



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

## ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

### SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA  
Año VII No. 1648

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.  
Viernes 25 de Marzo de 2022

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



### PODER EJECUTIVO

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EMITE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIO CLIMÁTICO Y ENERGÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN**, Gobernadora del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 59, 71, fracción XIX, y 73 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en los artículos 3, 9, 15, párrafos primero y tercero, 16, 17, 22, apartado A, fracción XI, 23, 25, 37, octavo y décimo tercero, párrafo cuarto transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y

#### CONSIDERANDO:

I. Que en el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche se establece que para el despacho de los asuntos que correspondan al Ejecutivo del Estado existirán las Secretarías de los ramos de Administración Pública y el número de Dependencias que establezca la Ley Orgánica relativa, que distribuirá las funciones que a cada Organismo Centralizado deba corresponder y señalará los requisitos que la o el titular del Ejecutivo observará para nombrar a las y los titulares de las mismas, tomando en consideración el principio de paridad de género.

II. Que el día 14 de septiembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Decreto 253, a través del cual se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y que entró en vigor el 1° de enero de 2022, de conformidad con el Artículo Transitorio Primero del referido Decreto, y en el cual mediante su artículo 22, apartado A, fracción XI se creó la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía.

Aunado a ello, el Artículo Transitorio Décimo Segundo del mismo Decreto establece que las Secretarías y las Dependencias de la Administración Pública Centralizada deberán emitir sus respectivos Reglamentos Interiores en un plazo no mayor a noventa días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del funcionamiento de las Secretarías y Dependencias, para efectos de contar con un marco jurídico estatal armonizado.

La Ley en cita contiene las atribuciones de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía Centralizada en el artículo 37.

III. Que el párrafo segundo del artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, determina que todos los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales contarán con una Unidad de Igualdad Sustantiva, las cuales tendrán como objeto garantizar de manera efectiva el derecho fundamental a la igualdad entre mujeres y hombres, en estricto apego a las disposiciones constitucionales y legales en la materia. La organización y funcionamiento de esta Unidad se establecerá en este Reglamento Interior, sin perjuicio de que ejerzan las atribuciones que al efecto emita la Gobernadora o el Gobernador, así como la Secretaría de Inclusión.

IV. Que el 15 de junio de 2018 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, normativa general que, en su artículo 27, prevé un Área Coordinadora de Archivos, la cual llevará a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las Unidades Administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado. En virtud de esta disposición, se crea en el presente Reglamento Interior la Unidad Coordinadora de Archivos adscrita a esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía.

V. Que el 4 de mayo de 2015 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, normativa general que contempla, en su artículo 45, las funciones que tiene el ente responsable de la Unidad de Transparencia, así como el funcionamiento y organización de ésta, por lo que en el presente Reglamento se incluye la Unidad de Transparencia conforme a la legislación aplicable. Asimismo, la Unidad de Transparencia se encuentra acorde al artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

VI. Que, de igual forma, en el presente Reglamento se señala la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía contará con un Órgano Interno de Control, el cual no se encontrará dentro de la estructura de la misma, ya que estos Órganos están subordinados a la Secretaría de la Contraloría, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**PODER EJECUTIVO**

VII. Que la institucionalización de las políticas de género es de suma importancia para propiciar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la actuación de la Administración Pública, por lo que, a través de la perspectiva de género, se propone la inclusión de un lenguaje incluyente no sexista al Reglamento Interior, con el fin de garantizar un enfoque incluyente, promoviendo la participación de las mujeres en la vida laboral y económica del país.

VIII. Que, de conformidad con las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, el Reglamento Interior de Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía, cuenta con la Ficha Técnica Informativa relativa a la Estructura Ocupacional del Capítulo derivado a "Servicios Personales" del sistema de nómina, misma que le permite cumplir de manera efectiva con las atribuciones conferidas en los ordenamientos legales. Asimismo, cuenta con la estimación de impacto presupuestario que emite la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y el artículo 23 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios.

IX. Que con base en todo lo anterior, se emite el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIO CLIMÁTICO  
Y ENERGÍA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE****CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía, de sus Unidades Administrativas y de su Órgano Administrativo Desconcentrado.

**Artículo 2.-** La Secretaría es un Organismo Centralizado de la Administración Pública Estatal que tiene a su cargo las funciones previstas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como las demás atribuciones que le confieren las leyes locales, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Gobernadora o Gobernador: a la o el Gobernador del Estado de Campeche, la persona depositaria del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. La o el titular de la Secretaría: a la Secretaria o el Secretario o la persona encargada del despacho de la Secretaría de Medio Ambiente Biodiversidad, Cambio Climático y Energía de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- III. La Secretaría: a la Secretaría de Medio Ambiente Biodiversidad, Cambio Climático y Energía de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- IV. COPLADECAM: al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche;
- V. Ley de Responsabilidades: a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Ley de Transparencia: a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- y
- VII. Órgano Administrativo Desconcentrado: a la Procuraduría de Protección al Ambiente;

**Artículo 4.-** Al frente de la Secretaría habrá una persona titular de la misma, quien tendrá el rango de Secretaria o Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, en términos de lo que establecen los artículos 12 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las y los servidores públicos, Unidades Administrativas y Órgano Administrativo Desconcentrado siguientes:

**A. Unidades Administrativas:**

- I. La Oficina de la o el Titular de la Secretaría;
- II. La Dirección General de Energía Sostenible;
- III. La Dirección de Política y Gobernanza Ambiental;
- IV. La Dirección de Conservación y Aprovechamiento de la Biodiversidad;



### PODER EJECUTIVO

- V. La Dirección de Gestión Ambiental;
- VI. La Dirección de Desarrollo Forestal Sostenible;
- VII. La Dirección de Cultura Ambiental;
- VIII. La Unidad Administrativa;
- IX. La Unidad de Asuntos Jurídicos;
- X. La Unidad de Igualdad Sustantiva;
- XI. La Unidad de Transparencia; y
- XII. La Unidad Coordinadora de Archivos.

#### B. Órgano Administrativo Desconcentrado:

- I. La Procuraduría de Protección al Ambiente.

**Artículo 5.-** Las Unidades Administrativas de la Secretaría quedarán adscritas de la siguiente forma:

#### A. En la Oficina de la o el titular de la Secretaría;

- I. La Unidad Administrativa;
- II. La Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. La Unidad de Igualdad Sustantiva;
- IV. La Unidad de Transparencia; y
- V. La Unidad Coordinadora de Archivos.

#### B. En la Dirección General de Energía Sostenible; y

- I. La Dirección de Política y Gobernanza Ambiental;
- II. La Dirección de Conservación y Aprovechamiento de la Biodiversidad;
- III. La Dirección de Gestión Ambiental;
- IV. La Dirección de Desarrollo Forestal Sostenible; y
- V. La Dirección de Cultura Ambiental;

**Artículo 6.-** Para el desempeño de sus actividades, la Secretaría contará también con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el manual de organización de la propia Secretaría.

Al frente de la Dirección General, Direcciones, Coordinaciones, Órgano Administrativo Desconcentrado y demás Unidades Administrativas habrá una o un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliada o auxiliado en sus funciones, según sea el caso, por las y los coordinadores, coordinadoras, jefas y jefes de Departamento, jefas y jefes de Unidad, analistas, analistas especializadas y especializados y demás servidores y servidores públicos que señale este Reglamento o el Tabulador de Puestos autorizado por la Autoridad Administrativa competente, cualquiera que fuere la denominación del cargo, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

**Artículo 7.-** La Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas y Órgano Administrativo Desconcentrado, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el marco jurídico que rige en el Estado, el Sistema Estatal de Planeación, el Plan Estatal de Desarrollo, así como las políticas y programas que determine la Gobernadora o el Gobernador del Estado.

**Artículo 8.-** La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, cuya persona titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las atribuciones que le señale el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y la demás legislación aplicable en la materia.

**Artículo 9.-** La o el titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, los actos y resoluciones dictadas por sus Unidades Administrativas y Órgano Administrativo Desconcentrado.

