdo a los instrumentos normativos vigentes.
- 17 Identificar las necesidades de apoyo técnico para la realización, alimentación, procesamiento, y capacitación en procesos cartográficos.
- 18 Identificar estudios, proyectos, planes o programas en los que se requiere asesoría técnica para el manejo del sistema de información georreferenciada.

**1.7.1.1.1. Departamento de Planeación y Evaluación**

Puesto	Departamento de Planeación y Evaluación		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Planeación y Geomática	
Jefe Inmediato	Dirección de Planeación Geomática			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Realizar, actualizar, monitorear y evaluar la planeación 50% estratégica de la Secretaría, en coordinación con las

Unidades Administrativas, en materia institucional y de programa de Gobierno a fin de vigilar el correcto cumplimiento de las atribuciones de su competencia.

- 2 Diseñar las estrategias de evaluación institucional con la finalidad de determinar las áreas de mejora, para el mejor 50% logro de metas.

#### Funciones

- 1 Coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno, así como de los reportes necesarios que se soliciten a la Dirección.
- 2 Registrar, obtener, analizar y sistematizar la información, generar los diagnósticos que permitan la elaboración de lineamientos y proponer Programas Estatales que contribuyan a la Planeación de Proyectos, en coordinación con el Departamento de Geomática e Información y con el Departamento de Banco de Proyectos y Gestión Concurrente.
- 3 Integrar, registrar, elaborar, evaluar y proponer las políticas, programas, proyectos, cronogramas y definir las etapas de implementación y líneas de acción para atender problemáticas ambientales y de gestión territorial.
- 4 Integrar, registrar, sistematizar y dar seguimiento a la medición de indicadores en las diferentes etapas de implementación de una políticas, proyecto o programa para su evaluación recurrente.
- 5 Diseñar, proponer y dar seguimiento a la planeación estratégica de la Secretaría en coordinación con las Unidades Administrativas, en materia institucional y de programa de Gobierno.
- 6 Diseñar, integrar y proponer indicadores que permitan evaluar el desempeño de las diversas áreas administrativas de la Secretaría en el cumplimiento de objetivos.
- 7 Diseñar, proponer y dar seguimiento a las estrategias y propuestas que permitan dar cumplimiento a la normativa de rendición de cuentas.
- 8 Proponer y/o diseñar estrategias, planes y programas que permitan acciones de mejora continua y capacitación orientados.

- 9 Integrar, registrar, sistematizar, dar seguimiento y monitoreo de los avances de actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 10 Analizar y emitir recomendaciones en la elaboración y actualización de los manuales administrativos de acuerdo a lo establecido en las pautas y guías de elaboración emitidas por la instancia correspondiente.

**1.7.1.1.1.2. Departamento de Banco de Proyectos y Gestión Concurrente**

Puesto	Departamento de Banco de Proyectos y Gestión Concurrente		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Planeación y Geomática	
Jefe Inmediato	Dirección de Planeación Geomática			

**Objetivos del Puesto**

- 1 Integrar, administrar y evaluar los programas, proyectos y políticas a fin de evaluar su viabilidad para ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y para la integración de proyectos de inversión. 50%
- 2 Integrar y dar seguimiento al banco de proyectos, analizando la viabilidad y el cumplimiento de los mismos con fines de evaluación institucional, procurando una correcta alineación a los planes de Gobierno. 50%

**Funciones**

- 1 Integrar, elaborar y presentar la propuesta anual de gestión concurrente, analizando la pertinencia, prioridad y viabilidad de los programas y proyectos.
- 2 Integrar, fundamentar y justificar el monto solicitado y las acciones concretas para cada proyecto seleccionado, a las que se destinarán dichos recursos.

- 3 Identificar, integrar, registrar, gestionar y proponer las fuentes de gestión concurrente procedentes de los tres órdenes de Gobierno, fundaciones u organismos internacionales.
- 4 Analizar, elaborar y proponer las fuentes de financiamiento y esquemas de gestión, fondos y programas presupuestarios Estatales, Federales y en su caso internacionales, para los proyectos que emanen de la Secretaría.
- 5 Diseñar, aplicar y vigilar el proceso de control, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos procedentes de la gestión concurrente en materia medioambiental.
- 6 Integrar, revisar, administrar y actualizar el Banco de Proyectos de la Secretaría.
- 7 Coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno, así como de los reportes necesarios que se soliciten a la Dirección.
- 8 Dar asesoría a las Direcciones de la Secretaría en la solventación de información para la conformación de proyectos ejecutivos y/o expedientes técnicos.
- 9 Integrar, evaluar, elaborar y presentar las propuestas integrales de política pública y Programas Estatales, a partir de una identificación de problemáticas, un diagnóstico y un análisis causal que permita, de manera justificada y fundamentada, tomar decisiones de intervención adecuadas.
- 10 Integrar, registrar, evaluar y proponer la opinión técnica sobre los proyectos y programas estratégicos.
- 11 Contribuir con el Departamento de Planeación y Evaluación al diseño de planeación estratégica.

