



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 15 de Junio de 2022

Tomo II

Número 11 Ordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. CONVENIO GO-E023-2021-QROO-21 DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD, ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. PÁGINA.-2

SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. CONVENIO MODIFICATORIO PSP-E023-2021 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. -----PÁGINA.-33

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO. ACUERDO ESPECÍFICO 01/2022 POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSION DE HECTOR ELIAS FLORES ACEVES ALIAS "EL 15" "EL REY", "EL SECRE" Y/O "EL PANTERA".----- PÁGINA.-37

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.-----PÁGINA.-44

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO. CONVENIOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-121

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA LA INICIATIVA DE LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, CUANDO EL MUNICIPIO, EL AYUNTAMIENTO Y SUS DEPENDENCIAS, TIENEN EL CARÁCTER DE ARRENDATARIO.-----PÁGINA.-210

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO POR EL CUAL EL HONORABLE CABILDO AUTORIZA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA GASTRONÓMICA, ARTÍSTICA Y CULTURAL CON EL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUEBLA.----- PÁGINA.-226

VIP SERVICIOS AÉREOS EJECUTIVOS S.A. DE C.V. ACUERDO 12/CAIO/05/2022, MODIFICACIÓN AL TABULADO9R DE INGRESOS PROPIOS 2022.-----PÁGINA.-23



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES II, VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 11, 12 Y 19 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración, es lograr la modernización administrativa, por lo que es necesario impulsar la actualización del marco normativo que regula la actuación de los Órganos Públicos Estatales, con la finalidad de promover y modernizar algunas estructuras orgánicas; hacerlas más profesionales, honestas, competitivas, capaces de enfrentar con eficiencia y eficacia los retos actuales y futuros del Estado.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la Administración Pública pueda cumplir con absoluto respeto a las Instituciones y al estado de derecho.

Que con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente es la Dependencia a la que le corresponde proponer, convenir y, coordinar las acciones y medidas necesarias para la protección del ambiente con el fin de preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y disminuir la fragilidad ambiental de los ecosistemas del Estado.

Que, para eficientar el funcionamiento de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, y fortalecerla orgánicamente, es necesario actualizar el ámbito de competencia de cada una de las unidades administrativas que la conforman, a fin de señalar con toda precisión ramas afines, y una adecuada distribución de atribuciones, así como, establecer a los Titulares de las mismas, las directrices para que realicen sus actuaciones de manera fundada y motivada, teniendo clara su competencia, facultades, obligaciones y responsabilidades.

Que, en mérito de las razones antes expuestas y fundadas, tengo a bien expedir el siguiente:





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior es de orden público e interés general y tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, así como establecer las facultades de las personas Titulares de cada una de las unidades administrativas que la integran, para el despacho de los asuntos y atribuciones en el ámbito de competencia de la misma.

Artículo 2.- La Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, como Dependencia auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo formular la política ambiental e inducir el desarrollo sostenible del Estado, fomentando la protección, conservación y restauración de los recursos naturales y el medio ambiente de la Entidad, con base en las atribuciones conferidas a través de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales, reglamentarias o administrativas vigentes y aplicables a la materia.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento Interior se entenderán por:

- I. **Instituto:** Al Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo;
- II. **Procuraduría:** A la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo;
- III. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología Medio Ambiente;
- IV. **Secretaría:** A la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;
- V. **Secretario (a):** Al (A la) Titular de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;
- VI. **Titular:** A la persona Titular de cada Unidad Administrativa;





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- VII. Titular del Ejecutivo:** Al (A la) Gobernador (a) del Estado de Quintana Roo; y
- VIII. Unidad Administrativa:** A las Subsecretarías, Direcciones y demás subalternas consideradas en el artículo 4° del presente Reglamento Interior.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA**

Artículo 4.- Para el estudio, planeación, conducción, ejecución, programación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría, así como para atender las acciones de control, evaluación y verificación que le corresponden, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho del (de la) Secretario (a).

I.1. Dirección de Relaciones Públicas.

I.2. Secretaría Particular.

I.3. Dirección de Comunicación Social.

I.4. Secretaría Técnica.

I.5. Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

I.5.1. Departamento Jurídico.

I.6. Dirección Administrativa.

I.6.1. Departamento de Recursos Humanos.

I.6.2. Departamento de Recursos Financieros.

I.6.3. Departamento de Recursos Materiales y Proveeduría.

I.6.4. Departamento de Servicios Generales.

I.6.5. Departamento de Apoyo Administrativo Zona Norte.

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II. Subsecretaría de Gestión y Protección Ambiental.

II.1. Dirección de Residuos de Manejo Especial.

- II.1.1. Departamento de Gestión Integral de Residuos.
- II.1.2. Departamento de Prevención de la Contaminación por Residuos Sólidos.
- II.1.3. Departamento de Proyectos de Residuos de Manejo Especial Zona Norte.

II.2. Dirección de Prevención de la Contaminación Ambiental.

- II.2.1. Departamento de Fuentes Contaminantes.
- II.2.2. Departamento de Gestión Ambiental de Fuentes Móviles y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
- II.2.3. Departamento de Verificación y Seguimiento Ambiental Zona Norte.

II.3. Dirección de Protección y Fomento Forestal.

- II.3.1. Departamento de Protección y Sanidad Forestal.

II.4. Dirección de Manejo y Productividad Forestal.

- II.4.1. Departamento de Gestión de Suelos.

II.5. Dirección de Impacto y Riesgo Ambiental.

- II.5.1. Departamento de Impacto Ambiental.
- II.5.2. Departamento de Riesgo Ambiental.

II.6. Dirección de Tecnología e Información.

- II.6.1. Departamento de Tecnologías.

III. Subsecretaría de Política Ambiental y Planeación.

III.1. Dirección de Ordenamiento Ecológico.

- III.1.1. Departamento de Ordenamiento Ecológico.
- III.1.2. Departamento de Bitácora Ambiental.

III.2. Dirección de Cambio Climático.

- III.2.1. Departamento de Mitigación y Adaptación.
- III.2.2. Departamento de Política de Cambio Climático.

III.3. Dirección de Educación Ambiental.

- III.3.1. Departamento de Educación Formal.
- III.3.2. Departamento de Educación Informal.

8

4





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

III.4. Dirección de Planeación y Área Coordinadora de Archivo.

III.4.1. Departamento Técnico.

III.5 Dirección de Desarrollo Energético

III.5.1 Departamento de Eficiencia Energética

Al frente de cada unidad administrativa que integra la Secretaría, habrá un Titular según sea el caso; así mismo el (la) Secretario (a) contará con el número de asesores, órganos técnicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 5.- La Secretaría, a través de sus unidades administrativas conducirá sus actividades en forma programada con base en las políticas que establezca el (la) Gobernador (a) del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal, del desarrollo y de los programas a su cargo, así como de las entidades del sector coordinado.

En ejercicio de sus atribuciones, las unidades administrativas de la Secretaría, así como los Órganos Desconcentrados de la misma, actuarán de manera coordinada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán, a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica que requieran.

Artículo 6.- Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, a la fecha de la expedición del presente instrumento, cuenta con Órganos Administrativos Desconcentrados subordinados, con autonomía de gestión técnica y funcional; los cuales se regirán conforme a lo previsto por su Decreto de creación y respectivo Reglamento Interior, así como lo que le corresponde a la Secretaría y cuyo Titular ejercerá las facultades de regulador como unidad de la Administración Pública del Estado.

Son Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente:

- I. La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, y
- II. El Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) SECRETARIO(A) Y TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) SECRETARIO (A)

Artículo 7.- Corresponde originalmente al (a la) Secretario (a), la representación, trámite, supervisión y resolución de los asuntos de competencia de la Secretaría, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades a los (as) servidores (as) públicos subalternos (as), sin perjuicio de su ejercicio directo.

Para la delegación de facultades no se requerirá más formalidad que la de un acuerdo expreso, transitorio y limitado suscrito por quien ocupe la titularidad de la Secretaría.

Artículo 8.- El (La) Secretario (a) tendrá las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas le resulten aplicables o que se le sean asignadas a la Secretaría.

Artículo 9.- El (la) Secretario(a) contará para el ejercicio de sus funciones, con las siguientes facultades:

- I. Instrumentar y coordinar los sistemas de programación, control, gestión y evaluación institucional, en el sector de su responsabilidad y asegurar su vinculación con el sistema y el Plan Estatal de Desarrollo. Asimismo, integrar la información técnica para la instrumentación, desarrollo de los programas y actividades a su cargo, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;
- II. Promover la interrelación de los programas del sector de su responsabilidad con los programas similares de la Administración Pública Federal, que se desarrollen en la Entidad, así como con los de la Administración Municipal;
- III. Promover y asegurar el cumplimiento de los programas correspondientes a su ramo, con las diferentes Secretarías, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales; asimismo, a los diversos órdenes y niveles de Gobierno; a los sectores social, privado y a los particulares;
- IV. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico, sobre los asuntos a su cargo a los Órganos Desconcentrados bajo su coordinación; asimismo, a los diversos órdenes y niveles de Gobierno; a los sectores social, privado y a los particulares;





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- V. Evaluar periódicamente los programas de su competencia; así como acordar con el (la) Titular del Ejecutivo, el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría; además de recibir en acuerdo ordinario a los (as) Titulares de los Órganos Administrativos subordinados y en acuerdo extraordinario a cualquier servidor público;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- VII. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes que tenga en su poder u obren en los archivos de la Secretaría;
- VIII. Planear, autorizar, dirigir, coordinar, evaluar, promover y dar seguimiento a las demandas jurisdiccionales que tengan por objeto la defensa de los intereses de la propia Secretaría; rendir los respectivos informes previos y justificados en los juicios de amparo en que tenga carácter de autoridad responsable; y conocer y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos cuando legalmente procedan;
- IX. Apoyar al Titular del Ejecutivo, en la adecuación, operación y retroalimentación de los Consejos Técnicos Consultivos de Participación Social, vinculados con el sector de su responsabilidad;
- X. Previa autorización del Titular del Ejecutivo del Estado, elaborar y expedir los acuerdos, circulares, Manuales de Organización, de Procedimientos y Administrativos, y dictar las medidas necesarias para el desarrollo de sus actividades;
- XI. Proponer al Titular del Ejecutivo la publicación de las Normas Técnicas en la materia que corresponda;
- XII. Someter a consideración del Titular Ejecutivo los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios y acuerdos sobre asuntos de competencia de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados;
- XIII. Elaborar y suscribir las órdenes de verificación, para el mejor cumplimiento de lo previsto en la Ley del Equilibrio y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo, Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo, Ley Forestal del Estado de Quintana Roo, Ley de Quemas y Prevención de Incendios Forestales para el Estado de Quintana Roo, Código de Justicia

J

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

Administrativa del Estado de Quintana Roo y sus reglamentos, las demás leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas que resulten aplicables;

- XIV.** Participar en las comisiones que se encuentren directamente relacionadas con las funciones que le correspondan y las que sean expresamente autorizadas por el Titular del Ejecutivo;
- XV.** Promover, contribuir y cooperar en coordinación con las Dependencias competentes, en la profesionalización y capacitación del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;
- XVI.** Participar en Consejos Consultivos y Directivos de Instituciones, Organismos y Dependencias del sector público y privado;
- XVII.** Suscribir convenios con instituciones académicas, centros de investigación y organismos del sector público, social y privado, para la elaboración de estudios, dictámenes o peritajes en materia ambiental;
- XVIII.** Instrumentar, regular y promover el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado, en colaboración con las dependencias federales, estatales y municipales competentes;
- XIX.** Comparecer ante la Legislatura del Estado para informar sobre el estado que guarda su ramo o sector, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con su competencia;
- XX.** Celebrar convenios de coordinación y concertación con el Gobierno Federal, Agencias de Cooperación Internacional, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos de la Entidad y con los particulares, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y del presente Reglamento;
- XXI.** Elaborar y publicar el Programa Sectorial de Ecología y Medio Ambiente del Estado;
- XXII.** Instalar y presidir los Comités y Consejos en materia ambiental necesarios para el buen desempeño de las funciones de la Secretaría;

8





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XXIII.** Autorizar, coordinar, promover y proponer al ejecutivo para su expedición las normas, lineamientos y políticas en ejercicio de las atribuciones que conforme a la normatividad en materia ambiental competen a la Secretaría;
- XXIV.** Integrar, dirigir, evaluar las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría o se encarguen de asuntos específicos de la misma;
- XXV.** Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Titular del Ejecutivo del Estado;
- XXVI.** Tramitar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación lo relacionado con los nombramientos, ratificaciones, renunciaciones, remoción y licencias del personal a su cargo;
- XXVII.** Habilitar a los servidores públicos para realizar funciones que les sean asignadas de acuerdo con las necesidades del servicio;
- XXVIII.** Expedir las acreditaciones de los servidores públicos de la Secretaría para que realicen labores de supervisión y verificación, que correspondan en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXIX.** Evaluar y resolver, de manera fundada y motivada, ya sea autorizando, negando o condicionando de manera total o parcial los acuerdos y las solicitudes realizadas a la Secretaría en materia de Ecología, Medio Ambiente y demás lineamientos establecidos en la Ley del Equilibrio y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo y Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo sus reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia;
- XXX.** Aprobar la organización técnica y administrativa de la Secretaría y de los órganos desconcentrados que le sean asignados sectorialmente, así como los manuales de organización y de procedimientos y de servicios al público en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XXXI.** Acordar con el (la) Titular del Ejecutivo los nombramientos de los Titulares de sus Órganos Desconcentrados, así como de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XXXII.** Coordinar la formulación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y el Presupuesto Basado en Resultado de la Secretaría y de las Comisiones que presida, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los órganos desconcentrados bajo su coordinación;

- XXXIII.** Autorizar, dar seguimiento y promover la instrumentación del Programa Estatal de Cambio Climático del Estado de Quintana Roo (PECCQROO) y apoyar en la gestión de la información en los diversos órdenes de gobierno, cámaras, organizaciones civiles y centro de educación superior públicos y privados en coordinación con la institución académica o de investigación que al efecto sea la responsable de elaborarlo y de conformidad con la Ley en la materia;

- XXXIV.** Coordinar la elaboración del Inventario de Gases Efecto Invernadero, así como la actualización de la información y su difusión a la población;

- XXXV.** Conferir las acreditaciones para la prestación de servicios en materia de impacto ambiental, así como regular e integrar el Registro Estatal de Prestadores de Servicios en Materia de Impacto Ambiental; el Registro Estatal de Prestadores de Servicio en materia de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental y el Registro Estatal de Prestadores de Servicios de Gestoría en Planes de Manejo y Planes de Responsabilidad Extendida.