**PODER EJECUTIVO**

**Artículo 10.-** Las Unidades Administrativas y el Órgano Administrativo Desconcentrado estarán integrados con el número de servidoras y servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, así como las que permita la previsión presupuestal y los respectivos manuales de organización y de procedimientos.

**Artículo 11.-** Las Unidades Administrativas y el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría ejercerán sus atribuciones y conducirán sus actividades de conformidad con los objetivos, programas, políticas y lineamientos que emita la o el titular de la Secretaría y las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 12.-** La o el titular de la Secretaría dispondrá de evaluaciones periódicas respecto de los avances en metas y objetivos establecidos en los programas que estén a cargo de la Secretaría.

**Artículo 13.-** El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de las y los servidores públicos de la Secretaría se registrará por los principios que señalan los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**CAPÍTULO II  
DE LAS FACULTADES DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA.**

**Artículo 14.-** La representación de la Secretaría y las facultades que las leyes le confieren corresponden originalmente a la o el titular de la Secretaría y su delegación procede en razón de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales aplicables, este Reglamento o por acuerdo de la o el titular de la Secretaría.

En todo caso, la representación y delegación de las facultades surtirán efectos sin perjuicio del ejercicio directo por la o el titular de la facultad respectiva, cuando así lo considere conveniente la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 15.-** La o el titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, conducir y controlar la política interna de la Secretaría y de su Órgano Administrativo Desconcentrado, en los términos de la legislación aplicable;
- II. Someter a acuerdo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría;
- III. Atender las comisiones y funciones especiales que la Gobernadora o el Gobernador del Estado le confiera, y mantenerla informada sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a las y los integrantes de los mismos;
- V. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del Sector Coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios a la ciudadanía, relaciones interdepartamentales y de manejo de recursos de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y directrices que emita la Secretaría competente;
- VI. Promover y estimular, mediante la operación o apoyo, en su caso, a los subcomités sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche, así como elaborar y turnar a la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental de la Administración Pública Estatal los programas anuales, y los calendarios de trabajo correspondientes; así como efectuar, cuando menos, una reunión bimestral de los citados subcomités;
- VII. Atender, mediante el proceso de programación y presupuestación, aquellas solicitudes comunitarias que por disposición de la Gobernadora o del Gobernador del Estado adquieran con carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;
- VIII. Someter a la consideración de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- IX. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Secretaría, de las Comisiones que la misma presida por Ley o por encargo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, así como del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;



### PODER EJECUTIVO

- XI. Proponer a la Gobernadora o el Gobernador del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XII. Formular y proponer a la Gobernadora o el Gobernador del Estado los programas en materia de desarrollo sostenible en el ámbito energético, mismos que podrá ejecutar con la participación de los tres órdenes de gobierno y de los sectores social y privado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XIII. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos, dentro de la esfera de sus atribuciones, con la Federación, con las demás Entidades Federativas, con los Municipios del Estado, con los Organismos Públicos Federales y Estatales, así como con personas físicas, morales, privadas y públicas;
- XIV. Representar a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, cuando así lo disponga la o el Depositario del Poder Ejecutivo;
- XV. Enviar a la Consejería Jurídica de la Administración Pública Estatal, los proyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, Reglamentos, Acuerdos y demás Instrumentos Jurídicos sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría, para su revisión y, en su caso, validación;
- XVI. Suscribir, previo acuerdo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado los contratos, convenios, anexos y demás actos jurídicos en representación del Poder Ejecutivo Estatal, en la materia de su competencia;
- XVII. Otorgar poderes especiales y/o generales para pleitos y cobranzas para la atención de los asuntos legales y administrativos de la Secretaría;
- XXVIII. Designar a las y los representantes de la Secretaría, en las Comisiones, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones, Entidades, reuniones y juntas en la que la Secretaría forme parte o participe;
- XXIX. Conceder licencias o permisos a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XX. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXI. Formular, normar, promover, conducir, ejecutar, difundir y evaluar las políticas, programas, acciones y estrategias de protección al Medio Ambiente y la Biodiversidad, para fomentar el Desarrollo Sustentable, así como coadyuvar en las medidas para atender el Cambio Climático en el Estado, con base en la legislación vigente, en coordinación con las diferentes autoridades federales, estatales y municipales.
- XXII. Establecer, conducir, realizar, difundir, promover, coordinar y evaluar las políticas, programas, acciones y estrategias sectoriales de desarrollo energético en el ámbito de la competencia estatal, conforme a la legislación correspondiente y las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXIII. Coadyuvar con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado, en la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y promover la utilización de técnicas y procedimientos de desarrollo sustentable, para racionalizar el uso de los recursos naturales del Estado;
- XXIV. Formular, conducir y determinar las políticas y acciones encaminadas al aprovechamiento racional, enriquecimiento, fomento y desarrollo de los recursos agrícolas, pecuarios, forestales y del agua;
- XXV. Formular y proponer a la Gobernadora o al Gobernador del Estado los programas de inversión dirigidos a la protección del ambiente y el desarrollo sustentable, mismos que podrá ejecutar por sí o con la participación de los otros órdenes de gobierno y de los sectores social y privado;
- XXVI. Formular, conducir, supervisar, controlar y evaluar los programas de desarrollo forestal, así como la atención y solución a los problemas relacionados con esta actividad productiva;
- XXVII. Formular y promover los criterios para la redefinición de la vocación y potencial productivo del sector agropecuario del Estado, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública Estatal;
- XXVIII. Establecer, con la participación que corresponda a otras Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, los criterios ecológicos particulares sobre la preservación y restauración de la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el desarrollo sustentable de los recursos naturales y descargas de aguas residuales;
- XXIX. Proponer, ejecutar y supervisar convenios y acuerdos de coordinación y los demás instrumentos jurídicos que sean necesarios con la Federación, con el objeto de asumir y llevar a cabo la descentralización de funciones y recursos para realizar obras y actividades que en materia de conservación de los ecosistemas y medio ambiente establece la legislación general y local en materia de desarrollo forestal sustentable en coordinación con los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, nacionales e internacionales;
- XXX. Vigilar y estimular el cumplimiento de las leyes, normas y programas relacionados con el desarrollo sustentable y medio ambiente y, en su caso, imponer las sanciones que procedan dentro del ámbito de su competencia;
- XXXI. Proponer el establecimiento de áreas naturales protegidas conforme a la legislación aplicable, y promover para su organización, administración y vigilancia, la participación de otras Secretarías, Dependencias y