#### 1.7.1.1.1.3. Departamento de Geomática e Información

Puesto	Departamento de Geomática e Información		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Planeación Geomática	

Jefe Inmediato	Dirección de Planeación Geomática
----------------	-----------------------------------

### Objetivos del Puesto

- 1 Actualizar, validar y poner a disposición la información cartográfica, geodesia, teledetección, topografía, fotogrametría y de tipo estadístico, de las áreas correspondientes a la Secretaría, para los estudios, proyectos, planes o programas necesarios para la toma de decisiones. 100%

### Funciones

- 1 Supervisar la concentración y conformación cartográfica con geodesia, topografía, fotogrametría y de tipo estadístico de las áreas correspondientes a la Secretaría.
- 2 Integrar, registrar, sistematizar, difundir y aplicar información digital geoespacial o localizada, aplicable en los ámbitos de competencia del territorio y la sociedad.
- 3 Coordinar, establecer criterios y lineamientos e impulsar, con instancias de Gobierno, universitarias, instituciones, instituciones de investigación en la captura, procesamiento, análisis, interpretación, almacenamiento y modelización.
- 4 Coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno, así como de los reportes necesarios que se soliciten a la Dirección.
- 5 Identificar, integrar, analizar y proponer las necesidades y áreas de oportunidad de cartografía en materia de gestión medioambiental, gestión del territorio y asentamientos humanos.
- 6 Monitorear, evaluar, actualizar y dar seguimiento a la información y bases de datos para ponerlos a disposición de estudios, proyectos, planes o programas necesarios.
- 7 Obtener, registrar, sistematizar y dar seguimiento a la información y generación de diagnósticos que permitan la elaboración de lineamientos y programas Estatales que

contribuyan a la sustentación de políticas, programas, proyectos de la Secretaría, en coordinación con el Departamento de Banco de Proyectos y Gestión Concurrente y el Departamento de Planeación y Evaluación.

- 8 Integrar, registrar, evaluar y dar seguimiento al análisis cartográfico y estadístico que permita la generación de información necesaria para la elaboración de propuestas de políticas, acciones, programas y proyectos.
- 9 Integrar, diseñar y proponer herramientas estadísticas y cartográficas, para diagnosticar la línea base que servirá como referencia en la comparación de una situación anterior y posterior que permita la evaluación de resultados de políticas, programas y acciones.
- 10 Integrar, diseñar, proponer e implementar sistemas de monitoreo de información geomática.
- 11 Contribuir con el Departamento de Planeación y Evaluación al diseño de planeación estratégica.

### 1.8.1.1 Dirección de Administración

Puesto	Dirección de Administración		Nivel de Estructura	IV
Secretaría	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección		
Jefe Inmediato	Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Coordinar y vigilar que la operación de los procesos de administración de recursos financieros, humanos, materiales, de servicios generales, tecnológicos y parque vehicular, asignados a la Secretaría, se efectúen de manera eficaz y eficiente de conformidad con las leyes, normas y lineamientos establecidos por las autoridades competentes. 100%

## Funciones

- 1 Dirigir la administración y operación de los fideicomisos y fondos de desarrollo en los que participe la Secretaría.
- 2 Plantear a la persona Titular, las disposiciones necesarias para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría y, una vez aprobados, coordinar su aplicación.
- 3 Instruir la elaboración y en su caso, la modificación del proyecto de presupuesto de la Secretaría, así como vigilar su aplicación.
- 4 Proponer a la persona Titular, los programas presupuestales de la Secretaría.
- 5 Presentar a su superior jerárquico, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios.
- 6 Coordinar asesorías a las Unidades Administrativas de la Secretaría para orientarles en la elaboración y ejercicio de su anteproyecto de presupuesto.
- 7 Firmar previo acuerdo con la persona Titular, y de conformidad con la normatividad aplicable, los nombramientos, licencias, remociones, cambios de adscripción y demás movimientos del personal de la Secretaría.
- 8 Instruir previo análisis, la elaboración de las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de la Secretaría y solicitar el trámite de registro y autorización correspondiente.
- 9 Organizar la revisión de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás lineamientos o reglas de operación que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la Secretaría y una vez aprobados, iniciar el trámite correspondiente ante la instancia competente para su autorización.
- 10 Instruir la difusión de las disposiciones relativas a las estructuras orgánicas, sistemas, manuales, lineamientos,

acuerdos, circulares y procedimientos en la Secretaría.