- XXXVI.** Coordinar la Estrategia de Reducción de Emisiones de Gases Efecto Invernadero por Deforestación y Degradación Forestal del Estado de Quintana Roo, fungiendo como Presidente del Grupo de Trabajo de Reducción de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero por Deforestación y Degradación; así como participar en el Consejo Técnico Consultivo de Reducción de Emisiones de Gases Efecto Invernadero por Deforestación y Degradación Forestal.

- XXXVII.** Proponer al Titular Ejecutivo del Estado y participar en la elaboración y publicación de los ordenamientos ecológicos que se establezcan dentro del territorio Estatal;

- XXXVIII.** Instrumentar, regular, promover, diseñar, dar seguimiento y evaluar el Programa Estatal de Educación Ambiental, así como la estrategia estatal de educación ambiental que fomente la unidad y colaboración entre los distintos sectores de la sociedad;

- XXXIX.** Establecer e implementar la política ambiental estatal en materia de residuos de competencia estatal, en el que se fomente la aplicación de tecnologías para el

J
A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

aprovechamiento de residuos, mecanismos de reducción, reúso y reciclaje, así como del aprovechamiento de los residuos y generación de energía;

- XL.** Coordinar con las diversas instancias, la construcción, manejo, saneamiento y clausura de los sitios de disposición final de residuos, en todo el Estado de Quintana Roo;
- XLI.** Actualizar y dar seguimiento al Programa Estatal para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo;
- XLII.** Evaluar y resolver, de manera fundada y motivada, ya sea autorizando o negando las solicitudes de manejo de residuos de competencia estatal, así como la expedición de las autorizaciones en su caso para el manejo integral de los residuos de competencia estatal, como también los procedimientos de los planes de manejo de residuos conforme a lo establecido en la Ley para la Prevención, la Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo y sus Reglamentos;
- XLIII.** Establecer los sistemas de monitoreo atmosférico y de cuerpos de agua de jurisdicción estatal, y promover el Sistema Estatal de Información Ambiental;
- XLIV.** Publicar, actualizar y vigilar el cumplimiento del programa de Verificación Vehicular en el Estado;
- XLV.** Establecer, promover, actualizar, aplicar y vigilar el cumplimiento del Manual de Imagen para los Centros de Verificación Vehicular, así como el Manual de Operaciones para los Centros de Diagnóstico de Emisiones Vehiculares para el Estado de Quintana Roo;
- XLVI.** Publicar las convocatorias para el Establecimiento de los Centros de Diagnóstico de emisiones vehiculares, así como a los proveedores de calcomanías y/o hologramas de baja emisión de contaminantes, proveedores de convertidores catalíticos y proveedores de equipos analizadores de gases, equipo de cómputo y sistema de aforo y video que participaran con los centros de verificación vehicular en el Estado de Quintana Roo;
- XLVII.** Otorgar el Título de Concesión para el establecimiento, operación y prestación del servicio de los centros de verificación vehicular, que se instalen en el territorio del Estado de Quintana Roo;
- XLVIII.** Emitir la acreditación del personal técnico operativo para los centros de verificación vehicular;

g

4





- XLIX.** Regular la expedición de las calcomanías y/o hologramas de baja emisión que otorgarán los centros de verificación vehicular en los términos previstos en el Programa de verificación vehicular para el Estado de Quintana Roo;
 - L.** Verificar y monitorear el cumplimiento de la prestación del servicio público de los Centros de Verificación Vehicular;
 - LI.** Establecer el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes del estado de Quintana Roo (RETCQROO), en materia de aire, agua, suelo, materiales y residuos competencia de la Secretaría;
 - LII.** Otorgar, condicionar o negar la Licencia de Funcionamiento Ambiental y su refrendo, así como el permiso en materia de Transporte de Aguas Residuales y Aguas Residuales Tratadas;
 - LIII.** Gestionar la elaboración y actualización del Listado de Fuentes Fijas de Competencia Estatal, así como de la inclusión o exención de las fuentes fijas de jurisdicción estatal;
 - LIV.** Participar en la definición y aplicación de políticas, estrategias e instrumentos en materia de prevención y control de la contaminación al aire generada por emisiones proveniente de las fuentes fijas y móviles de jurisdicción Estatal;
 - LV.** Promover ante el Gobierno Federal; entidades federativas y municipios, el fortalecimiento institucional local en materia de gestión de la calidad del aire y del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, con la participación de las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la Secretaría;
 - LVI.** Dictar las medidas y acciones que deban implantarse a causa de contingencias ambientales, así como respecto a la reubicación de las fuentes fijas de competencia estatal, y del empleo de equipos y sistemas que permitan controlar las emisiones contaminantes;
 - LVII.** Establecer las políticas de protección al ambiente y las políticas de prevención de la contaminación ambiental;
 - LVIII.** Regular conforme a la normatividad aplicable a la materia, las emisiones y transferencias de contaminantes a la atmósfera y al agua generadas por fuentes fijas

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

y móviles, de competencia estatal y la generada por establecimientos que realicen algunas de las señaladas en el listado de actividades riesgosas para el Estado;

- LIX. Proponer al Titular del Ejecutivo, las declaratorias de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, así como administrar, supervisar, conducir y operar las mismas con apoyo en el Instituto;
- LX. Proponer y participar con las autoridades correspondientes en el censo de predios forestales y silvopastoriles y de sus productos; así como actualizar las cartografías y los inventarios de recursos naturales y de fauna y flora silvestre;
- LXI. Proponer y participar con las autoridades competentes en la elaboración de programas, cambios de uso de suelo forestal, reforestación, aprovechamiento cinegético, protección, conservación y aprovechamiento sustentable de la flora y la fauna silvestre;
- LXII. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Estatal de Áreas Naturales Protegidas;
- LXIII. Solicitar información adicional y/o aclaraciones y en su caso aprobar los informes trimestrales del desempeño de las actividades de la Procuraduría y del Instituto, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos, y los estados financieros correspondientes;
- LXIV. Evaluar y en su caso autorizar la propuesta de la Procuraduría y del Instituto, en lo referente al nombramiento y la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las designaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado en el presupuesto de egresos;
- LXV. Evaluar y en su caso aprobar el Presupuesto Basado en Resultados y el Presupuesto de Egresos de la Procuraduría y del Instituto;
- LXVI. Evaluar y en su caso aprobar el Reglamento Interno de los órganos desconcentrados bajo su coordinación;
- LXVII. Evaluar y en su caso aprobar los acuerdos y disposiciones presentadas por la Procuraduría y el Instituto, y que sean necesarias para el buen funcionamiento de la mismas;

J

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- LXVIII.** Diseñar, formular y aplicar, en concordancia con la Política Forestal Nacional, la Política Forestal en el Estado.
- LXIX.** Organizar, integrar y operar el Sistema Estatal de Información Forestal y el Sistema Estatal de Gestión Forestal;
- LXX.** Elaborar, monitorear y mantener actualizado el Inventario Estatal Forestal y de Suelos, en forma compatible con los principios, criterios y lineamientos que se establezcan para el Inventario Nacional Forestal y de Suelos;
- LXXI.** Organizar, integrar y operar el Padrón Forestal del Estado;
- LXXII.** Definir los usos del suelo en concordancia con el ordenamiento ecológico y expedir las constancias relativas;
- LXXIII.** Definir, en coordinación con la Federación y los Municipios, la zonificación forestal;
- LXXIV.** Promover los bienes y servicios ambientales de las áreas forestales y en general de la vegetación arbórea en terrenos rurales y urbanos;
- LXXV.** Llevar a cabo acciones de prevención, capacitación y combate de incendios forestales, en congruencia con el programa nacional respectivo;
- LXXVI.** Promover y participar en la restauración de los ecosistemas forestales afectados por incendios, huracanes u otras causas naturales o humanas;
- LXXVII.** Elaborar y aplicar programas de reforestación y forestación en zonas degradadas que no sean competencia de la Federación, así como llevar a cabo acciones de protección y mantenimiento de las zonas reforestadas o forestadas;
- LXXVIII.** Ejercer las atribuciones que conforme a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo le corresponden en materia de Impacto y Riesgo Ambiental, dentro del ámbito de competencia estatal;
- LXXIX.** Expedir las autorizaciones para las obras, actividades y servicios que establece la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo y el Reglamento en Materia de Impacto Ambiental y las demás que no sean competencia de la Federación;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- LXXX. Promover, fomentar, evaluar y establecer la política estatal respecto del desarrollo y uso de energías, tecnologías y combustibles alternativos, así como la investigación ambiental;
- LXXXI. Promover el establecimiento de instrumentos de apoyo para la eficiencia y suficiencia energética, así como promover el desarrollo tecnológico para el uso de energías renovables como factor de competitividad;
- LXXXII. Formular, instrumentar, conducir y evaluar las políticas y programas estatales en materia de uso eficiente de energía y el fomento de aprovechamiento de energías renovables, así como formular programas de operación, inversión y financiamiento en la materia;
- LXXXIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
- LXXXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera el (la) Titular del Ejecutivo.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 10.- Al (A la) Director (a) de Relaciones Públicas le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Secretario (a):

- I. Propiciar una óptima relación y comunicación al interior de las áreas de la Secretaría y con las demás Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, así como con otras instancias del sector público o privado;
- II. Determinar el protocolo de los eventos en los que la Secretaría participe procurando el uso correcto de la imagen Institucional;
- III. Dar seguimiento a la agenda de los eventos en que participa el Secretario;
- IV. Elaborar y actualizar las diferentes bases de datos que permitan el pleno desempeño de las funciones de la Dirección: directorios telefónicos de los funcionarios de los tres

8





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, así como de otros sitios de interés relacionados con la Secretaría;

- V. Coordinar el Comité para la Igualdad de Género de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente; a través de la implementación de programas y acciones específicas determinadas para ello en coordinación con el Instituto Quintanarroense de la Mujer;
- VI. Coordinar al interior de la Secretaría la promoción y difusión de temas relativos a la igualdad y perspectiva de género, Derechos Humanos, Código de Ética y otros que fortalezcan la cultura organizacional y el clima laboral; así como de cualquier otro tema encomendado por indicación directa del (de la) Secretario (a);
- VII. Proponer y coordinar la capacitación del personal de la Secretaría en temas relativos a la igualdad y perspectiva de género, Derechos Humanos, Código de Ética y otros que fortalezcan la cultura organizacional y el clima laboral; para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales;
- VIII. Coordinar con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría acciones de apoyo logístico a las diferentes áreas cuando se realicen reuniones de trabajo y eventos, cuando así sea requerido y autorizado;
- IX. Asistir por indicación expresa del (de la) Secretario (a) como representante de la Dependencia a ceremonias cívicas o actos oficiales e institucionales cuando así se determine; y
- X. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 11.- Al (A la) Secretario (a) Particular le corresponden las siguientes facultades:

- I. Acordar con el (la) Secretario (a) el despacho de los asuntos para el mejor funcionamiento de la Secretaría;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- II. Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las facultades que le sean encomendadas;
- III. Llevar el control del minutario del despacho de la Secretaría, así como realizar los oficios que le correspondan por instrucción;
- IV. Recibir y despachar eficientemente la correspondencia a las áreas competentes, de los asuntos recibidos en la oficina del (de la) Secretario (a) para su debida gestión;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el (la) Secretario (a);
- VI. Establecer coordinación con las Unidades Administrativas, para el mejor funcionamiento de la Secretaria; y
- VII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 12.- Al (A la) Director (a) de Comunicación Social le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Secretario (a):

- I. Diseñar y proponer una política integral de Comunicación Social, que permita difundir en forma oportuna y clara las actividades de la Secretaría, en los diferentes medios de difusión;
- II. Atender y establecer una estrecha relación con los medios masivos de comunicación;
- III. Recabar la información que requieran de la Secretaría los reporteros y periodistas;
- IV. Elaborar y difundir oportunamente comunicados de prensa, a través de la Coordinación General de Comunicación, de los sitios de Internet oficiales de la Secretaría y en forma directa a los medios de comunicación masiva;
- V. Coordinar y auxiliar al (a la) Secretario (a) en las entrevistas y ruedas de prensa a las que asista, sean convocadas o bien sea abordado por los reporteros;

8

4





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Realizar una eficiente cobertura de las actividades y eventos públicos a los que asista el (la) Secretario (a), la cual será respaldada con material fotográfico;
- VII. Enviar a la Coordinación General de Comunicación y al Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, la publicidad que genere la Secretaría;
- VIII. Difundir y elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, campañas publicitarias;
- IX. Verificar los periódicos que circulan en el estado y elaborar una síntesis que resuma las principales notas informativas relacionadas con temas que involucran directa o indirectamente a la Secretaría;
- X. Difundir e informar al Secretario de la síntesis informativa y notas relevantes, así como a las Unidades Administrativas de la Secretaría para su oportuno seguimiento según lo publicado en los diferentes medios de comunicación;
- XI. Elaborar análisis mensual de posicionamiento de medios del (de la) Secretario (a); y
- XII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 13.- Al (A la) Secretario (a) Técnica le corresponden las siguientes facultades:

- I. Coordinarse con las unidades administrativas que conforman la Secretaría, para la atención de las comisiones que el Secretario le encomiende;
- II. Representar al Secretario cuando se le indique en reuniones, comisiones y actividades específicas, con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos que de ellas deriven;
- III. Elaborar las minutas de las reuniones donde sea parte el Secretario, así como llevar el seguimiento de los acuerdos que ahí se tomen;

8





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Elaborar oficios, notas, memorándums para el trámite de los asuntos del Despacho del (de la) Secretario (a); y
- V. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Y DEPARTAMENTO JURÍDICO ADSCRITO