**PODER EJECUTIVO**

- Entidades Federales, Estatales y Municipales, así como de las instituciones de educación superior, centros de investigación y particulares;
- XXXII.** Coadyuvar con las autoridades federales, en los términos que dispongan las leyes y reglamentos aplicables, en todo lo relativo a playas, zona federal marítimo-terrestre y terrenos ganados al mar;
- XXXIII.** Promover el ordenamiento ecológico del territorio estatal en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, con la participación de particulares;
- XXXIV.** Promover el establecimiento y vigilar el funcionamiento de las estaciones que integren el Sistema Meteorológico del Estado;
- XXXV.** Evaluar y dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental de competencia estatal sobre proyectos de desarrollo que le presenten los sectores público, social y privado, y resolver sobre los estudios de riesgo ambiental, así como sobre los programas para la prevención de accidentes con incidencia ecológica;
- XXXVI.** Promover y difundir las tecnologías y formas de uso requeridas para el desarrollo sustentable de los ecosistemas y de la calidad ambiental de los procesos productivos, de los servicios y del transporte;
- XXXVII.** Establecer y dirigir un sistema de proyectos sobre información ambiental estatal y producción de energía renovable en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal e instituciones de investigación y de educación superior;
- XXXVIII.** Promover la participación social y de la comunidad científica en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental;
- XXXIX.** Coadyuvar en la aplicación de las restricciones que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables dentro del territorio estatal, sobre la conservación y el aprovechamiento del medio ambiente;
- XL.** Proponer, coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el desarrollo sustentable;
- XLI.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la realización de los censos de predios forestales y silvopastoriles y de sus productos, así como en el levantamiento, organización y manejo de la cartografía y estadística forestal del Estado;
- XLII.** Estimular, con la participación de organismos de los diversos niveles educativos, culturales y los medios de comunicación masiva, la conservación del patrimonio cultural natural y ecológico, promover la formación de especialistas y la investigación científica y tecnológica en la materia;
- XLIII.** Proponer y elaborar, con apoyo de instituciones de educación superior y los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica en el Estado, y los Municipios, programas masivos de educación ambiental;
- XLIV.** Instrumentar e impulsar metodologías y procedimientos de evaluación de riesgo ambiental, así como impulsar esquemas de simplificación para los trámites de apertura, de operación de empresas industriales, comerciales y de servicios en las actividades de bajo impacto, de acuerdo con sus atribuciones;
- XLV.** Promover la participación ciudadana en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental en el Estado;
- XLVI.** Proponer la creación de instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental en el Estado;
- XLVII.** Imponer restricciones sobre el uso o aprovechamiento de los recursos naturales de jurisdicción Estatal e intervenir, en conjunto con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales competentes, en el establecimiento y levantamiento de vedas forestales, de caza y de pesca;
- XLVIII.** Regular las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas para el ambiente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- XLIX.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, leyes, normas y reglamentos para prevenir, atenuar y remediar, en su caso, la contaminación ambiental;
- L.** Emitir recomendaciones a las autoridades competentes, con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación ambiental;
- LI.** Regular y promover, en colaboración con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, la protección y preservación de los recursos de fauna y flora silvestres del Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación aplicable;
- LII.** Coordinar, conducir y supervisar la operación de los parques, zoológicos, jardines botánicos, reservas y parques naturales del Estado;
- LIII.** Establecer e instrumentar acciones dirigidas a la prevención de daños causados por las actividades petroleras, de electrificación, hidráulicas y otras, con el propósito de conservar, proteger e incrementar los recursos naturales de la Entidad;
- LIV.** Proponer, realizar y supervisar los acuerdos de coordinación y los convenios de coinversión que en materia de desarrollo energético convenga el Estado con la Federación, órganos reguladores, entidades federativas y con los Municipios, así como con organismos privados y sociales, tanto nacionales como internacionales;



### PODER EJECUTIVO

- LV. Promover estrategias y programas de vinculación entre instituciones del sector público, social y privado para fortalecer la información del capital humano, el desarrollo tecnológico y la investigación que impulsen el desarrollo energético del Estado de Campeche;
- LVI. Impulsar y convenir con instancias públicas, privadas y miembros de la sociedad civil, el desarrollo de proyectos en materia de aprovechamiento y producción de energía renovable, de conformidad con la legislación correspondiente;
- LVII. Propiciar el equilibrio armónico entre las actividades petroleras, de electrificación y energías renovables, con las demás actividades productivas del Estado, para mejorar las condiciones sociales, económicas y ambientales;
- LVIII. Recomendar y supervisar programas dirigidos a la prevención y restauración de daños causados por las actividades petroleras, de electrificación, hidráulicas y otras actividades del sector energía, con el propósito de conservar, proteger e incrementar los recursos naturales;
- LIX. Implementar mecanismos técnicos para diagnosticar, evaluar y emitir opiniones por las afectaciones ocasionadas por el quehacer de las actividades petroleras, de electrificación y otras de tipo energético;
- LX. Proponer alternativas de solución a la problemática generada por la actividad energética que permitan propiciar la participación organizada de las personas habitantes de las zonas afectadas, así como de las instituciones públicas y privadas competentes con el fin de mejorar el entorno ecológico;
- LXI. Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos para conocer el potencial de aprovechamiento y desarrollo energético, así como la consolidación de la demanda de energéticos;
- LXII. Establecer mecanismos de coordinación y consulta con las y los usuarios y las y los permisionarios de la generación, transmisión, distribución y comercialización de electricidad para que el suministro de energía eléctrica se provea con oportunidad, calidad y suficiencia, para el desarrollo económico y social del Estado;
- LXIII. Coordinar con las y los usuarios, las y los asignatarios y las y los permisionarios de producción, transporte, almacenamiento, distribución y comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos, mecanismos para el suministro adecuado, oportuno y eficiente de energéticos y garantizar el desarrollo energético en el Estado;
- LXIV. Promover el uso eficiente de la energía y la adopción de fuentes energéticas alternativas en los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como en el sector social y privado;
- LXV. Determinar las zonas con un alto potencial de fuentes de energías renovables para su aprovechamiento y promover con los Municipios la compatibilidad de los usos de suelo para tales fines, en coordinación con la Federación y de conformidad con la legislación correspondiente;
- LXVI. Recomendar políticas de desarrollo regional, ordenamiento territorial, uso del suelo y de construcción, para el desarrollo de proyectos energéticos y aprovechamiento de las energías renovables, en coordinación con las autoridades estatales competentes y Municipios;
- LXVII. Proponer e implementar proyectos estratégicos en materia de desarrollo energético mediante la creación de instrumentos jurídicos y mecanismos de asociación que permitan la atracción de la inversión privada en la materia, para garantizar el desarrollo energético en materia de hidrocarburos, petrolíferos, petroquímicos, electricidad y energías renovables;
- LXVIII. Coordinar a las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría, a las asociaciones, fideicomisos e instrumentos públicos relacionados con las actividades de desarrollo energético;
- LXIX. Formular, promover y ejecutar los programas en materia de desarrollo energético sustentable, en consideración del impacto estatal y las directrices de la Gobernadora o el Gobernador del Estado en el marco del Plan Estatal de Desarrollo;
- LXX. Coordinar con la Comisión Federal de Electricidad que el suministro de energía eléctrica se provea con la cantidad y calidad suficiente para el desarrollo social del Estado;
- LXXI. Promover acciones de apoyo para el aprovechamiento de las energías renovables;
- LXXII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- LXXIII. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley de Responsabilidades, así como también lo manifestado en el Artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, al Código de Conducta de la Secretaría y demás Lineamientos, Acuerdos, Circulares y Órdenes relacionados con la materia; y
- LXXIV. Las demás que, con carácter no delegable, le otorgue la Gobernadora o el Gobernador del Estado y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado de Campeche y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**PODER EJECUTIVO****CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 16.-** Las Direcciones Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la o el titular de la Secretaría los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas bajo su adscripción e informar a la o el titular de la Secretaría las actividades que éstas realicen;
- III. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir las Unidades Administrativas de su adscripción;
- IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el titular de la Secretaría;
- V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las Unidades Administrativas bajo su adscripción, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII. Proponer a la o el titular de la Secretaría, junto con la Unidad Administrativa, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con los lineamientos y directrices que para tal efecto emita la Secretaría competente;
- VIII. Proponer a la o el titular de la Secretaría, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Realizar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo y posteriormente remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios a la ciudadanía, manuales de relaciones interdepartamentales y de manejo de dinero, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las Unidades Administrativas bajo su adscripción;
- XII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Representar a la Secretaría en los foros, eventos y reuniones en materia de asuntos de su competencia;
- XIV. Recibir en acuerdo a las y los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XV. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XVI. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previo acuerdo de la o el titular de la Secretaría;
- XVII. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley de Responsabilidades, así como también lo manifestado en el Artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, al Código de Conducta de la Secretaría y demás Lineamientos, Acuerdos, Circulares y Órdenes relacionados con la materia;
- XVIII. Cumplir, difundir y respetar los lineamientos establecidos en el Código de Conducta de la Secretaría; y
- XIX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 17.-** La Dirección General de Energía Sostenible tendrá las siguientes atribuciones:



### **PODER EJECUTIVO**

- I. Participar en la elaboración, aplicación y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría y, en su caso, de los organismos descentralizados de la Administración Pública Estatal sectorizados a la misma;
- II. Participar en la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría para el ejercicio fiscal correspondiente, en lo que corresponda a la Dirección a su cargo;
- III. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría en sus tareas y por otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría;
- IV. Proponer, implementar y dar seguimiento de las políticas para la planeación de los programas, obras y acciones que ejecute la Secretaría, procurando su adecuada alineación estratégica al Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial de Desarrollo Energético y los Especiales;
- V. Proponer a la o el titular de la Secretaría las gestiones que favorezcan la promoción e implementación de la coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales y, en su caso, coordinarse y participar con las mismas para la realización de acciones en materia de planeación, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, programas y acciones de desarrollo energético de competencia estatal conforme a la legislación aplicable;
- VI. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo y el resultado de los programas a cargo de la Secretaría para el oportuno conocimiento de la o el titular de la misma; así como proponer en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan, las modificaciones a las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo del sector energético;
- VII. Elaborar, integrar y evaluar programas en materia de energías con impacto social en coordinación con el sector energético y el Programa Sectorial a cargo de la Secretaría, así como llevar el seguimiento y coordinación de las reuniones del Subcomité Sectorial;
- VIII. Proponer, ejecutar y supervisar los acuerdos de coordinación y los convenios de coinversión que, en materia de desarrollo energético sustentable, aprovechamiento y producción de energía renovable, celebre el Estado de Campeche con la Federación y con los Municipios, así como con organismos privados y sociales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- IX. Coordinar con las y los usuarios, las y los asignatarios y las y los permisionarios de producción, transporte, almacenamiento, distribución y comercialización de energéticos, las estrategias y acciones para el suministro adecuado, oportuno y eficiente de energéticos y garantizar el desarrollo energético en el Estado de Campeche;
- X. Generar acciones para elevar la calidad de los servicios básicos que requieran las comunidades de las zonas aledañas y de influencia de la actividad energética;
- XI. Establecer e instrumentar acciones dirigidas a la prevención y restauración de daños causados por las actividades petroleras, de electricidad y otras del sector energético, en conjunto con especialistas ambientales, con el propósito de conservar, proteger e incrementar los recursos naturales de la Entidad;
- XII. Dar seguimiento y evaluar el ejercicio del presupuesto autorizado, en conjunto con la Unidad Administrativa, de los recursos aplicados y ejercidos con el objeto de proponer la reorientación de metas estratégicas a través de informes emitidos a la o el titular de la Secretaría;
- XIII. Acordar e implementar los mecanismos para diagnosticar, evaluar y, en su caso, gestionar, en conjunto con especialistas relacionados a la afectación, ante las instancias correspondientes, la indemnización por las afectaciones ocasionadas por el quehacer de las actividades petroleras, de electrificación y otras de tipo energético, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XIV. En coordinación con las demás Unidades Administrativas, diseñar y proponer mecanismos y procesos de recopilación, integración, análisis e interpretación de información y datos estadísticos derivados de las acciones, obras y programas a cargo de la Secretaría y Organismos Descentralizados sectorizados a la misma, para la toma de decisiones;
- XV. Proponer los mecanismos de coordinación necesarios a efecto de que la información y los resultados derivados de las evaluaciones externas anuales aplicadas a los programas, metas y acciones de desarrollo energético, retroalimenten la cobertura, calidad, impacto, fondeos y objetivo de estos;
- XVI. En materia de su competencia, participar en la elaboración, difusión y actualización del Programa de Gobierno Electrónico del Poder Ejecutivo Estatal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, así como en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal competentes;
- XVII. Fungir como enlace ante la Unidad de Programas y Proyectos de Inversión Pública para el seguimiento de acciones de la Secretaría, para apoyar en la elaboración del Programa Anual de Inversión Pública del Sector Energético; y
- XVIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**PODER EJECUTIVO****CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 18.-** Las Direcciones y Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Representar los intereses de la sociedad y brindar asesoría en los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con la o el superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;
- IV. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la o el superior jerárquico;
- VI. Proponer a la o el superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- VII. Proponer la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;
- IX. Formular, con el apoyo y asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las denuncias ante las autoridades judiciales y administrativas que correspondan respecto a su cargo, contestar demandas, quejas y denuncias que sean interpuestas en su contra o de los informes que se le requieran respecto de las funciones que realizan, así como los recursos y promociones que correspondan;
- X. Acordar, realizar, tramitar y gestionar, ante la Unidad Administrativa, los movimientos del personal de las y los servidores públicos bajo su adscripción, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida, expedición de nombramientos y similares, de conformidad a la normatividad vigente, así como llevar el debido control de éstos;
- XI. Expedir, controlar y aplicar las notas de méritos y sanciones a que se refieren las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Campeche;
- XII. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente por otras Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría;
- XIII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;
- XIV. Participar en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización de Estructuras y de Procedimientos de la Secretaría;
- XV. Promover, diseñar e instrumentar las acciones de modernización administrativa y mejora institucional que correspondan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- XVI. Controlar y supervisar que se dé un correcto uso a los bienes muebles e inmuebles que se asignen a la Dirección o Unidad Administrativa a su cargo;
- XVII. Elaborar y proponer a la o el superior jerárquico los cambios en los manuales de organización, procedimientos de trámites, servicios a la ciudadanía y relaciones interdepartamentales de la Dirección o Unidad Administrativa a su cargo;
- XVIII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIX. Recibir en acuerdo a las y los servidores públicos homólogos, así como a las y los colaboradores de su unidad, y conceder audiencias a la ciudadanía sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XX. Levantar el acta administrativa referida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- XXI. Participar, en coordinación con las demás autoridades federales, estatales y municipales, en la prevención y atención de contingencias y emergencias ambientales en el territorio del Estado y de sus Municipios;
- XXII. Establecer y publicar los padrones, registros, proyectos y la información ambiental que al efecto establece la normatividad vigente en materia de residuos;
- XXIII. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley de Responsabilidades, así como también lo manifestado en el Artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, al Código de Conducta de la Secretaría y demás Lineamientos, Acuerdos, Circulares y Órdenes relacionados con la materia; y



**PODER EJECUTIVO**

- XXIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**CAPÍTULO VI  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES  
Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

**Artículo 19.-** La Dirección de Política y Gobernanza Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, coordinar e integrar las políticas ambientales de la Secretaría, con la participación de las Unidades Administrativas competentes, así como los programas, las acciones, las directrices y metas encaminadas al aprovechamiento racional y sostenible de los recursos naturales del Estado, garantizando su transversalidad y trazabilidad en la agenda pública;
- II. Promover la Gobernanza Ambiental, impulsando los mecanismos de integración, interrelación y cooperación de la Secretaría con las autoridades de los tres órdenes de gobierno y los organismos nacionales e internacionales para el diseño de las políticas y programas ambientales, promoviendo su vinculación y transversalidad, así como la gestión de recursos y el fortalecimiento de capacidades para su implementación;
- III. Someter a la consideración de la o el titular de la Secretaría los proyectos, instrumentos y las medidas necesarias para asegurar que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal incluyan, respecto de las materias que les competan, las variables ambientales en la implementación del Plan Estatal de Desarrollo y en sus programas, sectoriales e institucionales que correspondan, a fin de garantizar la transversalidad del componente ambiental en la agenda pública de la administración estatal;
- IV. Formular y coordinar la política estatal de cambio climático y desarrollo sostenible, con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas y órgano desconcentrado de la Secretaría, así como de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Municipal;
- V. Formular y evaluar la política estatal en materia de cambio climático que la o el titular de la Secretaría encomiende, en concordancia con la política nacional;
- VI. Asesorar técnicamente a la o el titular de la Secretaría y a las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de cambio climático, sus impactos, riesgos y los beneficios de su control;
- VII. Brindar asesoría y asistencia técnica a las autoridades municipales en acciones que coadyuven a la consolidación de la política ambiental del Estado, mediante el acompañamiento en la formulación, establecimiento, implementación y evaluación de instrumentos bajo su competencia, en concordancia con la política nacional y estatal, entre los cuales se incluye el desarrollo de sus programas municipales de acción ante el cambio climático y ordenamiento del territorio;
- VIII. Participar en la elaboración del Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático, de conformidad con las atribuciones de la Secretaría y la Ley en la materia;
- IX. Dar seguimiento y documentar las acciones de prevención, control y mitigación, contenidas en el Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático, en coordinación con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatales, así como con las autoridades federales y municipales competentes;
- X. Coordinar la formulación de estrategias de acción climática en la Comisión sobre Cambio Climático del Estado de Campeche para promover acciones en materia de mitigación y adaptación con las autoridades competentes;
- XI. Establecer criterios y procedimientos para evaluar y vigilar el cumplimiento del Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático, así como establecer metas e indicadores de efectividad e impacto de las acciones de mitigación y adaptación que implementen;
- XII. Buscar apoyo de universidades, institutos de investigación superior y fundaciones nacionales e internacionales en materia de cambio climático, que permitan cumplir las acciones propuestas en los programas ambientales del Estado para la vulnerabilidad ante el cambio climático;
- XIII. Evaluar el impacto de los proyectos que realiza el Estado y que tengan impacto en emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) o su captura para valorar el avance en reducción de emisiones de Bióxido de Carbono equivalente (CO<sub>2</sub>eq), así como el impacto en emisiones de contaminantes criterio y tóxicos de los proyectos de urbanización, transporte, energía, y servicios con respecto a las políticas para la mitigación del cambio climático, entre las cuales se incluye la mejora y aseguramiento de la calidad del aire;
- XIV. Desarrollar estrategias, programas y proyectos integrales de mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero para impulsar el transporte eficiente y sustentable, público y privado, así como en materia de adaptación al cambio climático en coadyuvancia con las autoridades competentes y en concordancia con la política nacional;