- 11 Referir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los temas que representen controversias de derecho, trabajando de manera conjunta, proporcionando la información necesaria en el ámbito de su competencia, con la finalidad de obtener una opinión y asesoría jurídica, en su caso.
- 12 Requerir el análisis y en su caso la validación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de los proyectos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales que incidan en el ámbito de su competencia para posteriormente someterlos a consideración de su superior jerárquico.
- 13 Dirigir todas las acciones correspondientes para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las personas servidoras públicas de la Secretaría, conforme a los Ordenamientos legales aplicables.
- 14 Validar los programas de empleo, servicio social y de prácticas profesionales que sean precisos para cubrir las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 15 Vigilar el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Secretaría.
- 16 Notificar a la persona Titular de la Secretaría, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría.
- 17 Coordinar que se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables, la integración de los reportes de la situación del gasto descentralizado autorizado a la Secretaría.
- 18 Vigilar que las necesidades de recursos materiales, humanos, financieros y de servicios que requieran las Unidades Administrativas, sean proporcionados de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable.
- 19 Solicitar la instrumentación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, y requerir que sean implementados mecanismos de resguardo, mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.



- 20 Vigilar que la baja, destino y/o desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría, sean bajo procedimientos administrativos conforme a las normas establecidas.
- 21 Instruir la elaboración del programa interno de protección civil de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- 22 Constatar que se lleven a cabo dentro de las normas legales vigentes, los compromisos asumidos en los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos competencia de las Unidades Administrativas bajo su cargo, y verificar su cumplimiento.
- 23 Supervisar el correcto funcionamiento de la Unidad Coordinadora de Archivos de la Secretaría.
- 24 Verificar que se realice el seguimiento correspondiente a fin de que las personas servidoras públicas de la Secretaría, cumplan con la Declaración Patrimonial.
- 25 Ordenar las actas administrativas que deban instrumentarse, en contra de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría.
- 26 Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores(as) jerárquicos(as).

**1.8.1.1.1. Departamento de Recursos Financieros y Humanos**

Puesto	Departamento de Recursos Financieros y Humanos		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Administración	
Jefe Inmediato	Dirección de Administración			

Objetivos del Puesto

- 1 Proporcionar a las diversas Unidades Administrativas los recursos humanos y financieros necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, en cumplimiento a las metas establecidas en cada una de ellas, de conformidad a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables en la materia. 100%

#### Funciones

- 1 Administrar a las Unidades Administrativas, de conformidad a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables en la materia, los recursos presupuestales y financieros que sean necesarios para la correcta operación de cada área.
- 2 Auxiliar en el ámbito de su competencia, en la administración y operación de los fideicomisos y fondos de desarrollo en los que participe la Secretaría.
- 3 Verificar que sean aplicados correctamente los lineamientos, sistemas, procedimientos, políticas y demás disposiciones para la organización y administración de los recursos presupuestales, financieros y humanos.
- 4 Integrar en coordinación con las Unidades Administrativas el proyecto de presupuesto de la Secretaría, de acuerdo con la calendarización de los programas y proyectos autorizados.
- 5 Integrar y dar seguimiento a los programas presupuestarios de la Secretaría.
- 6 Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración y ejercicio de su anteproyecto de presupuesto.
- 7 Asegurar que los nombramientos, licencias, remociones, cambios de adscripción y demás movimientos del personal de la Secretaría sean realizados de conformidad con la normatividad aplicable.
- 8 Revisar las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de la Secretaría y tramitar el registro y autorización correspondiente.
- 9 Realizar en coordinación con la Dirección de Planeación y

Geomática, el trámite para el análisis y autorización de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.