Artículo 14.- Al (A la) Director (a) Jurídico (a) le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Secretario (a):

- I. Representar legalmente a la Secretaría en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, fungiendo como mandatario especial para pleitos y cobranzas del Secretario y de la Secretaría, en relación con el objeto y las atribuciones conferidas, y que sea necesario ejercerlas en todo litigio o conflicto de orden: civil, administrativo, penal, de la Secretaría, con todas las cláusulas especiales que requieran dichas materias, en términos de lo previsto en el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y al Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, debiendo protocolizarse dicho mandato en instrumento público debidamente ratificado por el Secretario;
- II. Asesorar jurídicamente al Secretario y a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como, fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;
- III. Revisar y validar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes gubernamentales, así como contratos y convenios que se relacionen con asuntos de competencia de la Secretaría, en coordinación con los funcionarios públicos competentes;
- IV. Proponer al Secretario las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los tratados, convenios, contratos, autorizaciones, resoluciones, certificaciones y licencias de competencia de la Secretaría, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos;



**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- V. Intervenir en calidad de asesor, en los concursos que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de contratos de proyectos, estudios y adquisiciones, revisando las convocatorias que se emitan;
- VI. Intervenir en las reclamaciones y juicios que puedan afectar los intereses de la Secretaría, así como los del Gobierno del Estado respecto de los inmuebles que integran su patrimonio, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades;
- VII. Revisar y validar los acuerdos de cumplimiento, relacionados a los juicios que la Secretaría fuera parte, a efecto de dar cumplimiento total o parcial a la resolución;
- VIII. Revisar y validar las resoluciones, acuerdos y demás disposiciones dictadas en los actos administrativos y recursos que suscriba el Secretario, así como los que suscriban las Unidades Administrativas;
- IX. Colaborar en la realización de estudios jurídicos cuyos temas y asuntos se relacionen con las atribuciones de la Secretaría;
- X. Presentar denuncias y fungir como coadyuvante, así como presentar querellas ante el Ministerio del Fuero Común y Federal, en su caso, de los hechos ilícitos en que haya estado presente y que así lo ameriten;
- XI. Dar vista a la Procuraduría, así como a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente de todas aquellas infracciones a la normatividad ambiental, para que conforme a la competencia de cada una de ella realice el trámite correspondiente;
- XII. Representar en toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, los intereses de la Secretaría, formulando la contestación de las demandas que se tramiten ante órganos jurisdiccionales, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados y allanarse a las demandas previo acuerdo con el Secretario; asimismo, formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de actos o resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de lesividad y realizar los demás actos procesales correspondientes y en su caso desistirse de la acción, convenio o transacción que corresponda;
- XIII. Coadyuvar con las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría para el trámite de los recursos administrativos que se interpongan en contra de

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

resoluciones emitidas por la Secretaría; y solicitar a éstas los archivos e informes que sean necesarios para el mismo fin;

- XIV.** Atender las peticiones ciudadanas, y en su caso expedir certificaciones en el área de su competencia, cuando se requiera para el despacho de los asuntos de la propia Secretaría o cuando medie petición de parte interesada;
- XV.** Intervenir cuando lo determine el Secretario, en los cambios de adscripción, remoción o bajas administrativas del personal en coordinación con la Dirección Administrativa;
- XVI.** Fungir como apoderado del Secretario cuando así lo determine, en todo litigio o conflicto laboral relativo al personal de la Secretaría;
- XVII.** Fungir como representante de la Autoridad Responsable pudiendo nombrar autorizado o delegados, en el Juicio Contencioso Administrativo en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;
- XVIII.** Suscribir en ausencia del Secretario y los Subsecretarios los informes, documentos, promociones, oficios y requerimientos de término que dichos funcionarios deben rendir ante las autoridades judiciales, así como, cuando deba intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Secretaría sea parte y desahogar los trámites legales urgentes por razón de términos, recursos, demandas y promociones en procedimientos judiciales;
- XIX.** Acordar, ordenar y notificar los acuerdos de admisión de la ejecución del acto o resolución recurrida en el recurso de revisión, en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- XX.** Acordar, ordenar y notificar los acuerdos de suspensión de la ejecución del acto o resolución recurrida en el recurso de revisión, en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Desahogar la audiencia de ley de conformidad con lo dispuesto por el artículo 87 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- XXII.** Proponer los proyectos de resolución de los recursos de revisión para su aprobación y firma por parte del Secretario;

J

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XXIII.** Fungir como enlace entre los sujetos obligados y el solicitante de conformidad con lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y por la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XXIV.** Asesorar y formar parte del Comité de Transparencia de la Secretaría;
- XXV.** Coordinar la capacitación de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en materia de transparencia;
- XXVI.** Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- XXVII.** Reportar al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo, sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éste determine;
- XXVIII.** Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo, el Instituto Nacional y el Sistema Nacional;
- XXIX.** Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- XXX.** Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo y el Instituto Nacional;
- XXXI.** Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XXXII.** Rendir los informes que le requiera el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo;
- XXXIII.** Proporcionar a los solicitantes información pública clara, veraz, oportuna, pertinente, verificable, completa, en la forma y términos de los previsto por la ley de la materia;
- XXXIV.** Tramitar las solicitudes de información en materia de Transparencia en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría;

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XXXV.** Administrar los portales en materia de Transparencia de INFOMEX, Plataforma Nacional de Transparencia y SEIPO de la Secretaría;
- XXXVI.** Revisar y contestar los recursos de revisión que se presenten con base en la contestación realizada a las solicitudes de información a través del portal de INFOMEX y que admita el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo;
- XXXVII.** Emitir las convocatorias y llevar a cabo las sesiones que realice el Comité de Transparencia de la Secretaría; y
- XXXVIII.** Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 15.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento Jurídico, le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, fungiendo como mandatario especial para pleitos y cobranzas del Secretario y de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, en relación con el objeto y las atribuciones conferidas, y que sea necesario ejercerlas en todo litigio o conflicto de orden civil, administrativo, penal de la Secretaría, con todas las cláusulas especiales que requieran dichas materias, en términos de lo previsto por el Código Civil para el Estado de Quintana Roo;
- II.** Asesorar jurídicamente al Secretario y a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente con la finalidad de dar certeza jurídica a los actos administrativos que dicten;
- III.** Integrar y proponer los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos y órdenes gubernamentales que se relacionen con asuntos de competencia de la Secretaría, en coordinación con el/la Titular;
- IV.** Revisar y proponer al (a la) Titular las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, autorizaciones, permisos, certificaciones y licencias de competencia de la Secretaría,

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- V.** Intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los convenios, contratos, autorizaciones, permisos, certificaciones y licencias de competencia de la Secretaría;
- VI.** Intervenir en las reclamaciones y juicios que puedan afectar los intereses de la Secretaría, así como los del Gobierno del Estado respecto de los inmuebles que integran su patrimonio en coordinación con al (a la) Titular;
- VII.** Elaborar y proponer los acuerdos de cumplimiento al (a la) Titular, relacionados a los juicios que la Secretaría fuera parte, a efecto de dar cumplimiento a las sentencias;
- VIII.** Colaborar en la realización de estudios jurídicos cuyos temas y asuntos se relacionen con las atribuciones de la Secretaría;
- IX.** Representar en toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, los intereses de la Secretaría, formulando la contestación de las demandas que se tramiten ante órganos jurisdiccionales, ofreciendo y rindiendo pruebas, promover incidentes, formulando alegatos, haciendo promociones de trámite, previo acuerdo con el (la) Titular;
- X.** Formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de actos o resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de lesividad y realizar los demás actos procesales correspondientes previo acuerdo con el/la Titular;
- XI.** Fungir como apoderado del Secretario cuando así lo determine, en todo litigio o conflicto laboral relativo al personal de la Secretaría;
- XII.** Fungir como representante de la Autoridad Responsable, en el juicio contencioso administrativo de conformidad con lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;
- XIII.** Coadyuvar con las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría para el trámite de los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por el (la) Secretario (a), y solicitar a éstas los archivos e informes que sean necesarios para el mismo fin;
- XIV.** Elaborar los acuerdos de admisión para substanciar el recurso de revisión de conformidad con lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Elaborar los acuerdos de suspensión de la ejecución del acto o resolución recurrida en el recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 90 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Elaborar los acuerdos de desechamiento del recurso de revisión de conformidad con lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;
- XVII. Elaborar y proponer los proyectos de resolución de los recursos de revisión para aprobación del (de la) Titular;
- XVIII. Revisar y validar las resoluciones, acuerdos y demás disposiciones dictadas en los actos administrativos y recursos que suscriba el (la) Secretario (a), así como los que suscriban las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- XIX. Elaborar e integrar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas y cuando se requiera para el despacho de los asuntos de la propia Secretaría; y
- XX. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEPARTAMENTOS ADSCRITOS

Artículo 16.- Al (A la) Director(a) Administrativo (a) le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Secretario (a):

- I. Someter a consideración del Secretario, el Presupuesto Basado en Resultados, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
- II. Aplicar y difundir las normas políticas, sistemas, procesos y procedimientos vinculados con los programas y funciones para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que deberá aplicar la Secretaría, de acuerdo con el presupuesto de gasto corriente y gasto de inversión de la misma;
- III. Asegurar el adecuado control de los recursos humanos financieros mediante la aplicación de criterios de austeridad, racionalidad y transparencia en su operación;

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- IV. Gestionar ante la instancia correspondiente la autorización y asignación del presupuesto anual de la Secretaría, así como la liberación de recursos financieros para el ejercicio de gasto corriente y ejecución de programas de la misma;
- V. Analizar la información programática, presupuestal y financiera de la Secretaría y realizar, con la autorización del (de la) Secretario (a), las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
- VI. Elaborar y dar seguimiento a los contratos de prestación de servicios, así como los contratos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base en los preceptos y procedimientos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de las licitaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y dependiendo del tipo de recurso, subir a las páginas electrónicas correspondientes, toda la información resultante de las mismas;
- VIII. Dar seguimiento al Sistema de Seguimiento de la Inversión Pública;
- IX. Realizar y suscribir, previo acuerdo con el Secretario, todos los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones legales;
- X. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales;
- XI. Mantener en óptimas condiciones de operación los inmuebles, vehículos, comunicaciones y brindar los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones; de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado;
- XII. Mantener actualizados los inventarios de los bienes muebles y sus respectivos resguardos;
- XIII. Promover la participación del personal de la Secretaría en las actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas que se lleve a cabo el Gobierno del Estado;

J

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIV. Participar en el comité de adquisiciones que establezca la Secretaría con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo;
- XV. Tramitar en coordinación con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Finanzas y Planeación, lo relacionado con los nombramientos, ratificaciones, remociones, promociones, renunciaciones, licencias, jubilaciones y pensiones del personal de la Secretaría;
- XVI. Realizar y presentar las propuestas de reestructuración orgánica de la Secretaría y de las unidades administrativas que la conforman;
- XVII. Expedir certificaciones en el área de su competencia, cuando se requiera para el despacho de los asuntos de la propia Secretaría, cuando medie petición de la parte interesada y cuando se requiera para las auditorías que lo soliciten;
- XVIII. Coordinar la solventación de observaciones derivadas de auditorías que ordene la autoridad competente; y
- XIX. Las demás que le confiera el (la) secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 17.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Actualizar el escalafón de los trabajadores al servicio del poder ejecutivo del Estado, a través de los procesos que determinen el procedimiento, para la correcta aplicación del programa entre el personal sujeto a escalafón;
- II. Aplicar los estímulos y recompensas que determinen la Ley y las condiciones generales de trabajos respectivas, a través de los mecanismos establecidos, para la correcta aplicación de la remuneración;
- III. Coordinar la profesionalización del personal en la modernización de los servicios y funciones, a través de cursos, talleres o programas, para el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en el desempeño de las funciones laborales;

8



**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- IV.** Coordinar los recursos humanos asignados a la Secretaría, con sujeción a las políticas y normatividad que determine la ley o reglamentos promulgados, con la finalidad de llevar a cabo el cumplimiento de las mismas;
- V.** Dar seguimiento a los nombramientos, ratificaciones, remociones, renunciaciones y licencias del personal adscrito a la Secretaría, a través de las gestiones pertinentes ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, para mantener actualizada la información correspondiente a la plantilla laboral;
- VI.** Apoyar al personal sujeto a cumplir con las disposiciones legales y administrativas, reportando de manera mensual el formato de declaración de situación patrimonial y de interés inicial, con la finalidad de que realicen e informen su situación patrimonial a la Secretaría de la Contraloría del Estado;
- VII.** Proponer las condiciones generales de trabajo a la Unidad Administrativa con base en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado, para la debida observancia y cumplimiento a la misma; y
- VIII.** Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera el titular jerárquico.

ARTÍCULO 18.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Recursos Financieros le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I.** Tramitar, contratos, convenios y acuerdos relativos en la materia del ejercicio de los recursos financieros de acuerdo a las disposiciones legales;
- II.** Aplicar, de forma correcta las políticas, normas, sistemas, procesos y procedimientos vinculados a los programas y funciones dentro del marco de las leyes aplicables y de acuerdo al presupuesto autorizado, que deberá ejercer la Secretaría para la óptima administración de los recursos financieros, de las unidades administrativas de la Secretaría;
- III.** Tramitar la liberación de recursos financieros para el ejercicio del gasto corriente y ejecución de programas de la dependencia;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Analizar la información programática, presupuestal de la Secretaría y realizar con la autorización de la Dirección Administrativa, las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
- V. Participar en la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, en el ámbito de su competencia;
- VI. Participar en la ejecución de los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios;
- VII. Tramitar ante la instancia correspondiente la autorización y asignación del presupuesto anual de la Secretaría;
- VIII. Integrar el Proyecto Anual del Presupuesto de Egresos de la Secretaría correspondiente a la Dirección Administrativa;
- IX. Aplicar la asignación de los recursos en base a la clasificación económica que rige el clasificador por objeto del gasto, para alinear los lineamientos aplicables en la ley de contabilidad;
- X. Aplicar procedimientos para el cumplimiento de las normas y reglas de operación que determinen y emitan las instancias federales y estatales en la materia para el ejercicio de las aportaciones financieras;
- XI. Realizar periódicamente informes, reportes y evaluación del ejercicio del gasto a fin de establecer mecanismos que permitan dar seguimiento al ejercicio del gasto para programar de manera eficiente la proyección a futuro; y
- XII. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera el Titular jerárquico.