**PODER EJECUTIVO**

- XV. Elaborar las bases e instrumentos para promover el fortalecimiento de capacidades institucionales y sectoriales para enfrentar al cambio climático y promover la resiliencia del territorio;
- XVI. Fomentar el uso de tecnologías, equipos y procesos para la mitigación y adaptación al cambio climático;
- XVII. Promover el fortalecimiento de capacidades institucionales y sociales en el tema de cambio climático;
- XVIII. Promover la elaboración de los instrumentos para el ordenamiento ecológico y territorial del Estado, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales correspondientes;
- XIX. Participar en la planeación, elaboración o diseño y, en su caso, conducción de las políticas, procesos, instrumentos y acciones que se requieran para la gestión de la Secretaría en materia de financiamiento estratégico, con base en los objetivos y directrices del Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial y los programas correspondientes, con la participación de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XX. Establecer, con la participación que corresponda a otras Secretarías, Dependencias, Entidades Federales, Estatales y Municipales, organismos de la sociedad civil, instituciones académicas y científicas, los criterios ecológicos particulares sobre la preservación, protección, aprovechamiento y restauración de la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y del agua;
- XXI. Promover y difundir el uso de metodologías y procedimientos de evaluación económica del capital natural, así como de los bienes y servicios que al respecto el Estado presente; y
- XXII. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 20.-** La Dirección de Conservación y Aprovechamiento de la Biodiversidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las políticas, normas y procedimientos en materia de monitoreo, reporte y verificación de Áreas Naturales Protegidas y biodiversidad de jurisdicción estatal que establezca la normatividad aplicable;
- II. Establecer vínculos con instituciones públicas y privadas que realicen investigaciones o actividades relacionadas con la conservación o restauración del medio ambiente para el intercambio de información, a fin de fortalecer los esfuerzos de conservación de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado;
- III. Fomentar el establecimiento de corredores biológicos como espacios geográficos delimitados que proporcionan conectividad entre paisajes, ecosistemas y hábitats naturales o modificados que contribuyen al mantenimiento de la diversidad biológica y los procesos ecológicos y evolutivos;
- IV. Administrar y promover el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y de las Áreas Naturales Protegidas que correspondan al Estado;
- V. Coordinar, en coadyuvancia con la Dirección de Desarrollo Forestal Sostenible, la implementación de la Estrategia para la Conservación y el Uso Sustentable de la Biodiversidad en el Estado de Campeche (ECUSBIOCAM) y su seguimiento a través de órganos de planeación y consulta, integrados por representantes de los sectores social, gubernamental, académico y privado;
- VI. Promover la celebración de acuerdos de coordinación entre la Secretaría y los HH. Ayuntamientos y convenios con los sectores social y privado para determinar la participación que les corresponda en la administración, conservación y vigilancia de las Áreas Naturales Protegidas;
- VII. Dirigir, controlar y administrar el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, así como formular y mantener actualizados los planes de manejo de competencia estatal;
- VIII. Fomentar la creación de nuevas Áreas Naturales Protegidas de carácter Estatal y Municipal;
- IX. Promover e implementar, en coadyuvancia con la Dirección de Desarrollo Forestal Sostenible, programas de protección y conservación de flora, fauna y ecosistemas de interés para el Estado por su importancia ecológica, biológica, genética, económica, cultural y hábitats críticos que puedan estar bajo alguna categoría de riesgo o en peligro de extinción, catalogada dentro de las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales;
- X. Promover, en coadyuvancia con la Federación, la creación de áreas destinadas voluntariamente para la conservación;
- XI. Impulsar la creación y reconocimiento de corredores biológicos dentro de la geografía estatal;
- XII. Coadyuvar con la Federación en el establecimiento de programas de control y erradicación de especies invasoras en las áreas protegidas Federales, Estatales y Municipales y en las áreas destinadas voluntariamente para la conservación;
- XIII. Establecer el Programa de adaptación al cambio climático en las áreas protegidas de carácter estatal;



**PODER EJECUTIVO**

- XIV. Gestionar, en coordinación con la Promotora para la Conservación y Desarrollo Sustentable del Estado de Campeche, recursos financieros para la implementación de los programas de manejo de las áreas protegidas de carácter Estatal y Municipal;
- XV. Establecer convenios de colaboración con la Federación para la administración compartida de las protegidas de carácter Estatal;
- XVI. Fomentar la participación social y comunitaria en las acciones de conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales mediante la promoción de proyectos productivos;
- XVII. Procurar la conservación y restauración de los ecosistemas del Estado y propiciar la continuidad de los procesos evolutivos;
- XXVIII. Fomentar e implementar estudios de aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
- XIX. Participar en el programa de descentralización de funciones promovido por la Federación en materia de vida silvestre;
- XX. Fomentar y prestar apoyo técnico a las personas productoras para la implementación de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre;
- XXI. Coadyuvar con la Federación en el manejo y rescate de ejemplares de la vida silvestre en situación de riesgo o amenazadas;
- XXII. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la prevención y control de contingencias ambientales en el Estado, que representen una amenaza para la vida silvestre, ecosistemas y corredor biológico ambiental;
- XXIII. Participar en la planeación, elaboración y seguimientos de proyectos de turismo sustentable;
- XXIV. Fomentar el respeto y trato digno de la vida silvestre a través de acciones de educación ambiental, con estricto apego a las consideraciones establecidas en la legislación en la materia;
- XXV. Emitir las opiniones técnicas que se requieran para el uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad en Áreas Naturales Protegidas;
- XXVI. Coadyuvar con la Federación en la declaratoria de hábitats críticos para la conservación de la vida silvestre, y las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXVII. Coordinar y promover la integración y operación del Sistema Estatal de Información de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas de manera homologada y estandarizada;
- XXVIII. Crear y mantener actualizados los bancos de información para el Sistema Estatal de Información de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas;
- XXIX. Proponer y apoyar el desarrollo, funcionamiento y operación de los sistemas de información de las distintas instituciones federales, estatales, municipales y organizaciones de la sociedad civil con el fin de garantizar la integración del Sistema Estatal de Información de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas;
- XXX. Generar reportes, informes y publicaciones sobre la situación del sector a partir de los datos contenidos en el Sistema Estatal de Información de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas;
- XXXI. Estandarizar e integrar la información geográfica que se produzca en la Secretaría, así como coordinar el uso de equipos para la medición, el levantamiento de inventarios, los programas y equipos de cómputo relacionados con información geográfica, sistemas de posicionamiento global (GPS) y percepción remota;
- XXXII. Integrar y mantener el acervo cartográfico, de imágenes de satélite y fotografía aérea en materia de biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas; y
- XXXIII. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 21.-** La Dirección de Gestión Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y coordinar el desarrollo de investigaciones en materia de preservación y protección al medio ambiente;
- II. Proponer a las instituciones de investigación y educación superior del Estado, líneas de investigación derivadas de los programas de preservación y protección del medio ambiente;
- III. Proponer la instrumentación de planes y programas de asesoría a la ciudadanía, en lo relativo a la protección y defensa del medio ambiente;
- IV. Identificar las fuentes y procesos de contaminación de agua, aire y suelo e integrar y actualizar permanentemente el inventario respectivo;
- V. Establecer vínculos con instituciones de los sectores público, privado y social que, a nivel regional, nacional e internacional, realicen investigaciones o actividades relacionadas con la protección, restauración, conservación del medio ambiente y prevención de la contaminación ambiental;
- VI. Dirigir las acciones en materia de protección, restauración, conservación y preservación del medio ambiente en el ámbito de su competencia;