- 10 Informar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las disposiciones relativas a las estructuras orgánicas, sistemas, manuales, lineamientos, acuerdos, circulares y procedimientos correspondientes.
- 11 Recabar en los términos y plazos que correspondan, la información que requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos de los asuntos que pudieran implicar controversias de derecho en los ámbitos de su competencia.
- 12 Ejercer las acciones correspondientes para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en el momento que se encuentre vigente.
- 13 Revisar los programas de empleo, servicio social y de prácticas profesionales que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- 14 Elaborar los informes necesarios sobre el uso de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Secretaría.
- 15 Generar informes sobre las operaciones presupuestales y financieras de la Secretaría.
- 16 Proveer a las Unidades Administrativas, de conformidad a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables en la materia, los recursos humanos que sean necesarios para cumplir oportunamente con los objetivos de cada área.
- 17 Implementar estrategias necesarias para que las personas servidoras públicas que laboren en la Secretaría, den cumplimiento en materia de declaraciones patrimoniales.
- 18 Proporcionar los elementos necesarios a las áreas administrativas para la elaboración de las actas administrativas derivadas de los actos u omisiones que deban instrumentarse, en contra de las personas servidoras públicas adscritas a la

Secretaría.

- 19 Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores(as) jerárquicos(as).

### 1.8.1.1.1.2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos

Puesto	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos		Nivel de Estructura	VI
Dependencia	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Dirección	Dirección de Administración	
Jefe Inmediato	Dirección de Administración			

#### Objetivos del Puesto

- 1 Desarrollar y supervisar las estrategias que permitan realizar el suministro de manera racional, de los bienes y servicios generales, tecnológicos y vehiculares, requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría, en apego a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables en la materia. 100%

#### Funciones

- 1 Verificar que sean aplicados correctamente los lineamientos, sistemas, procedimientos, políticas y demás disposiciones para la organización y administración de los recursos materiales, servicios generales y parque vehicular.
- 2 Conformar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para presentarlo al Titular de la Dirección de Administración, y una vez aprobado, inspeccionar su aplicación de conformidad con los lineamientos aplicables.
- 3 Recabar en los términos y plazos que correspondan, la información que requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos de los

asuntos que pudieran implicar controversias de derecho, en el ámbito de su competencia.

- 4 Proponer los proyectos de, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales que incidan en el ámbito de su competencia, y dar seguimiento a estos una vez formalizados.
- 5 Elaborar y tramitar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que afecten el presupuesto de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y actos de administración.
- 6 Proveer los recursos materiales, servicios generales y parque vehicular que requieran las Unidades Administrativas de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable.
- 7 Realizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles y del parque vehicular a cargo de la Secretaría y ejecutar los mecanismos para su resguardo, mantenimiento preventivo y correctivo.
- 8 Aplicar los procedimientos administrativos correspondientes para la baja, destino final o desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría.
- 9 Vigilar el cumplimiento a los compromisos asumidos en los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que resulten derechos y obligaciones para la Secretaría, y que sean de su competencia.
- 11 Apoyar en las actividades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Unidad Coordinadora de Archivos de la Secretaría.
- 12 Suministrar el abastecimiento oportuno de combustible para la operación del parque vehicular en funciones administrativas y operativas de la Secretaría.
- 13 Proponer al Titular de la Dirección de Administración, el programa interno de protección civil de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

- 14 Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores(as) jerárquicos(as).

**Directorio**

LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA

Gobernador Constitucional del Estado de Puebla

BEATRIZ MANRIQUE GUEVARA

Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

MÓNICA SÁNCHEZ BALVANERA

Dirección de Administración

ALEJANDRA BONIFACIO GARCÍA

Dirección de Planeación y Geomática

Acta de expedición

REGISTRO

GEP1924/SA/DEP/16SMADSOT/A/MAR/2021/MO/002/MAR/2022

Fundamento Legal

### **RAZÓN DDE FIRMAS**

(Del PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 8 de abril de 2022, Número 6, Cuarta Sección, Tomo DLXIV).

Elaborado en el mes de marzo 2022, con fundamento en el artículo 30 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, reformada el 11 de febrero de 2022 y el artículo 11 fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, publicado el 28 de noviembre 2019 y reformado el 14 de octubre del 2021. Valida: MSB (DA) Marzo 2022. **C. MÓNICA SÁNCHEZ BALVANERA.** Rúbrica. Autoriza: BMG (SMADSOT) Marzo 2022. **C. BEATRIZ MANRIQUE GUEVARA.** Rúbrica.