ARTÍCULO 19.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales y Proveeduría le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- I. Realizar las adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios conforme a lo señalado en la normatividad vigente, para la operación de las unidades administrativas de la Secretaría, a través de la elaboración de contratos u órdenes de compra con cargo al presupuesto del gasto corriente;
- II. Realizar las convocatorias para las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, incluyendo los soportes documentales, elaborar las actas de las sesiones, dar seguimiento a los acuerdos tomados y mantener el archivo documental actualizado;
- III. Proponer e implementar un sistema de control administrativo de los recursos materiales que ingresan y salen del almacén para proveer a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- IV. Llevar el control de los inventarios y recursos asignados a la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad a través del Sistema Integral de Administración (Sistema de Control de Bienes Muebles y Vehículos); y
- V. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera el Titular jerárquico.

ARTÍCULO 20.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Servicios Generales le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Instruir al personal del Departamento de Servicios Generales para que cumplan con las actividades del servicio de mantenimiento del edificio, limpieza de las áreas administrativas, mantenimiento de áreas verdes, entre otras, y con ello contar con una instalación en óptimas condiciones;
- II. Realizar y verificar se cumpla con el programa anual de mantenimiento de aires acondicionados de la Secretaría, para contar con la bitácora actualizada a fin de contar con un mejor control de los equipos con que cuenta la Secretaría;
- III. Resguardar, registrar y verificar el parque vehicular de la Secretaría para contar con la documentación correcta para su circulación; así mismo, realizar verificaciones físicas semanales o un día hábil antes de los días inhábiles, para identificar las condiciones de las unidades vehiculares;

J

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Coadyuvar con el Departamento de Recursos Materiales y Proveeduría, para programar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo en tiempo y forma de: los vehículos, inmuebles, vigilancia, limpieza, entre otros, que requiere la Secretaría, en base a las bitácoras de registro; y
- V. Realizar y actualizar la bitácora de registro de los servicios de mantenimiento que se efectúen en la Secretaría, de acuerdo a la programación anual para el control del mantenimiento de los servicios que se realicen.

ARTÍCULO 21.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Apoyo Administrativo Zona Norte le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Difundir y vigilar la correcta aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales de las unidades administrativas dentro de la Secretaría en el marco de las Leyes aplicables, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- II. Supervisar que el ejercicio del gasto se realice con criterios de eficiencia, eficacia y economía;
- III. Supervisar que la entrada y salida del personal que labora en las instalaciones de la Secretaría en la Zona Norte, sea acorde con la normatividad sin que medie interés particular alguno;
- IV. Aplicar los estímulos y recompensas que determinen la Ley y las condiciones generales de trabajos respectivas, a través de los mecanismos establecidos, para la correcta aplicación de la remuneración;
- V. Coordinar los recursos humanos asignados a la Secretaría, con sujeción a las políticas y normatividad que determine la ley o reglamentos promulgados, con la finalidad de llevar a cabo el cumplimiento de las mismas; y
- VI. Resguardar, registrar y verificar el parque vehicular de la Secretaría, asignados a la Zona Norte del Estado para realizar verificaciones físicas semanales o un día hábil antes de los días inhábiles, para identificar las condiciones de las unidades vehiculares.

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

TÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS SUBSECRETARÍAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS (AS) SUBSECRETARIOS (AS)

Artículo 22.- Son facultades genéricas de los (as) Subsecretarios (as) las siguientes:

- I. Acordar con el (la) Secretario (a) el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia e informarle de las actividades que se realicen en las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las facultades que le sean encomendadas;
- III. Establecer coordinación con las Unidades Administrativas, de su adscripción, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el (la) Secretario (a) les delegue y encomiende; así como informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Conducir las actividades de la Subsecretaría en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado para el logro de sus objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo;
- VI. Promover la interrelación de programas del sector de su responsabilidad con los programas similares de la Administración Pública Federal y/o Municipal que se desarrollan en la Entidad;
- VII. Establecer en el área de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en esta;
- VIII. Someter a la aprobación del (de la) Secretario (a) los estudios y proyectos que se elaboren en las áreas de su responsabilidad;
- IX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales, en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- X.** Realizar el Informe Anual de las acciones realizadas por la Subsecretaría y las de Coordinación Sectorial para integrar el informe del (de la) Titular del Poder Ejecutivo;
- XI.** Coordinar la formulación de los Manuales de organización internos y de procedimientos de las áreas de su competencia; y someterlos a la consideración del (de la) Secretario (a);
- XII.** Proponer al (a la) Secretario (a) para el mejor despacho de los asuntos la delegación de facultades, en servidores (as) públicos (as) subalternos (as);
- XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, los señalados por delegación o los que les corresponda por suplencia;
- XIV.** Participar en representación del (de la) Secretario (a) en los Consejos Consultivos y Directivos de Instituciones, Organismos, Entidades y Dependencias del sector público y privado;
- XV.** Recibir en acuerdo ordinario a los directores de su adscripción, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno y conceder audiencia a la ciudadanía, conforme a los manuales expedidos correspondientes;
- XVI.** Proporcionar con la aprobación del (de la) Secretario (a) y de acuerdo con las políticas establecidas al respecto, la información y en su caso la cooperación que sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo del Estado;
- XVII.** Proponer al (a la) Secretario (a) los proyectos de reforma de leyes y reglamentos del área de su competencia;
- XVIII.** Proponer oportunamente el Proyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XIX.** Vigilar que se lleve en orden el archivo de la Subsecretaría a su cargo y en su caso, los libros de registro que establezca la ley o reglamento de su competencia; así mismo, proporcionar con los medios disponibles su guarda, discreción y conservación;
- XX.** Proponer al Secretario de manera fundada, motivada y bajo el procedimiento correspondiente la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo conforme lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;

J

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XXI.** Instrumentar, regular y promover el uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales del Estado, en colaboración con las Dependencias federales, estatales y municipales competentes;
- XXII.** Promover y coordinar las acciones de protección, conservación, reforestación, fomento, supervisión y aprovechamiento racional, equilibrado y sustentable de los recursos naturales del Estado, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Vigilar el cumplimiento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo y demás leyes aplicables, sus reglamentos, así como la observancia de las disposiciones jurídicas vigentes y sus instrumentos normativos;
- XXIV.** Proponer al (a la) Secretario (a) la celebración de acuerdos, convenios de coordinación y concentración de información en materia de Medio Ambiente con otras entidades, la federación y los municipios, así como el seguimiento de los mismos, en el ámbito de su competencia;
- XXV.** Colaborar, previo acuerdo con el (la) Secretario (a), así como con las autoridades federales, estatales y municipales en la protección y preservación de los recursos de fauna y flora silvestre del Estado, de acuerdo con lo que establezca la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- XXVI.** Dar vista a la Procuraduría, así como a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, de todas aquellas infracciones a la normatividad ambiental, lo anterior de acuerdo a la competencia de cada una de ellas;
- XXVII.** Participar en emergencias y/o contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan, así como proponer la aplicación de medidas preventivas para evitarlas o mitigarlas;
- XXVIII.** Proporcionar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, cuando así lo soliciten previo acuerdo con el (la) Secretario (a); y
- XXIX.** Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos que competen a la Secretaría, y las que determine el (la) Secretario (a).

J

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

TÍTULO QUINTO
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS SUBSECRETARÍAS

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN
Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Artículo 23.- Al (A la) Subsecretario (a) de Gestión y Protección Ambiental, le corresponden las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer, los sistemas de monitoreo atmosférico, suelo y de cuerpos de agua de jurisdicción estatal y promover el Sistema Estatal de Información Ambiental;
- II. Proponer el Programa de Verificación Vehicular en el Estado, así como el Manual de Imagen correspondiente;
- III. Elaborar la integración del registro del personal técnico operativo que laborará en los centros de verificación vehicular;
- IV. Proponer al (a la) Secretario (a) las convocatorias para el establecimiento de los Centros de Diagnóstico de emisiones vehiculares, así como a los proveedores de calcomanías y/u hologramas de baja emisión de contaminantes, proveedores de convertidores catalíticos y proveedores de equipos analizadores de gases, equipo de cómputo y sistema de aforo y video que participaran con los centros de verificación vehicular en el Estado de Quintana Roo;
- V. Realizar el procedimiento de concurso para los proveedores de las calcomanías y/o hologramas de baja emisión que otorgarán los Centros de Verificación Vehicular en los términos previstos en el Programa de Verificación Vehicular para el Estado de Quintana Roo;
- VI. Realizar los procedimientos de convocatorias para el Establecimiento de los Centros de Diagnóstico de emisiones vehiculares, así como a los proveedores de calcomanías y/u hologramas de baja emisión de contaminantes, proveedores de convertidores catalíticos y proveedores de equipos analizadores de gases, equipo de cómputo y sistema de aforo y video que participaran con los centros de verificación vehicular en el Estado de Quintana Roo;

8

4





- VII. Coordinar el Programa para el Mejoramiento de la Calidad del Aire;
- VIII. Proponer la regulación e integración del Registro de Prestadores de Servicios en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental y en Materia de Impacto y Riesgo Ambiental para obras y actividades sometidas a la competencia Estatal, así como las respectivas cédulas de registro;
- IX. Contribuir en las acciones de vigilancia sobre la conservación de las corrientes de agua, ríos superficiales y subterráneos, cenotes y lagunas de la Entidad, en coordinación con las autoridades competentes;
- X. Elaborar y proponer la regulación e integración del Registro Estatal de Prestadores de Servicios de Gestoría en planes de manejo de Gran Generador y Planes de Responsabilidad extendida;
- XI. Promover el uso y aplicación de tecnologías en materia de protección al ambiente a fin de procurar la calidad de los cuerpos de agua, aire y suelo;
- XII. Elaborar y proponer la regulación de las actividades de manejo integral de residuos de manejo especial que integran el procedimiento de los prestadores de servicios de recolección y transporte, así como centros de acopio de residuos de competencia estatal;
- XIII. Promover el saneamiento de los cuerpos de agua contaminados, mediante el uso de tecnologías de bajo impacto al ambiente;
- XIV. Coordinar actividades de prevención y control de la contaminación generada por el inadecuado manejo de los Residuos, así como la reducción y recuperación de materia, con el fin de garantizar un aprovechamiento y proteger la salud humana y al ambiente;
- XV. Proponer actividades relacionadas con la Gestión Integral de los Residuos enfatizando la prevención, minimización, clasificación, valorización y eliminación adecuada;
- XVI. Promover la utilización de tecnologías para el aprovechamiento de residuos con el fin de recuperar materia y energía renovable y limpia con el ambiente;
- XVII. Promover la aplicación de criterios ecológicos y de protección de la atmósfera en el establecimiento de las industrias y zonas industriales;

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XVIII.** Proponer al Secretario, los criterios para el otorgamiento de estímulos fiscales a empresas e industrias que fabriquen, instalen, investiguen y promuevan la utilización de la tecnología para disminuir la generación y emisión de contaminantes;
- XIX.** Evaluar y dictaminar, con base a las normas oficiales, técnicas, leyes y reglamentos aplicables, los proyectos de sistemas de tratamiento de aguas residuales propuestos para implementarse en las obras públicas o privadas, a fin de minimizar y evitar la contaminación de las aguas cuerpos superficiales, subterráneas y manto freático, con base en la normatividad aplicable;
- XX.** Realizar actividades de prevención y control de contaminación generada por el inadecuado manejo de los residuos, así como la reducción y recuperación de materia y energía con el fin de garantizar un aprovechamiento sustentable y proteger la salud humana y el ambiente;
- XXI.** Previo acuerdo con el (la) Secretario (a), formular y conducir las políticas de protección al ambiente, y de prevención de la contaminación ambiental, así como su aplicación y supervisión periódica para establecer las medidas en el manejo integral de los residuos de competencia estatal;
- XXII.** Coordinar técnicamente la elaboración de las políticas públicas en materia de Medio Ambiente;
- XXIII.** Diseñar la Política Forestal en el Estado;
- XXIV.** Integrar el Sistema Estatal de Información Forestal y el Sistema Estatal de Gestión Forestal;
- XXV.** Elaborar y mantener actualizado el Inventario Estatal Forestal y de Suelos;
- XXVI.** Organizar e integrar el Padrón Forestal del Estado;
- XXVII.** Definir los usos del suelo en concordancia con el ordenamiento ecológico;
- XXVIII.** Definir, en coordinación con la Federación y los Municipios, la zonificación forestal;
- XXIX.** Promover los bienes y servicios ambientales de las áreas forestales;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXX. Llevar a cabo acciones de prevención, capacitación y combate de incendios forestales;
- XXXI. Promover y participar en la restauración de los ecosistemas forestales afectados por incendios, huracanes u otras causas naturales o humanas;
- XXXII. Elaborar y aplicar programas de reforestación y forestación en zonas degradadas que no sean competencia de la Federación, así como llevar a cabo acciones de protección y mantenimiento de las zonas reforestadas o forestadas;
- XXXIII. Fijar, normar, dictaminar y evaluar en el ámbito de su competencia estatal, las manifestaciones de impacto ambiental de proyectos de desarrollo presentados por los sectores público, social y privado; y resolver sobre los estudios de riesgo ambiental;
- XXXIV. Expedir autorizaciones en materia de impacto ambiental y de informe preliminar las acciones de los proyectos de desarrollo señalados en la normatividad ambiental vigente;
- XXXV. Elaborar, proponer, integrar y dar seguimiento al Registro Estatal de los Prestadores de Servicios en materia de Impacto Ambiental y elaborar la Cédula de Registro que para tal efecto se expida; y
- XXXVI. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) SUBSECRETARIO (A)
DE POLÍTICA AMBIENTAL Y PLANEACIÓN