**PODER EJECUTIVO**

- VII. Dar trámite a las solicitudes de su competencia, así como a los procedimientos administrativos correspondientes, para prevenir, proteger, reducir y mitigar la contaminación y los efectos negativos al ambiente, en las materias de impacto ambiental, residuos, calidad del aire y suelo, que puedan originarse o que se hayan originado por las actividades productivas y de servicio que se realizan en el Estado y, en su caso, las que sean de competencia Federal que le hayan sido otorgadas al Estado a través de acuerdos o convenios;
- VIII. Elaborar los dictámenes y evaluaciones en materia de impacto y riesgo ambiental respecto de las actividades productivas y de servicios en el ámbito de competencia estatal, así como realizar las visitas de verificación necesarias para dar seguimiento a los dictámenes y evaluaciones emitidos y, en su caso, las del ámbito de competencia Federal que le hayan sido otorgadas al Estado a través de acuerdos o convenios;
- IX. Elaborar opiniones técnicas en Materia de Impacto Ambiental por las obras o actividades que puedan causar desequilibrios ecológicos.
- X. Elaborar y desarrollar programas para la prevención y control de la contaminación en el agua, aire y suelo, en el ámbito estatal;
- XI. Brindar asesoría a los Municipios del Estado en materia de contaminación ambiental;
- XII. Cumplir las políticas ambientales, acciones, directrices y metas derivadas de los instrumentos de planeación estatal que estipule obligaciones de su competencia;
- XIII. Formular los dictámenes e informes técnicos, que le sean requeridos en materia de gestión, protección y restauración ambiental;
- XIV. Proponer, a la o el titular de la Secretaría, los esquemas de coordinación con el Gobierno Federal y los HH. Ayuntamientos, así como la creación de infraestructura en el Estado para el manejo integral de residuos, según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente;
- XV. Apoyar en la creación y consolidación de los esquemas de organización y cooperación intermunicipales que coadyuven en la gestión ambiental;
- XVI. Hacer del conocimiento de las autoridades federales, estatales o municipales competentes, todo hecho, acto u omisión que, durante el desempeño de sus atribuciones y funciones, advierta que pueda constituir una infracción o delito en materia ambiental;
- XVII. Gestionar y regular el manejo integral de los residuos sólidos en el Estado, de conformidad con la normatividad vigente;
- XVIII. Proponer y coordinar la elaboración y/o actualización del Programa Estatal para la Gestión Integral de Residuos de Manejo Especial de conformidad con la normatividad vigente;
- XIX. Expedir autorizaciones para regular actividades derivadas de la Gestión Integral del Residuos de Manejo Especial, realizar las actividades de vigilancia, inspección y verificación a través de evaluaciones periódicas y emitir los dictámenes correspondientes como resultado de las actividades señaladas;
- XX. Procurar la protección, registro y control de los animales domésticos, de cría y de todas aquellas mantenidas en cautiverio; de acuerdo con lo que establecen la Ley Para la Protección y Bienestar de los Animales del Estado de Campeche; y
- XXI. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 22.-** La Dirección de Desarrollo Forestal Sostenible tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, concertar, analizar y evaluar las políticas y estrategias de desarrollo forestal, en coordinación con las demás Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales o Municipales, y Organizaciones Internacionales con injerencia en el sector;
- II. Promover la participación de las personas productoras forestales en el Consejo Estatal Forestal, así como en los diversos comités municipales de la materia;
- III. Elaborar, proponer, ejecutar y dirigir los programas y proyectos de fomento, desarrollo, protección, y conservación forestal en apoyo a las personas productoras forestales;
- IV. Promover la realización de convenios y acuerdos de colaboración o concertación con las Secretaría, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, Organizaciones Sociales, con las personas productoras forestales, así como con el sector privado;
- V. Coordinar, en coadyuvancia con la Dirección de Conservación y Aprovechamiento de la Biodiversidad, la implementación de la Estrategia para la Conservación y el Uso Sustentable de la Biodiversidad en el Estado de Campeche (ECUSBIOCAM) y su seguimiento a través de órganos de planeación y consulta integrados por representantes de los sectores social, gubernamental, académico y privado;



### PODER EJECUTIVO

- VI. Promover e implementar, en coadyuvancia con la Dirección de Conservación y Aprovechamiento de la Biodiversidad, programas de protección y conservación de flora y ecosistemas de interés para el Estado por su importancia ecológica, biológica, genética, económica, cultural, y hábitats críticos que puedan estar bajo alguna categoría de riesgo o en peligro de extinción, catalogada dentro de las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales;
- VII. Promover los bienes y servicios ambientales de los ecosistemas forestales;
- VIII. Mantener actualizado el Inventario Forestal y de Suelos del Estado de Campeche, en coordinación con las autoridades y organismos del sector, bajo los principios, criterios y lineamientos que se establezcan para el Inventario Nacional Forestal y de Suelos;
- IX. Coadyuvar con la Comisión Nacional Forestal en la zonificación forestal del Estado, con base en el Inventario Forestal y de Suelos del Estado de Campeche y de suelos y programas de ordenamiento ecológico;
- X. Promover el desarrollo forestal comunitario y otros instrumentos de política pública que contribuyan a mejorar el ingreso y la calidad de vida de las personas que participan en la actividad forestal y fomenten la generación de valor agregado mediante el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales maderables y no maderables en las regiones forestales, diversificando las alternativas productivas y creando fuentes de empleo en el sector;
- XI. Promover la integración del Sistema Estatal de Información Forestal considerando las normas, procedimientos y metodologías que se siguieron para la integración del Sistema Nacional de Información Forestal, a fin de hacerlo compatible con éste;
- XII. Integrar e implementar acciones de monitoreo, reporte y verificación (MRV) del sector forestal, así como promover programas de capacitación e investigación en conjunto con la Comisión Nacional Forestal, Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales o Municipales y Organizaciones nacionales e internacionales con injerencia en el sector;
- XIII. Representar a la Secretaría como parte integral de los Comités Estatales en materia forestal;
- XIV. Promover la capacitación de las personas productoras en materia de fomento y desarrollo forestal sustentable, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades o Instituciones y Organizaciones Internacionales, Federales, Estatales y demás que tengan injerencia en el sector;
- XV. Expedir los avisos o autorizaciones, permisos o licencias o cualquier otro documento similar para el aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables de su competencia o que le sean transferidos al Estado por la Federación a través de la suscripción de convenios específicos;
- XVI. Tramitar la autorización, suspensión, revocación y cancelación para el cambio de utilización de terrenos forestales que le sean transferidos al Estado por la Federación a través de la suscripción de convenios específicos;
- XVII. Coordinar el programa Estatal de Manejo del Fuego en coordinación con las autoridades y organismos involucrados;
- XVIII. Promover y coordinar las acciones necesarias para prevenir y combatir la incidencia de plagas y enfermedades forestales en coordinación con las autoridades y organismos competentes;
- XIX. Participar, en coordinación con las demás autoridades federales, estatales y municipales, en la prevención y atención de contingencias y emergencias ambientales en el territorio del Estado y sus Municipios; y
- XX. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 23.-** La Dirección de Cultura Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, en coordinación con la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal, el Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche y las Instituciones de Educación Superior en el Estado, la incorporación de contenidos con el enfoque ambiental y los criterios de sustentabilidad en los planes y programas de estudios en el Estado, así como en la formación cultural de la población y en particular de la niñez y la juventud;
- II. Impulsar con las instituciones de enseñanza media y superior, así como de investigación científica y tecnológica, el desarrollo de planes, programas y estrategias de educación y cultura ambiental;
- III. Promover acuerdos con instituciones de educación superior, centros de investigación, organismos del sector social y privado, organizaciones no gubernamentales, investigadores e investigadoras y especialistas en materia de educación para el desarrollo sustentable;
- IV. Coadyuvar las actividades que en materia de investigación y educación ambiental se lleven a cabo en las Áreas Naturales Protegidas estatales;
- V. Promover programas de educación ambiental no formal para apoyar el establecimiento de sistemas de administración ambiental y ahorro energético en instituciones públicas y privadas;