Artículo 24.- Al (A la) Subsecretario (a) de Política Ambiental y Planeación, le corresponden las siguientes facultades:

- I. Participar en la coordinación de los procesos de formulación, aplicación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico que se establezcan dentro del territorio estatal y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los contenidos a los que se refiere la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo;

J
A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- II.** Participar en los procesos de formulación y seguimiento de los Programas de Ordenamiento Ecológico General del Territorio y los Programas de Ordenamiento Ecológico Marino dentro del ámbito de competencia estatal y regional con criterios, medidas y lineamientos que se requieran para la protección ambiental;
- III.** Dar seguimiento al Sistema Estatal de Información Ambiental, así como en la generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del proceso de ordenamiento ecológico para determinar el cumplimiento de los programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;
- IV.** Proponer, coordinar y fomentar al (a la) Secretario (a) acciones, planes y programas de información, difusión, promoción y capacitación en materia de ordenamiento ecológico, educación ambiental, cambio climático, energía y demás necesarias para el cumplimiento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- V.** Proponer al (a la) Secretario (a), coordinar y fomentar acciones, planes y programas de información, difusión, promoción y capacitación en materia de educación ambiental y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los contenidos a los que se refiere la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, Ley de Acción de Cambio Climático y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Previo acuerdo con el (la) Secretario (a), formular y coordinar planes, acciones, estrategias y demás políticas públicas que sean necesarias en materia de cambio climático que sean de interés estatal y las que sean necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- VII.** Participar en la elaboración, seguimiento e instrumentación del Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático de Quintana Roo;
- VIII.** Participar en la elaboración, seguimiento e implementación del al Plan Estatal de Educación Ambiental del Estado de Quintana Roo;
- IX.** Participar en la coordinación y establecimiento de las acciones, programas y actividades necesarias para el funcionamiento y operación del Sistema Estatal de Información Ambiental del Estado para el cumplimiento de los contenidos a los que se refiere la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones aplicables;

J

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- X.** Concertar, promover y establecer los mecanismos de participación ciudadana, para la formulación y ejecución de acciones de protección, conservación y restauración del medio ambiente;
- XI.** Emitir de manera fundada y motivada los documentos y las congruencias de obras u actividades que pretendan realizarse en el territorio estatal, de acuerdo con los lineamientos y reglamentos aplicables;
- XII.** Coordinar acciones de prospectiva, planeación y evaluación del Programa de Desarrollo Institucional de la Secretaría;
- XIII.** Coordinar la elaboración del Presupuesto Basados en Resultados de la Secretaría;
- XIV.** Asesorar y apoyar técnicamente a las Unidades Administrativas de su adscripción en la definición de sus objetivos, metas e indicadores de gestión;
- XV.** Supervisar la integración de los manuales administrativos, de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a las políticas y a la normatividad establecidas;
- XVI.** Coordinar las acciones para el uso y aprovechamiento de las herramientas de información en programas, proyectos, procesos y sistemas que se apliquen en la subsecretaría;
- XVII.** Dar seguimiento a los acuerdos de coordinación y colaboración que suscriba la Secretaría en materia ambiental, así como con dependencias Federales, Estatales y Municipales, instituciones y asociaciones;
- XVIII.** Coordinar la elaboración del Programa Sectorial de Medio Ambiente;
- XIX.** Coordinar la integración de información de las Unidades Administrativas de la secretaria para el Informe de Gobierno;
- XX.** Coordinar la elaboración del Plan Estatal para el Fomento de la Eficiencia Energética y del Aprovechamiento de las Fuentes de Energía Renovables;
- XXI.** Coordinar y conducir los programas de operación, inversión y de financiamiento en materia de energía;

8
A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXII. Proponer instrumentos de apoyo para la eficiencia y suficiencia energética;
- XXIII. Coordinar la elaboración de los instrumentos de control archivísticos previstos en la Ley General de Archivos;
- XXIV. Proponer el programa anual en materia de archivos;
- XXV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos; y
- XXVII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS (AS) DIRECTORES (AS)

Artículo 25.- Son facultades genéricas de los (as) Directores (as) las siguientes:

- I. Integrar y establecer, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles a su cargo, así como elaborar un inventario de los mismos;
- II. Observar las leyes, normas, programas, planes, convenios y otros ordenamientos legales en la materia de su competencia;
- III. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las Áreas Administrativas que integran la Dirección a su cargo;
- IV. Conducir las actividades de la Dirección en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado para el logro de sus objetivos y metas;

J

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- V. Participar activamente en la formulación del Presupuesto Basado en Resultados para la instrumentación y desarrollo de las actividades a cargo de su superior jerárquico que le corresponda;
- VI. Entregar a principios del mes de agosto de cada año, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del área de su responsabilidad, para el ejercicio fiscal del siguiente año;
- VII. Proporcionar la información técnica para la instrumentación y desarrollo de los programas y actividades a cargo de la Subsecretaría o de su superior jerárquico que le corresponda, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;
- VIII. Elaborar un informe mensual de las actividades correspondientes a su ámbito de competencia;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas y proporcionar la información necesaria, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera;
- X. Acordar con su superior jerárquico inmediato cuando la naturaleza del asunto lo requiera para la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- XI. Participar en la elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios en el área a su cargo, así como proponer la modificación y/o actualización de éstos;
- XII. Proponer la adscripción, desarrollo y capacitación del personal a su cargo y otorgar según las Condiciones Generales de Trabajo los permisos laborales de conformidad con las necesidades del servicio;
- XIII. Establecer coordinación y facilitar la información con la Dirección Jurídica de la Secretaría, para la atención y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
- XIV. Recibir en acuerdo ordinario a los Jefes de Departamento y Oficina, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno y conceder audiencias al público que lo solicite para su mejor atención, conforme a los Manuales expedidos con anterioridad;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Llevar en orden cronológico la documentación que integra el archivo de la Dirección a su cargo y en su caso llevar los libros de registro que establezca la ley o reglamento de su competencia y proporcionar con los medios disponibles su guarda, discreción y conservación;
- XVI. Entregar la información que se solicite de transparencia como unidad responsable de la misma, elaborar y subir los reportes de información que se realizan en los portales de transparencia;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico y a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría de manera fundada y motivada la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo; y
- XVIII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS (AS) JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO**

Artículo 26.- Son facultades genéricas de los (as) Jefes (as) de Departamento las siguientes:

- I. Observar las leyes, normas, programas, planes, convenios y otros ordenamientos legales en la materia de su competencia;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Jefatura de Departamento;
- III. Conducir las actividades de la Jefatura de Departamento en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones para el logro de sus objetivos y metas;

8

4





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- IV. Participar activamente en la formulación del Presupuesto Basado en Resultados para la instrumentación y desarrollo de las actividades a cargo de su superior jerárquico que corresponda;
- V. Proporcionar la información técnica para la instrumentación y desarrollo de los programas y actividades a cargo de su superior jerárquico, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;
- VI. Elaborar un informe mensual de las actividades correspondientes a su Departamento y enviarlo a su superior jerárquico;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas y proporcionar la información necesaria, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera;
- VIII. Acordar con su superior inmediato cuando la naturaleza del asunto lo requiera, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- IX. Participar en la formulación de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios en el área a su cargo, así como proponer la modificación y/o actualización de éstos;
- X. Establecer coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría, para la resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
- XI. Llevar en orden cronológico la documentación que integra el archivo de la Dirección a su cargo y en su caso llevar los libros de registro que establezca la ley o reglamento de su competencia y proporcionar con los medios disponibles su guarda, discreción y conservación;
- XII. Apoyar al (a la) Director (a) de Área, en los diversos temas en los que funja como enlace; y
- XIII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y/o su superior jerárquico y las que señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

J

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**TÍTULO OCTAVO
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS DIRECCIONES Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA SUBSECRETARÍA
DE GESTIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL**

**CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y DEPARTAMENTOS ADSCRITOS**

Artículo 27.- Al (A la) Director (a) de Residuos de Manejo Especial le corresponden las siguientes facultades:

- I. Regular las actividades de manejo de residuos de competencia estatal, así como de los sitios de disposición final en cualquiera de sus etapas en cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables a la materia, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- II. Realizar actividades de prevención y control de la contaminación generada por el inadecuado manejo de los Residuos de competencia estatal, así como la reducción y recuperación de materia, con el fin de garantizar un aprovechamiento y proteger la salud humana y al ambiente;
- III. Proponer al (a la) Subsecretario (a), la Gestión Integral de los Residuos de competencia estatal enfatizando la prevención, minimización, clasificación, valorización y eliminación adecuada;
- IV. Elaborar y proponer los lineamientos para la aplicación de los instrumentos de regulación a los grandes generadores de residuos de competencia estatal y de responsabilidad extendida, a través de los planes de manejo, así como los relacionados con las actividades de manejo integral de residuos establecidos en la norma aplicable a la materia;
- V. Fomentar la aplicación de tecnologías para el manejo de los residuos de competencia estatal, en las diferentes etapas de la gestión integral;
- VI. Coordinar las acciones con las diversas instancias, para el fortalecimiento de la disposición final de los residuos, cumpliendo con lo establecido en la legislación ambiental, en el que se contemple acciones ambientales y técnicamente adecuadas para la construcción, operación, saneamiento y clausura;



- VII. Participar, como apoyo técnico en los Municipios, cuando así lo soliciten, para la instalación de los rellenos sanitarios y correcta operación para mitigar el impacto ambiental que estos sitios constituyen;
- VIII. Promover la implementación de programas y tecnologías orientadas a la recuperación de materia y energía renovable;
- IX. Evaluar los proyectos relativos a fortalecer la infraestructura y equipamiento para el manejo y destino final de los residuos sólidos urbanos y de competencia estatal;
- X. Implementar estrategias para incentivar el reciclaje de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XI. Promover el saneamiento de sitios contaminados por residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XII. Promover convenios de coordinación entre los tres niveles de gobierno e instancias involucradas para una adecuada gestión integral de residuos;
- XIII. Elaborar, integrar y mantener actualizado el registro de los Prestadores de Servicios en gestoría de Planes de Manejo y Planes de Responsabilidad Extendida;
- XIV. Evaluar y en su caso aprobar los Planes de Manejo de Residuos y Planes de Responsabilidad Extendida, así como su informe anual y su refrendo correspondiente;
- XV. Integrar y mantener actualizado el registro de centros de acopio, recolectores y transportadores de residuos de competencia estatal;
- XVI. Fomentar, proponer y dar seguimiento a los lineamientos para la eliminación gradual de los residuos prohibidos en la normatividad vigente a través de convenios, programas y acciones con todos los involucrados;
- XVII. Coordinar acciones para fortalecer la Responsabilidad Extendida del Productor y la aplicación de la economía circular de los residuos en el Estado de Quintana Roo, minimizando su impacto en al ambiente; y

8

4





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

XVIII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 28.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Gestión Integral de Residuos le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Evaluar y dictaminar las solicitudes de los procedimientos relacionados con la gestión integral de residuos de competencia estatal, a través de los planes de manejo y planes de responsabilidad extendida;
- II. Coordinar al interior de la Dirección, acciones y programas para el manejo adecuado de la información;
- III. Elaborar y proponer acciones y estrategias para la Gestión de Residuos en los municipios del Estado de Quintana Roo;
- IV. Coordinar con los especialistas, las actividades y acciones que se desarrollen en materia de gestión integral de residuos;
- V. Fomentar la implementación de nuevas tecnologías en materia de residuos;
- VI. Asistir a congresos, foros y talleres para el intercambio de experiencias en materia de gestión integral de residuos; y
- VII. Realizar visitas de verificación a las instalaciones cuando así lo establezca el procedimiento solicitado.

ARTÍCULO 29.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Prevención de la Contaminación por Residuos Sólidos le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Proporcionar cursos de capacitación para fortalecer el manejo integral de los residuos;
- II. Resolver las solicitudes de registro de manejo integral de residuos de competencia estatal citado en la legislación aplicable, respecto a los prestadores (as) de servicios

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- de recolección y transporte, centros de acopio y gestores (as) y/o prestadores de servicio;
- III. Gestionar los recursos económicos ante las instancias correspondientes para el fortalecimiento de la gestión integral de los residuos;
 - IV. Fortalecer la optimización de los procedimientos relacionados al tema de residuos;
 - V. Participar con las diversas instancias, en la implementación de infraestructura para el fortalecimiento del tratamiento y disposición final de residuos;
 - VI. Seguimiento a los diversos programas institucionales relacionados al tema;
 - VII. Proponer acciones para la sustitución de plásticos de un solo uso;
 - VIII. Asistir a eventos relacionados al tema; y
 - IX. Realizar visitas de verificación a las instalaciones cuando así lo establezca el procedimiento solicitado

ARTÍCULO 30.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Proyectos de Residuos de Manejo Especial Zona Norte, le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Realizar visitas de verificación de información a las instalaciones cuando así lo establezca el procedimiento solicitado;
- II. Desarrollar el seguimiento de las visitas de verificación de acuerdo al procedimiento dictado;
- III. Asistir en representación de la Secretaría a las reuniones y/o representaciones solicitadas;
- IV. Emitir las opiniones técnicas de los proyectos para el fortalecimiento de infraestructura para el tratamiento y disposición final de residuos en los Municipios del Estado;
- V. Gestionar ante las autoridades competentes la instalación de infraestructura para el tratamiento y disposición final de residuos cumpliendo con lo previsto en la normatividad vigente;

J

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Implementar cursos de capacitación dirigido a los servidores públicos de los Municipios para fortalecer el manejo integral de los residuos;
- VII. Emitir las opiniones técnicas de factibilidad en los proyectos ejecutivos de residuos; y
- VIII. Coordinar la integración de la información para los expedientes técnicos de proyectos en materia de residuos sólidos.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y DEPARTAMENTOS
ADSCRITOS

Artículo 31.- Al (A la) Director (a) de Prevención de la Contaminación Ambiental le corresponden las siguientes facultades específicas:

- I. Planear en coordinación con las autoridades competentes las actividades de verificación para dar seguimiento a las diferentes autorizaciones de proyectos de desarrollo público y privados;
- II. Previo acuerdo con su superior jerárquico, establecer, evaluar, actualizar y aplicar el Programa de Verificación Vehicular obligatorio para el Estado de Quintana Roo, así como elaborar el listado de los requisitos y procedimientos para regular las emisiones provenientes de los vehículos automotores de competencia estatal, mecanismos, lineamientos, manuales, capacitaciones, registro, programas y proyectos en materia de fuentes móviles, que al efecto se autoricen;
- III. Proponer los requisitos y procedimientos para regular las emisiones del transporte público estatal y municipal, y las medidas de mitigación aplicables, con la participación que corresponda a los municipios, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- IV. Promover con la participación que corresponda a los Municipios, programas y sistemas de monitoreo atmosférico, de suelo y de cuerpos de agua de la Entidad, así como integrar, clasificar y mantener actualizado el inventario de fuentes emisoras de contaminantes en el Estado;
- V. Promover las acciones de integración y supervisión del Padrón de Prestadores de Servicios en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, para

8

4





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

obras y actividades sometidas a la competencia estatal, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- VI.** Evaluar y dictaminar las solicitudes para obtener el Título de Concesión para el establecimiento, operación y prestación del servicio de los centros de verificación vehicular, que se instalen en el territorio del Estado de Quintana Roo;
- VII.** Regular la expedición de las calcomanías y/u hologramas de baja emisión que otorgarán los Centros de Verificación Vehicular en los términos previstos en el Programa de Verificación Vehicular para el Estado de Quintana Roo;
- VIII.** Integrar el Registro Estatal de Prestadores de Servicio en materia de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental;
- IX.** Elaborar, e impulsar la actualización y difusión del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes del Estado de Quintana Roo (RETCQROO);
- X.** Evaluar y elaborar las autorizaciones en materia de emisiones a la atmósfera, así como las licencias, permisos y/o registros conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como condicionarlas en cumplimiento a la legislación ambiental, Normas Oficiales Mexicanas y resoluciones administrativas o judiciales aplicables, conforme a la legislación ambiental aplicable;
- XI.** Resolver las solicitudes en materia de Transporte de Aguas Residuales y Aguas Residuales Tratadas, emitiendo la resolución que corresponda;
- XII.** Participar en el fortalecimiento institucional en materia de calidad del aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes;
- XIII.** Elaborar y actualizar el listado de Fuentes Fijas de Competencia Estatal, así como dictaminar la inclusión o exclusión de las fuentes fijas de jurisdicción estatal;
- XIV.** Determinar las medidas y acciones que deban implantarse a causa de contingencias ambientales en coordinación con las autoridades competentes, así como respecto a la reubicación de las fuentes fijas de competencia estatal, y del empleo de equipos y sistemas que permita controlar las emisiones contaminantes; y

8





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XV.** Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 32.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Gestión Ambiental de Fuentes Móviles y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Realizar las visitas de verificación a las diversas fuentes contaminantes en el Estado para la resolución de los acuerdos correspondientes y para la emisión de las recomendaciones pertinentes;
- II. Proponer los requisitos y procedimientos para regular las emisiones del transporte público estatal y municipal, y a las medidas de mitigación aplicables, con la participación que corresponda a los municipios u otras instancias de acuerdo con la normatividad en la materia;
- III. Coadyuvar de manera técnica en las concesiones que en materia de fuentes móviles deba otorgar la Secretaría;
- IV. Coadyuvar en la elaboración y aplicar los instrumentos de gestión y de regulación en materia de fuentes fijas y móviles de competencia Estatal;
- V. Integrar la información de las emisiones y transferencia de contaminantes a la atmósfera y al agua generada por Fuentes de competencia Estatal; y
- VI. Evaluar y elaborar los proyectos de resoluciones de permisos para el Transporte de Aguas Residuales y Aguas tratadas.

ARTÍCULO 33.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Fuentes Contaminantes le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Promover con la participación que corresponda a los municipios, los programas y sistemas de monitoreo atmosférico, así como coadyuvar con la integración, clasificación y actualización del inventario de fuentes emisoras de contaminantes en el Estado;





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- II. Elaborar los proyectos de resolución de las licencias y/o permisos en materia de regulación de las fuentes contaminantes;
- III. Realizar las visitas de verificación a las diversas fuentes contaminantes en el Estado para la resolución de los acuerdos correspondientes y para la emisión de las recomendaciones pertinentes;
- IV. Coadyuvar en la elaboración y aplicar los instrumentos de gestión y de regulación en materia de fuentes fijas y móviles de competencia estatal; y
- V. Participar en la gestión de la elaboración de instrumentos de la política en materia de agua, suelo y aire.

ARTÍCULO 34.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Verificación y Seguimiento Ambiental Zona Norte le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Realizar las visitas de verificación a las diversas fuentes contaminantes en el Estado para la resolución de los tramites y acuerdos correspondientes;
- II. Integrar y actualizar el padrón estatal de Prestadores de Servicios en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental;
- III. Evaluar las solicitudes de las personas físicas y morales para el Registro de Prestadores de Servicios en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental;
- IV. Formular mecanismos para el desarrollo de las capacidades técnicas en materia de prevención y control de la contaminación ambiental.

**CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS) TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN Y FOMENTO FORESTAL Y DEPARTAMENTO ADSCRITO**

Artículo 35.- Al (A la) Director (a) de Protección y Fomento Forestal le corresponden las siguientes facultades:

- I. Participar y coordinar conjuntamente con las dependencias federales, estatales y municipales el Programa de Prevención y Combate de Incendios Forestales;

J
A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- II. Promover y participar en cursos de capacitación y adiestramiento en materia de prevención y combate de incendios forestales;
- III. Promocionar y participar el uso de tecnología para mejorar los sistemas de prevención y combate de incendios forestales;
- IV. Consolidar la central de mando Unificado para la atención y monitoreo del programa de prevención y protección contra incendios forestales;
- V. Coordinar la participación de cadenas productivas forestales en ferias nacionales locales y regionales;
- VI. Promover proyectos para consolidar la infraestructura de la industria forestal que permita buscar mejor valor agregado a los productos y subproductos forestales;
- VII. Promover el intercambio técnico en aspectos de aprovechamiento forestal a nivel regional;
- VIII. Promover, operar y evaluar en coordinación con la Comisión Nacional Forestal los programas para el desarrollo forestal, que para tal efecto se formulen en beneficio del sector forestal del Estado;
- IX. Coordinar y validar las revisiones de programas de manejo forestal, así como solicitudes de cambio de uso de suelo en terrenos forestales;
- X. Promover la generación de estímulos e instrumentos de financiamiento para favorecer el establecimiento de plantaciones forestales y agroforestales;
- XI. Participar en coordinación con otras dependencias la Instalación del Comité estatal de prevención y combate de incendios forestales;
- XII. Promover el desarrollo de la infraestructura para la producción de plantas forestales, atendiendo a las necesidades de restauración y fomento forestal;
- XIII. Participar en cursos nacionales y estatales para actualización en materia de incendios forestales;
- XIV. Coordinar en labores de prevención y combate de incendios forestales a brigadas comunitarias;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Participar en sobrevuelos de detección de incendios forestales; y
- XVI. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 36.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Protección y Sanidad Forestal le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Dirección:

- I. Integrar y establecer mecanismos para la conservación y mantenimiento de los muebles e inmuebles a su cargo mediante el seguimiento a los lineamientos aplicables para asegurar la permanencia y conservación de los mismos;
- II. Participar en la formulación del Presupuesto Basado en Resultados a través de líneas y procesos para su instrumentación y desarrollo de las actividades a cargo de su superior jerárquico;
- III. Participar y coordinar actividades con las demás Unidades Administrativas a través de acciones de fomento y protección forestal para el manejo sustentable de los recursos naturales del Estado en la medida necesaria, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera;
- IV. Participar en sobre vuelos de detección de incendios forestales con el apoyo de equipo aéreo y través de elaboración de bitácoras correspondientes para el control de las horas/vuelo y dirección de trabajos para el control y liquidación de incendios en tierra a brigadas oficiales y rurales;
- V. Realizar informes de actividades realizadas por las brigadas rurales a través de supervisión de actividades convenidas para acciones de prevención y combate de incendios forestales para la elaboración de informes parciales y finales que los lineamientos vigentes lo estipulen;

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
MANEJO Y PRODUCTIVIDAD FORESTAL Y DEPARTAMENTO ADSCRITO





Artículo 37.- Al (A la) Director (a) de Manejo y Productividad Forestal le corresponden las siguientes facultades:

- I. Establecer por sí o en coordinación con la Federación programas y proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal, acordes con el programa nacional respectivo;
- II. Proponer al (a la) Subsecretario (a) la celebración de suscripción de acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia forestal, así como promover la participación de organismos públicos, privados y no gubernamentales en proyectos de apoyo directo al desarrollo forestal sustentable;
- III. Asesorar y capacitar a los propietarios y poseedores forestales en la elaboración y ejecución de programas de manejo forestal y de plantaciones forestales comerciales;
- IV. Planear e implementar acciones de reforestación rural y urbana, así como la producción de especies forestales nativas de importancia comercial como medidas de mitigación al cambio climático y a la restauración y enriquecimiento de suelos;
- V. Impulsar el desarrollo industrial y comercial forestal y la integración de cadenas productivas;
- VI. Diseñar, desarrollar y aplicar instrumentos económicos para promover el desarrollo forestal del Estado, de conformidad con la política estatal forestal, por sí o en coordinación con la Federación;
- VII. Establecer las prioridades de investigación forestal para el Estado;
- VIII. Apoyar e impulsar la participación de la mujer en materia forestal;
- IX. Coordinar el establecimiento de las reglas de operación en los programas públicos de apoyo al sector forestal en el Estado;
- X. Elaborar el catálogo de programas forestales que correspondan al Estado.
- XI. Coordinar las actividades con el Sector Forestal Nacional;

8

4





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XII.** Elaborar e impulsar programas forestales regionales, para el desarrollo forestal del estado;
- XIII.** Implementar el sistema de ventanilla única para trámites de la materia;
- XIV.** Establecer el sistema de información forestal, así como la incorporación de esta información en el sistema nacional de información forestal;
- XV.** Integración y operación del Sistema Estatal de Gestión Forestal;
- XVI.** Elaborar y mantener actualizado el listado del padrón forestal del Estado;
- XVII.** Recopilar toda la información relacionada con los recursos forestales del Estado e incorporarlos a los sistemas de información;
- XVIII.** Participar y emitir opinión técnica en las reuniones del Comité Técnico de Manejo Forestal Sustentable;
- XIX.** Integrar y participar en las acciones de prevención y combate de incendios forestales en el Equipo Estatal de Manejo de Incidentes (EEMI); y
- XX.** Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 38.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Gestión de Suelos le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Dirección:

- I.** Apoyar en la elaboración de programas y proyectos forestales, mediante la demanda de la situación de las comunidades forestales, para contribuir en el desarrollo forestal sustentable;
- II.** Darle seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia forestal, así como promover la participación de organismos públicos, privados y no gubernamentales en proyectos de apoyo directo al desarrollo forestal, para ayudar en la reactivación forestal sustentable;

8

A





- III. Apoyar en la formulación de la programación presupuestal coordinadamente con la unidad administrativa de planeación de la Secretaría a través de líneas de acción y procesos de instrumentación de las diferentes actividades a cargo de su superior jerárquico que le corresponda;
- IV. Atender y coordinar con las demás Unidades Administrativas, la atención de los temas de transparencia y rendición de cuentas a través de los sistemas establecidos del Gobierno del Estado y cuando el ejercicio de sus funciones así lo requieran;
- V. Apoyar en las actividades de reforestación, así como llevar acabo un inventario de las plantas establecidas en las diferentes áreas del Estado;
- VI. Apoyar en las actividades de Manejo de fuego, así como participar en el Equipo Estatal de Manejo de Fuego;
- VII. Apoyar en las actividades de reforestación, así como llevar acabo un inventario de las plantas establecidas en las diferentes áreas del Estado; y
- VIII. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las acciones que le encomienden el responsable de la Unidad Administrativa, en coordinación con la unidad administrativa, para contribuir en el desarrollo forestal sustentable del Estado.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL Y DEPARTAMENTOS ADSCRITOS

Artículo 39.- Al (A la) Director (a) de Impacto y Riesgo Ambiental le corresponden las siguientes facultades:

- I. Evaluar y dictaminar los estudios en materia de impacto y riesgo ambiental para las obras y actividades sujetas al procedimiento que pretendan desarrollarse en el Estado de Quintana Roo, conforme a la normativa en la materia;
- II. Elaborar y proponer la resolución debidamente fundada y motivada mediante la cual se autorice, condicione o se niegue el desarrollo y/o procedencia de una obra o actividad en materia de impacto y riesgo ambiental sujeta al procedimiento de evaluación en la materia, de acuerdo a los instrumentos regulatorios;

8



**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- III. Establecer e integrar el Registro Estatal de Prestadores de Servicios en Materia de Impacto Ambiental y su refrendo anual, manteniéndolo actualizado;
- IV. Emitir opiniones técnicas referentes a proyectos de carácter federal que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) o la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA) u otra dependencia o los municipios soliciten ante esta Secretaría;
- V. Emitir los actos administrativos que deriven del procedimiento de evaluación en materia de Impacto y Riesgo Ambiental, tales como órdenes de verificación técnica, solicitudes de opiniones técnicas al municipio en coordinación con el (la) Subsecretario (a);
- VI. Evaluar la regularización de las obras iniciadas que no cuenten con la autorización en materia de Impacto Ambiental cuando se traten de proyectos que no contravengan la normativa ambiental mediante la evaluación y dictaminación de una Manifestación de Impacto Ambiental que identifique los impactos negativos generados al ambiente y establezca las medidas para mitigar, rehabilitar y compensar dichos impactos;
- VII. Proponer y establecer en las resoluciones procedentes emitidas por motivo de regularización en materia de impacto ambiental, las medidas de compensación ambiental como consecuencia de la realización de la obra y/o actividad sin autorización, con el fin de establecer acciones en favor del medio ambiente;
- VIII. Elaborar y proponer la resolución debidamente fundada y motivada respecto de las solicitudes de modificación y renovación en materia de impacto y riesgo ambiental de obras y actividades sujetas al procedimiento de evaluación en la materia;
- IX. Elaborar y proponer la resolución debidamente fundada y motivada respecto de las solicitudes de exenciones en materia de impacto y riesgo ambiental, cuando así aplique;
- X. Solicitar aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones al contenido de un estudio, cuando éste presente insuficiencias y/o no contenga los requisitos previstos en la normativa ambiental;
- XI. Resolver respecto a las solicitudes de cambio de titularidad, ya sea nombre del promovente, razón social o cambio del nombre del proyecto; y