**PODER EJECUTIVO**

- VI. Impulsar políticas de comunicación social educativa y sustentabilidad ambiental a través de los medios de comunicación y organismos del sector social y privado, con el objeto de fortalecer la conciencia y responsabilidad ambiental de todos los sectores de la población, así como la política ambiental en contra de la contaminación y el cambio climático;
- VII. Fomentar la construcción y fortalecimiento de una cultura ambiental y la conservación del patrimonio natural y cultural, en coordinación con la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal y el Instituto de Cultura y Artes del Estado de Campeche;
- VIII. Impulsar y promover procesos orientados a la construcción de valores y actitudes que posibiliten a formar capacidades que conduzcan hacia el desarrollo sostenible y el respeto al cuidado ambiental;
- IX. Coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de los recursos naturales del Estado, incorporando la visión de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU;
- X. Promover la educación ambiental no formal en aquellos proyectos relacionados con el apoyo a los bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento sustentable;
- XI. Atender las solicitudes de las Secretarías, Dependencias Entidades de la Administración Pública Estatal, instituciones educativas y particulares para el fomento de la cultura ambiental;
- XII. Promover el establecimiento y la aplicación de programas municipales de educación y capacitación para el desarrollo sustentable;
- XIII. Promover y coordinar exposiciones, ferias, foros, congresos y eventos de difusión de la educación y cultura ambiental;
- XIV. Organizar, coordinar, impartir y difundir talleres de educación y cultura ambiental que contribuyan al manejo, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado y la protección del medio ambiente;
- XV. Promover la cultura ambiental como elemento transversal de la agenda pública, los procesos y la institucionalidad educativa, en sus diferentes niveles y modalidades, a fin de dar a conocer nuevas formas de comportamiento y consumo amigables con el ambiente;
- XVI. Consolidar la concertación y participación ciudadana como componente de la cultura y la educación ambiental;
- XVII. Fortalecer la organización social y establecimiento de redes de concertación, coordinación y cooperación interinstitucionales e intersectoriales, capaces de operar las políticas públicas, estrategias y actividades de cultura y educación ambiental desde las regiones y Municipios de Campeche;
- XVIII. Difundir instrumentos de participación ciudadana que incentiven a todos los sectores sociales con el objeto de mejorar las condiciones del medio ambiente;
- XIX. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría; y
- XX. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 24.-** La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el titular de la Secretaría las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo con los programas y objetivos establecidos en la normatividad vigente;
- II. Formular el anteproyecto de su presupuesto anual e integrar el presupuesto general de la Secretaría con la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, para su autorización e integración al proyecto de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado;
- III. Acordar con la o el titular de la Secretaría los movimientos de personal, tramitarlos y gestionarlos ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Controlar y gestionar los movimientos del personal de la Secretaría, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reintegros, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida y similares de personal de la Secretaría;
- V. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que, por efectos de nombramientos, reclasificaciones, horas extras, licencias y cambios de personal se generen en la Secretaría, así como el pago a los proveedores de bienes y servicios;
- VI. Promover y coordinar la capacitación del personal de la Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Mantener informado permanentemente a la o el titular de la Secretaría de todos los asuntos que le encomiende, relacionados con las actividades administrativas;
- VIII. Promover y coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría;



**PODER EJECUTIVO**

- IX. Tramitar ante el área correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;
- X. Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XI. Llevar a cabo todos los trámites relacionados con viáticos, transportación terrestre, marítima o aérea del personal, pasajes y demás servicios de proveeduría que requieran las Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- XII. Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos, pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría;
- XIII. Administrar el fondo revolvente asignado a la Secretaría, por concepto de viáticos y gastos varios;
- XIV. Tramitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, las transferencias, reducciones y ampliaciones de las partidas presupuestales asignadas a la Secretaría;
- XV. Coordinar con la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, la integración del Programa Operativo Anual y su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado;
- XVI. Controlar el ejercicio del presupuesto que tengan asignado la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XVII. Controlar y elaborar conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas asignadas a la Secretaría;
- XVIII. Integrar la plantilla de personal responsable, eficiente y capacitado para el desempeño de sus labores;
- XIX. Coordinar a las y los titulares de la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría para que lleven a cabo el resguardo de los bienes muebles, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas que sean aplicables en la materia, así como ser el enlace de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal para tales efectos;
- XX. En los casos de incidencias tales como renunciaciones, bajas, destituciones, ceses, transferencias o cualquier otra causa que conlleve a la terminación de la relación de trabajo, realizar los cambios de los resguardos de los bienes muebles que tengan asignados, así como los trámites necesarios ante la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXI. Organizar y dirigir los servicios de almacén, intendencia, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como las reparaciones y demás servicios que requieran la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XXII. Tramitar la adquisición, arrendamiento y contratación de los recursos materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la normatividad establecida al respecto, así como controlar y vigilar el buen funcionamiento y conservación de los mismos;
- XXIII. Diseñar, proponer y ejecutar los procedimientos internos, de acuerdo con la Ley en la materia, para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Secretaría para el óptimo desempeño de las funciones descritas en la fracción que antecede;
- XXIV. Proporcionar, en tiempo y forma, los requerimientos de información que realice la Unidad de Transparencia de la Secretaría;
- XXV. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos, asignados a la Secretaría, así como sus servicios correspondientes;
- XXVI. Proporcionar a las áreas que integran la Secretaría el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- XXVII. Gestionar, ante la Secretaría correspondiente, la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la Secretaría, a efecto de coordinar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática;
- XXVIII. Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura de la Secretaría;
- XXIX. Capacitar y asesorar a los usuarios de la Secretaría respecto a sus requerimientos de servicios informáticos y de aplicaciones de cómputo a desarrollarse;
- XXX. Evaluar la operación en las materias de su competencia y proponer, en su caso, las medidas que procedan;
- XXXI. Integrar y mantener actualizados los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos en la Secretaría, así como el respaldo de los mismos, verificando la integridad de la información contenida en éstos;
- XXXII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la Secretaría competente;

**PODER EJECUTIVO**

- XXXIII. Actualizar la información pública de la Secretaría en las páginas y portales electrónicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- XXXIV. Diseñar los sistemas, procedimientos y soluciones informáticos en razón de las necesidades de la Secretaría, llevando un control de inventario del software instalado y sus licencias respectivas;
- XXXV. Participar en el Comité de Informática de la Administración Pública Estatal, con el cargo y atribuciones que se le asignen;
- XXXVI. Desarrollar el Plan Anual de Tecnologías de Información de la Secretaría, en el marco del Programa de Modernización Gubernamental y vigilar que las infraestructuras de esas tecnologías sean utilizadas en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridas o desarrolladas y, cuando sea necesario, orientar oportunamente su utilización para un mejor aprovechamiento de las mismas y, en su caso, aplicar medidas de seguridad para salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los sistemas de información y bases de datos, para proteger los bienes de Tecnologías de Información;
- XXXVII. En la materia de su competencia, participar en la difusión y actualización del programa de Gobierno Electrónico del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- XXXVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, así como las encomendadas por la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 25.-** La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, proponiendo a la o el titular de la Secretaría los cambios que resulten adecuados para la regulación interna de la misma;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica, en las materias de su competencia, para la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas, así como para las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, procurando la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Formular los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes que la o el titular de la Secretaría proponga, en su caso, a la Gobernador o Gobernador del Estado;
- IV. Coadyuvar con otros Organismos Centralizados o Entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación de anteproyectos de Leyes, Iniciativas de Decretos y/o Reglamentos que a la o el titular de la Secretaría corresponda refrendar o en los que deba intervenir la Secretaría;
- V. Elaborar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- VI. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la Secretaría, incluyendo las Leyes, Decretos, Reglamentos, Contratos, Acuerdos, Convenios, Circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, informando a las y los titulares de la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado relacionadas con atribuciones de su competencia;
- VII. Auxiliar a la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría en la elaboración y/o modificación de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, así como vigilar que estos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente;
- VIII. Representar legalmente a la o el titular de la Secretaría y a las y los titulares de la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, con todas las facultades generales y las especiales que requieran clausula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes, federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la Secretaría. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la Secretaría sea parte;
- IX. Formular denuncias o querrelas ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituirse como delictuosos en que la Secretaría resulte víctima u ofendido; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito de la o el titular de la Secretaría; así como denunciar o querrellarse ante el Ministerio Público por hechos que puedan constituir delitos de las y los servidores públicos de la Secretaría;