8

4





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 40.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Riesgo Ambiental le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Analizar y evaluar los Estudios de Riesgo Ambiental y Programa para la Prevención de accidentes Ambientales mediante la aplicación de la normativa a efecto de resolver lo conducente;
- II. Realizar el análisis de proyectos de competencia federal para determinar su viabilidad y dictaminar la opinión técnica en apego a la normativa ambiental.
- III. Elaborar la resolución debidamente fundada y motivada mediante la cual se autorice, condicione o se niegue la procedencia de una obra o actividad en materia de riesgo ambiental, estableciendo las medidas preventivas, correctivas, de control y mitigación en los establecimientos donde se realicen actividades riesgosas, en apego a la normativa ambiental en la materia;
- IV. Proponer iniciativas con el objeto de establecer medidas de seguridad, prevención, mitigación y compensación aplicadas en la evaluación de estudios en materia de riesgo ambiental, con la finalidad de aplicarse para la reducción de los impactos susceptibles a ser producidos en el desarrollo de obras y actividades;
- V. Participar en la actualización y fortalecimiento de Leyes, Reglamentos, Programas de Desarrollo Urbano, Ordenamientos Ecológicos, Atlas de Riesgo y otros instrumentos normativos relacionados con la evaluación en materia ambiental;
- VI. Supervisar y revisar técnicamente las propuestas de las resoluciones que deriven de la evaluación de los estudios en materia de riesgo ambiental, así como de las solicitudes de exenciones, y modificaciones mediante el cotejo de la correcta aplicación de los instrumentos normativos en la materia, debidamente fundados y motivados para su validación;
- VII. Conceder el acceso requerido para que se lleve a cabo el proceso acorde a la normativa de ley, para la atención de las solicitudes de Consulta pública relativas a los

8

4





proyectos, obras y/o actividades que se sometan al procedimiento de evaluación en material de Riesgo Ambiental de competencia estatal;

- VIII. Asistir y participar en congresos, foros, talleres y eventos municipales, estatales nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias y capacitación en materia de riesgo ambiental, en coordinación con el personal técnico, para fortalecer los criterios de evaluación de los estudios y optimización de los procedimientos;
- IX. Realizar visitas de verificación técnicas en los predios donde se lleven a cabo actividades sujetas a evaluación en materia de riesgo ambiental, en coordinación con el personal técnico, como parte del procedimiento de evaluación en la materia para su resolución;
- X. Coordinar la integración de la información para los expedientes técnicos de proyectos en materia de riesgo ambiental; y
- XI. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como lo que les confiera el superior jerárquico.

ARTÍCULO 41.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Impacto Ambiental le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Evaluar y dictaminar los estudios en materia de impacto ambiental y así como las solicitudes de exención, modificación y renovación, mediante la aplicación de la normativa aplicable a efecto de resolver lo conducente;
- II. Proponer iniciativas con el objeto de establecer medidas de seguridad, prevención, mitigación y compensación aplicadas en la evaluación de estudios en materia de impacto ambiental con la finalidad de aplicarse para la reducción de los impactos susceptibles a ser producidos en el desarrollo de obras y actividades;
- III. Supervisar y revisar técnicamente las propuestas de las resoluciones que deriven de la evaluación de los estudios en materia de impacto ambiental, así como de las solicitudes de exenciones, modificaciones y renovaciones mediante el cotejo de la correcta aplicación de los instrumentos normativos en la materia, debidamente fundados y motivados para su validación;
- IV. Coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento a través de instrumentos de planeación y control aplicados al personal del departamento;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Participar en la actualización y fortalecimiento de Leyes, Reglamentos, Programas de Desarrollo Urbano, Ordenamientos Ecológicos y otros instrumentos normativos relacionados con la evaluación en materia ambiental;
- VI. Realizar visitas de verificación técnicas en los predios donde se pretendan ejecutar obras y actividades sujetas a evaluación en materia de impacto ambiental, en coordinación con el personal técnico, como parte del procedimiento de evaluación en la materia para su resolución;
- VII. Asistir y participar a congresos, foros y talleres para el intercambio de experiencias y capacitación en materia de impacto ambiental, en coordinación con el personal técnico, para fortalecer los criterios de evaluación de los estudios y optimización de los procedimientos;
- VIII. Coordinar la integración de la información para los expedientes técnicos de proyectos en materia de impacto ambiental;
- IX. Acreditar a las personas físicas y morales que proporcionan asesoría y servicios profesionales en materia de impacto y riesgo ambiental, así como promover la integración y actualización del Padrón Estatal de Prestadores de Servicios en Materia de Impacto Ambiental y su refrendo;
- X. Conceder el acceso requerido para que se lleve a cabo el proceso acorde a la normativa de ley, para la atención de las solicitudes de consulta pública relativas a los proyectos, obras y/o actividades que se sometan al procedimiento de evaluación en material de Impacto Ambiental de competencia estatal; y
- XI. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como lo que les confiera el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN Y DEPARTAMENTO ADSCRITO

Artículo 42.- Al (A la) Director (a) de Tecnología e información le corresponden las siguientes facultades:





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Proponer al (a la) Secretario (a) y Subsecretario (a) los planes de adquisición y renovación de software y hardware que respondan a las necesidades de la Secretaría;
- II. Proponer (a la) Secretario (a) y Subsecretario (a) la coordinación de actividades de análisis, desarrollo, implementación y actualización de sistemas y programas informáticos para satisfacer las necesidades de la Secretaría;
- III. Desarrollar y actualizar los sistemas y programas de cómputo de acuerdo con los más modernos lenguajes de programación y estándares informáticos, a fin de impulsar el desarrollo tecnológico de la Secretaría;
- IV. Cuidar la integración de la documentación técnica de los procedimientos, sistemas propietarios y programas informáticos que se realicen en la Secretaría;
- V. Establecer políticas de seguridad sobre sistemas, programas informáticos, respaldos, recuperación de bases de datos y sitios de Internet de la Secretaría, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VI. Supervisar los sitios de Internet de la Secretaría, así como la modificación o actualización de su diseño de acuerdo con los lineamientos de imagen institucional emitidos por el Gobierno del Estado;
- VII. Previo acuerdo con su superior jerárquico, establecer políticas de seguridad sobre la red de comunicación y verificar su correcto funcionamiento dentro de la Secretaría;
- VIII. Configurar y administrar la infraestructura de red y comunicaciones para la conectividad de las áreas que conforman a la Secretaría;
- IX. Supervisar la recepción de los productos y servicios informáticos adquiridos para aprobar la recepción, o bien, informar de las irregularidades al organismo correspondiente para hacer válidas las garantías o lo que proceda;
- X. Coordinarse con el área de planeación para la calendarización correspondiente para la capacitación en materia de sistemas propietarios y programas informáticos que requieran las áreas de la Secretaría;
- XI. Proponer y ejecutar el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de las áreas que conforman a la Secretaría;

8

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XII. Consolidar el Sistema Estatal de Información Ambiental (SEIA) a fin de actualizar, organizar, procesar, integrar y conservar toda información geográfica de las áreas que conforman a la Secretaría;
- XIII. Operar el Sistema Estatal de Información Geográfica y Ambiental;
- XIV. Desarrollar herramientas innovadoras utilizando las últimas tecnologías, a fin de facilitar el acceso a la población que tenga interés en la información geográfica generada en la Secretaría;
- XV. Proponer la implementación de sistemas, criterios de optimización y aplicación racional del uso de las tecnologías de información en las unidades administrativas y emitir los lineamientos para su utilización, manejo y conservación, supervisando su cumplimiento;
- XVI. Presentar al Titular el diagnóstico anual sobre el desarrollo de las tecnologías de información y comunicación; y
- XVII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 43.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Tecnologías le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Ejecutar los planes de adquisición y renovación de software y hardware que respondan a las necesidades de la Secretaría;
- II. Intervenir en la recepción de los productos y servicios informáticos adquiridos, o bien, informar de las irregularidades al organismo correspondiente para hacer válidas las garantías o lo que proceda;
- III. Preservar la integración de la documentación técnica de los procedimientos, sistemas propietarios y programas informáticos que se realicen en la Secretaría;

J

A





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Supervisar el cumplimiento de las políticas de seguridad sobre sistemas, programas informáticos, respaldos, recuperación de bases de datos y sitios de Internet de la Secretaría, previo acuerdo con su superior jerárquico; y
- V. Generar el diagnóstico anual sobre el desarrollo de las tecnologías de información y comunicación.

TÍTULO NOVENO
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS DIRECCIONES Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA SUBSECRETARÍA
DE POLÍTICA AMBIENTAL Y PLANEACIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y DEPARTAMENTOS ADSCRITOS

Artículo 44.- Al (a la) Director (a) de Ordenamiento Ecológico le corresponden las siguientes facultades:

- I. Participar en los procesos de formulación y seguimiento del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Urbano Sustentable, así como los que menciona la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, los programas de ordenamiento ecológico marino dentro del ámbito de competencia estatal y regional, con criterios, medidas y lineamientos que se requieran para la protección ambiental;
- II. Elaborar y proponer al (a la) Subsecretario (a) los procesos de formulación, aplicación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico local del territorio estatal;
- III. Participar en los procesos de planeación, formulación, aplicación, expedición, ejecución, evaluación, supervisión y modificación de los programas de ordenamiento ecológico regional y local del territorio estatal, promoviendo su aplicación;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Urbano Sustentable en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales.

J

A





- V. Dar seguimiento al Sistema Estatal de Información Ambiental, así como en la generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del proceso de ordenamiento ecológico para determinar la eficacia de los programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;
- VI. Participar en la operación del Sistema Estatal de Información ambiental en coordinación con la Dirección de Tecnología e Información;
- VII. Participar en los procesos de formulación de los proyectos relacionados con las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal;
- VIII. Analizar y elaborar las congruencias de usos de suelo de obras o actividades que pretendan realizarse en el territorio estatal; y
- IX. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 45.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Ordenamiento Ecológico le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Dirección:

- I. Elaborar y proponer los procesos de formulación, aplicación, evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico local del territorio estatal;
- II. Participar en los procesos de planeación, formulación, aplicación, evaluación, supervisión y modificación de los programas de ordenamiento ecológico regional y local del territorio estatal, promoviendo su aplicación;
- III. Participar en la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Estatal en coordinación con las Dependencias federales, estatales y municipales;
- IV. Participar en las actividades relacionadas con la elaboración de propuestas sobre las áreas prioritarias para el mantenimiento de los bienes y servicios ambientales, para que puedan ser consideradas en los procesos de formulación de los proyectos relacionados con las declaratorias de las Áreas naturales Protegidas; y

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Proponer áreas prioritarias para el mantenimiento de los bienes y servicios ambientales, para que puedan ser consideradas en los procesos de formulación de los proyectos relacionados con las declaratorias de las Áreas naturales Protegidas.

ARTÍCULO 46.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Bitácora Ambiental le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Elaborar las congruencias de uso de suelo y/o cartas de factibilidad que correspondan a obra/ o Actividad, a efecto de que no contravengan con los programas de ordenamiento ecológico territorial, los lineamientos ambientales y la legislación de la materia;
- II. Dar seguimiento al Sistema Estatal de Bitácora Ambiental, así como en la generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del proceso de ordenamiento ecológico para determinar la eficacia de los programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;
- III. Participar en la Operación del Sistema Estatal de Información ambiental en coordinación con la Dirección de Tecnología e Información; y
- IV. Alimentar y actualizar en el Sistema Estatal de Bitácora Ambiental los procesos de formulación, aplicación, ejecución, evaluación y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico de índole local, territorial y regional que tengan injerencia con el estado.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y DEPARTAMENTOS ADSCRITOS

Artículo 47.- Al (A la) Director (a) de Cambio Climático le corresponden las siguientes facultades:

- I. Elaborar, proponer e instrumentar el Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático de Quintana Roo (PEACCQROO);
- II. Establecer la coordinación que corresponda en la elaboración del Inventario de Gases Efecto Invernadero del Estado, y en el establecimiento de la línea base de emisiones, así como su actualización de la información y difusión a la población;

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- III. Coordinar la elaboración e implementación de la Estrategia de Reducción de Emisiones de Gases Efecto Invernadero por Deforestación y Degradación Forestal del Estado de Quintana Roo, fungiendo como Presidente Suplente del grupo de trabajo de Reducción de Emisiones de Gases Efecto Invernadero por Deforestación y Degradación;
- IV. Participar en el Consejo Técnico Consultivo de Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal;
- V. Promover la edificación de los Centros de Educación de Cambio Climático en el Estado de Quintana Roo;
- VI. Participar en la gestión de recursos financieros nacionales, regionales, Internacionales o privados, de asistencia técnica y de transferencia tecnológica en materia de cambio climático, así como su instrumentación y seguimiento una vez que sea aprobado por el Titular de esta secretaría y toda vez que se cuente con la autorización de la Secretaría de Finanzas y Planeación en el caso de que exista una contraparte estatal de recursos financieros;
- VII. Proponer acuerdos de coordinación de manera conjunta o indistinta, con los tres órdenes de gobierno, asociaciones civiles, centros de investigación y académicos, que tengan como objetivo minimizar y establecer acciones de adaptación ante el cambio climático;
- VIII. Coordinar las acciones, estrategias y proyectos que se deriven de los convenios, acuerdos, declaraciones y memorándum de entendimiento que realice la Secretaría con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, academia, órganos de gobierno y entidades federativas; y
- IX. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 48.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Mitigación y Adaptación le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Instrumentar el Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático de Quintana Roo (PEACCQROO);