**PODER EJECUTIVO**

- X. En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la Secretaría, a la o el titular y a cualesquiera de las y los titulares de la Dirección General, Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando estos sean designados con el carácter de autoridades responsables, ordenadoras o ejecutoras del acto o actos que se reclamen, para lo cual podrá rendir, en su presentación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan, para ese efecto las Unidades Administrativas deberán proporcionarle, dentro del término de la ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- XI. Ser el enlace de los asuntos jurídicos de la Secretaría con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- XII. Realizar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo, y posteriormente remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, previa opinión por escrito de la Unidad de Transparencia que constate lo establecido en las disposiciones de la Ley de Transparencia y la procedencia de la certificación;
- XIV. Participar en la Comisión de Asuntos Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, que preside la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, así como los lineamientos que rigen dicha Comisión; de igual forma, deberá coadyuvarse con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado cuando esta Dependencia requiera la atención de algún asunto en particular;
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le otorgue la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 26.-** La Unidad de Igualdad Sustantiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en todo quehacer institucional;
- II. Fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en la Secretaría;
- III. Consolidar una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior de la Secretaría;
- IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la Secretaría;
- V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Asegurar que la prestación de atención y servicios a la población se lleve a cabo con perspectiva de género, sin violencia y sin discriminación;
- VII. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;
- VIII. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas de la Secretaría;
- IX. Diseñar un Programa Anual de Trabajo que contemple una agenda institucional para incorporar la perspectiva de género;
- X. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto de la Secretaría, con el propósito de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- XI. Planear, ejecutar y evaluar acciones enfocadas a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- XII. Coordinarse con la Secretaría de Inclusión del Poder Ejecutivo Estatal para la implementación de acciones, planes y programas que incidan en la calidad de vida de las personas integrantes de los grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le confieran la Gobernadora o el Gobernador del Estado y la o el titular de la Secretaría.

**PODER EJECUTIVO**

**Artículo 27.-** La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.

**Artículo 28.-** La Unidad Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración, y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estos;
- II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que las y los responsables de archivo de trámite de concentración, y en su caso histórico, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Elaborar y someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, o a quién éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la Operación de Archivos a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un Área o Unidad Administrativa de la Secretaría sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción;
- VIII. Resguardar, vigilar, ordenar, conservar y clasificar el Archivo de Concentración de la Secretaría; y
- IX. Las que establezcan las demás disposiciones de la Ley General de Archivos, las leyes locales, las disposiciones reglamentarias aplicables y las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**CAPÍTULO VII  
DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**

**Artículo 29.-** La Procuraduría de Protección al Ambiente es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, con autonomía técnica y de gestión, y que cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el acceso a la justicia ambiental de la sociedad campechana, en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y proponer a la Secretaría su proyecto de presupuesto anual;
- III. Elaborar y proponer a la Secretaría, los programas de trabajo a los cuales se sujetará el funcionamiento de la Procuraduría de Protección al Ambiente;
- IV. Dar trámite y dictar resolución, en su caso, a las denuncias que se interpongan conforme a las leyes ambientales en el Estado;
- V. Realizar los actos de inspección, vigilancia, ejecución de medidas de seguridad, resoluciones y sanciones, así como los actos, en el ámbito de su competencia, regulados por la legislación respectiva;
- VI. Emitir recomendaciones a las autoridades competentes y particulares, para la debida aplicación y observancia de la normatividad ambiental, así como para el seguimiento de estas;
- VII. Conciliar los intereses entre particulares y autoridades respectivas en los asuntos derivados de la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de medio ambiente y recursos naturales en el ámbito de competencia estatal;
- VIII. Realizar inspecciones en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental, ordenamiento ecológico del territorio, declaratorias de Áreas Naturales Protegidas estatales y programas de manejo;
- IX. Realizar verificaciones de las acciones de protección, conservación, aprovechamiento, restauración, compensación o control de los impactos ambientales, así como de las condicionantes y términos que en materia ambiental se impongan en los documentos, licencias y autorizaciones que emita la Secretaría;
- X. Establecer las medidas de seguridad y, en su caso, solicitar la revocación y cancelación de licencias, permisos o autorizaciones emitidas por la Secretaría;
- XI. Denunciar ante las autoridades judiciales o administrativas los hechos que puedan ser constitutivos de delitos o infracciones contra el ambiente, los recursos naturales o los ecosistemas;
- XII. Brindar asesoría en materia de protección y bienestar de los animales;
- XIII. Emitir recomendaciones derivadas del procedimiento de denuncia popular en materia de bienestar animal;
- XIV. Contestar las demandas, amparos, quejas y denuncias que sean interpuestas en contra de los actos realizados con motivo de sus funciones;
- XV. En ejercicio de sus atribuciones, podrá requerir, inspeccionar, vigilar e imponer sanciones para lograr el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Cambio Climático para el Estado de Campeche y



### **PODER EJECUTIVO**

en las demás disposiciones legales que le resulten aplicables; incluyendo todas aquellas que se desprendan de los acuerdos o convenios que suscriba el Estado que tiendan a la consecución de los objetivos de la citada Ley;

- XVI.** Emitir los informes que se le requieran con motivo de sus funciones y realizar las promociones que correspondan;
- XVII.** Expedir reconocimientos y certificaciones a las personas físicas o morales por su cumplimiento a la legislación ambiental en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de la Procuraduría de Protección al Ambiente;
- XIX.** Coadyuvar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno para la atención de las materias de su competencia de conformidad con la legislación ambiental estatal;
- XX.** Asistir a la o el titular de la Secretaría en la firma de los acuerdos, convenios y demás instrumentos legales que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones; y
- XXI.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

### **CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA**

**Artículo 30.-** La o el titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales, no mayores de quince días, por la persona titular de la Dirección General de Energía Sostenible, así como por la persona titular de la Unidad Administrativa y por la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el orden indicado.

Si la ausencia de la o el titular de la Secretaría excede del término señalado en el párrafo anterior, éste deberá señalar a la persona titular de la Dirección General que cubrirá su ausencia.

En el caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta, en definitiva, entretanto se nombre a una nueva persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección General de Energía Sostenible continuará con tales funciones con el carácter de Encargada o Encargado de Despacho.

**Artículo 31.-** Las ausencias temporales de la o el titular de la Dirección General será suplida por las y los titulares de las Unidades Administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por la o el servidor público que estos designen.

**Artículo 32.-** Las ausencias temporales de las y los titulares de las Direcciones, Unidades Administrativas, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, serán suplidas por las y los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan. El resto de las ausencias se suplirán en términos del párrafo siguiente.

**Artículo 33.-** Las ausencias temporales del personal de la Secretaría que no han sido mencionados en los artículos anteriores, se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, informando de dicha decisión a la Unidad Administrativa.

**Artículo 34.-** Las ausencias definitivas de cualquiera de las y los servidores públicos de la Secretaría se suplirán con un nuevo nombramiento.

### **CAPÍTULO IX INTERPRETACIÓN**

**Artículo 35.-** En los casos no previstos en este Reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación administrativa y/o aplicación de su contenido, la o el titular de la Secretaría resolverá lo conducente.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**PODER EJECUTIVO**

**Segundo.** - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintisiete de mayo del año dos mil veintiuno.

**Tercero.** - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento Interior.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

**LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE.- DRA. SANDRA MARTHA LAFFON LEAL, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIO CLIMÁTICO Y ENERGÍA.- RÚBRICA.**

---