8

4





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- II. Gestionar recursos financieros nacionales, regionales, internacionales o privados, de Asistencia Técnica en materia de Cambio Climático;
- III. Instrumentar la Iniciativa de Reducción de Emisiones (IRE) del Estado de Quintana Roo, así como su Plan de Inversión (PI) en materia de Mitigación y Adaptación ante el Cambio Climático; e
- IV. Instrumentar un Sistema para reportar la forma en cómo se atienden y representan las Salvaguardas Sociales y Ambientales establecidas en la Estrategia de Reducción de Emisiones de Gases Efecto Invernadero por Deforestación y Degradación Forestal del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 49.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento Política de Cambio Climático le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Instrumentar el Inventario Estatal de Emisiones de Gases Efecto Invernadero de Quintana Roo (IEEGEIQR00);
- II. Instrumentar un Sistema de Monitoreo y Medición Forestal para el reporte y verificación establecido en la Estrategia de Reducción de Emisiones de Gases Efecto Invernadero por Deforestación y Degradación Forestal del Estado de Quintana Roo;
- III. Proponer acuerdos de coordinación de manera conjunta o indistinta, con los tres órdenes de gobierno, asociaciones civiles, centros de investigación y académicos; y
- IV. Coordinar las acciones, estrategias y proyectos que se deriven de los convenios, acuerdos, declaraciones y memorándum de entendimiento que realice la Secretaría en materia de cambio climático con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, academia, órganos de gobierno y entidades federativas.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DEPARTAMENTOS ADSCRITOS

Artículo 50.- Al (A la) Director(a) de Educación Ambiental le corresponden las siguientes facultades:



**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- I. Impulsar la incorporación de contenidos didácticos de carácter ambiental en el Sistema Educativo Estatal;
- II. Elaborar, implementar, evaluar, actualizar y dar seguimiento al Programa Estatal de Educación Ambiental de Quintana Roo (PEEAQROO);
- III. Coordinar acciones con los Municipios, para identificar y promover estrategias que impulsen la capacitación de los educadores ambientales del Estado;
- IV. Proponer, coordinar y participar con diversas dependencias de la administración federal, estatal y municipal, instituciones académicas, centros de investigación, asociaciones civiles, organizaciones sociales y empresariales; acciones para el fortalecimiento de una cultura ambiental en nuestro Estado;
- V. Incrementar la percepción, comprensión y preocupación por el medio ambiente y su problemática, con especial énfasis en lo local;
- VI. Proponer, elaborar, coordinar e impulsar campañas y programas de divulgación y difusión relativas a la educación ambiental, con el apoyo de los medios de comunicación masiva;
- VII. Gestionar acciones con los diversos sectores, encaminadas al fortalecimiento de la educación ambiental en el estado;
- VIII. Incentivar la participación social, en los planos individual y colectivo, para concretar acciones en educación ambiental;
- IX. Elaborar, regular e integrar la Red Estatal de Educadores Ambientales, que coadyuve en la aplicación del Programa Estatal de Educación Ambiental de Quintana Roo (PEEAQROO), así como de los programas que de él se deriven;
- X. Gestionar la elaboración de materiales educativos, didácticos, de divulgación y difusión, así como en medios impresos y digitales en materia de educación ambiental;
- XI. Promover y coordinar eventos de difusión y educación ambiental, como ferias, exposiciones, foros, encuentros, congresos, simposios y ciclos de conferencias entre otros;

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

- XII.** Emitir constancias o reconocimientos a toda aquella persona, grupos e instituciones que realicen actividades o acciones que coadyuven a fortalecer la cultura ambiental en los habitantes del Estado;
- XIII.** Coordinar y conjuntar esfuerzos con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, acciones que conlleven a la difusión de temas ambientales representativas de la misma; tales como: Cambio Climático, Ordenamiento Ecológico, Residuos Sólidos, Cultura Forestal y Calidad del Aire;
- XIV.** Operar, administrar y coordinar actividades en los Centros de Educación de Cambio Climático del Estado de Quintana Roo;
- XV.** Elaborar, implementar, evaluar y actualizar el Programa Estatal del Sistema de Manejo Ambiental de Quintana Roo;
- XVI.** Impulsar la suscripción y seguimiento de convenios y acuerdos de coordinación con la Federación, el Estado, organismos no gubernamentales y con los sectores social y privado, para la realización de acciones conjuntas en materia de educación ambiental; y
- XVII.** Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 51.- Al (A la) Jefe (a) de Departamento de Educación Formal le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I.** Elaborar y proponer proyectos para la incorporación de contenidos y materiales didácticos ambientales en el Sistema Educativo Estatal;
- II.** Impulsar acciones, y dar seguimiento al Plan Estatal del Educación Ambiental de Quintana Roo en coordinación con el Subgrupo de trabajo de Educación Formal;
- III.** Impulsar campañas y programas de divulgación y difusión relativas a la educación ambiental formal;
- IV.** Elaborar materiales educativos, didácticos, de divulgación y difusión; así como, en medios impresos y digitales en materia de cultura y educación ambiental formal;

8

4





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Realizar eventos de difusión y educación ambiental, como ferias, exposiciones, foros, encuentros, congresos, simposios y ciclos de conferencias entre otros en coordinación con Instituciones de Educación; y
- VI. Impulsar acciones de cultura de arbolado urbano al interior de las Instituciones Educativas.

ARTÍCULO 52.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Educación Informal le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Impulsar acciones, y dar seguimiento al Plan Estatal del Educación Ambiental de Quintana Roo en coordinación con el Subgrupo de trabajo de Educación Informal y Capacitación en el ámbito empresarial;
- II. Impulsar campañas y programas de divulgación y difusión relativas a la educación ambiental con el sector gubernamental y sector privado;
- III. Elaborar materiales educativos, didácticos, de divulgación y difusión; así como, en medios impresos y digitales en materia de educación ambiental informal;
- IV. Coordinar e implementar talleres, cursos, pláticas de sensibilización de buenas prácticas con el sector hotelero y servicios turísticos;
- V. Evaluar y actualizar el Programa Estatal del Sistema de Manejo Ambiental de Quintana Roo con Instituciones Educativas, Gobiernos Municipales y Gobierno Estatal; y
- VI. Impulsar acciones de cultura de arbolado urbano en coordinación con el sector gubernamental y sociedad civil organizada.

8

A

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE
PLANEACIÓN Y ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO Y
DEPARTAMENTO ADSCRITO





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 53.- Al (A la) Director (a) de Planeación y Área Coordinadora de Archivo, le corresponden las siguientes facultades:

- I. Realizar acciones de prospectiva, planeación y evaluación del Programa de Desarrollo Institucional de la Secretaría;
- II. Asesorar y guiar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración el Presupuesto Basado en Resultados;
- III. Solicitar y concentrar la información de las unidades administrativas y elaborar el Presupuesto Basado en Resultados de la Secretaría;
- IV. Ordenar los manuales administrativos de las unidades responsables de la Secretaría de acuerdo con las políticas y normatividad establecida;
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos;
- VI. Supervisar e integrar la información de las unidades administrativas de la Secretaría para el informe de Gobierno; y
- VII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a), Subsecretario (a) del que dependa y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 54.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento Técnico le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Asesorar en la elaboración de políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que normen el desempeño de la dirección y jefaturas;
- II. Coadyuvar en la elaboración de los manuales administrativos de las unidades responsables de la Secretaría de acuerdo con las políticas y normatividad establecida;
- III. Revisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos; y
- IV. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración del Programa Basado en Resultados.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LAS Y/O LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ENERGETICO Y DEPARTAMENTO ADSCRITO

Artículo 55.- Al (A la) Director (a) de Desarrollo Energético le corresponden las siguientes facultades:

- I. Coordinar la formulación de los programas de operación, inversión y financiamiento que se requieran a corto, mediano y largo plazos, para el cumplimiento de las acciones en materia de Energías Renovables y Eficiencia Energética;
- II. Coordinar con las distintas instancias del Estado la colaboración y promoción de la investigación científica y tecnológica en materia de Energías Renovables y Eficiencia Energética;
- III. Coordinar las estrategias y acciones para brindar asistencia técnica en materia de Energías Renovables y Eficiencia Energética a los sectores público, social y privado;
- IV. Coordinar la integración de información en materia de Energías Renovables y eficiencia energética en la entidad;
- V. Formular opiniones técnicas, reportes e informes que le sean encomendados, así como la integración de documentos relacionados con la Energías Renovables y Eficiencia Energética;
- VI. Proporcionar, conforme a la normatividad aplicable, los informes y la cooperación técnica que le requieran a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como de los sectores privado y social relacionados con la Energías Renovables y Eficiencia Energética;
- VII. Coordinar las asesorías a los Comités de ahorro de energía en la Administración Pública Estatal en materia del uso eficiente de la energía y las energías renovables;
- VIII. Coordinar las estrategias de promoción y difusión de ahorro de energía dentro de su ámbito de competencia;
- IX. Gestionar y dar seguimientos a los acuerdos y convenios de coordinación y colaboración en materia de energía, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas conducentes;

8

4.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- X. Coordinar las actividades de la Dirección, en materia de ahorro de energía y en el aprovechamiento de energía renovable;
- XI. Proponer, promover y dar seguimientos a proyectos de inversión, así como gestionar fuentes de financiamientos para el uso eficiente de la energía y el desarrollo de energías renovables Estado; y
- XII. Las demás que le confiera el (la) Secretario (a) y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 56.- Al (A la) Jefe(a) de Departamento de Eficiencia Energética le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del (de la) Titular de la Dirección:

- I. Aplicar las estrategias y acciones para brindar asistencia técnica en materia de Energías Renovables y Eficiencia Energética a los sectores público, social y privado;
- II. Integrar la información que se genere en materia de Energías Renovables y eficiencia energética en la entidad;
- III. Formular opiniones técnicas, reportes e informes que le sean encomendados, así como la integrar los documentos relacionados con la Energías Renovables y Eficiencia Energética;
- IV. Coordinar las asesorías a los Comités de ahorro de energía en la Administración Pública Estatal en materia del uso eficiente de la energía y las energías renovables;
- V. Proponer las estrategias de promoción y difusión de ahorro de energía dentro de su ámbito de competencia; y
- VI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o su superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.

**TÍTULO DÉCIMO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS**





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 57.- El (La) Secretario (a) de Ecología y Medio Ambiente, será suplido (a) en sus ausencias por el (la) Subsecretario (a) de Gestión y Protección Ambiental y por el (la) Subsecretario (a) de Política Ambiental y Planeación, y en su caso por el (la) Director (a) Jurídico (a), en el orden indicado.

En asuntos judiciales el Titular de la Secretaría, será suplido indistintamente por el (la) Director (a) Jurídico (a) en términos de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 58.- Los (as) Subsecretarios (as), durante sus ausencias serán suplidos por el (la) Director (a) de área en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 59.- Los (as) Directores (as) del área serán suplidos (as) en sus ausencias por el (la) servidor (a) público (a) del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia. Igual procedimiento de suplencia se seguirá en las Unidades Administrativas de la Secretaría.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 60. El incumplimiento por parte de los (las) servidores (as) públicos (as) de la Secretaría, a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas por la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 61. Los (Las) servidores (as) públicos (as) adscritos a la Secretaría, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento y el marco normativo de las funciones que ejerzan y en ningún caso podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RELACIONES LABORALES

8

4





ARTÍCULO 62. Las relaciones laborales entre el Estado y los (las) trabajadores (as) que prestan sus servicios en la Secretaría, se regirán conforme a lo que dispone la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

ARTÍCULO 63. Los (Las) Titulares de las Unidades Administrativas y subalternas previstas en el artículo 4° del presente Reglamento, estarán impedidos para conocer de los asuntos que se tramiten en la Secretaría, en los casos que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala en el artículo 58 párrafo segundo.

Por lo tanto, tendrán la obligación de hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato o de su superior jerárquico, excusándose en su caso, para conocer de ellos.

Cuando el (la) servidor (a) público (a) no pueda abstenerse de intervenir en ellos, atenderá los asuntos conforme a las indicaciones que por escrito señale su jefe inmediato o, en su caso, su superior jerárquico, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 58, párrafo tercero, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana R

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaria de Ecología y Medio Ambiente, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 24 de diciembre de 2012.

TERCERO. Los asuntos en trámite al entrar en vigor el presente Reglamento y que conforme al Reglamento que se abroga correspondían conocer y resolver a otras unidades administrativas, deberán pasar de la unidad que era competente a la que se le haya atribuido la competencia conforme al presente instrumento, la cual tendrá a su cargo la tramitación y resolución de los mismos hasta su conclusión.

8

A





**PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO**

CUARTO. Cuando las facultades y obligaciones por el Titular de alguna unidad administrativa a que se refiere este Reglamento deban de ser ejercidas por el Titular otra unidad administrativa conforme a lo estipulado en el mismo, los recursos humanos, financieros y materiales con que aquel contaba pasarán a esta última, de conformidad con el ámbito de competencia y facultades que a cada uno de los Titulares corresponda.

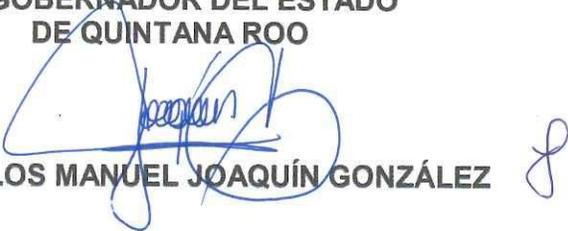
QUINTO. Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Unidad Administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

SEXTO. Se otorga un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, para que cada Unidad Administrativa de la Secretaría actualice sus Manuales de Organización y Procedimientos, a efecto de que se ajusten al presente Reglamento.

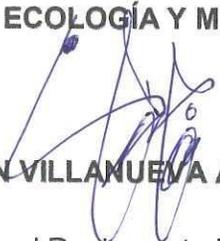
SÈPTIMO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO**


C. P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ

EL SECRETARIO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE


LIC. EFRAÍN VILLANUEVA ARCOS



La presente Hoja de Firmas corresponde al Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, de fecha 30 de mayo de 2022.