

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Décima Primera

Tomo CLXXXIII

Tepic, Nayarit; 4 de Octubre de 2008

Número: 060

Tiraje: 100

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Poder Ejecutivo.- Nayarit.

**LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 69 fracción II y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y con fundamento en los artículos 10, 17, 18, 21, 24, 31 y 40 A de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, he tenido a bien expedir el **Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente**, bajo el tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

Dentro de los objetivos estratégicos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, se encuentra el de propiciar el desarrollo institucional que impulse la modernización, el mejoramiento en la eficiencia y eficacia de los servicios, asimismo plantea la actualización del marco normativo Estatal en materia de medio ambiente, como estrategia para el logro de la meta propuesta que permita garantizar el aprovechamiento de los recursos naturales.

En ese orden, mediante Decreto publicado el 04 de julio del 2007, en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, se crea a la Secretaria del Medio Ambiente como una dependencia del gobierno centralizado.

En el marco de los objetivos planteados en el Plan Rector de Desarrollo se faculta a la Secretaría para definir las políticas de protección, restauración y conservación de los recursos naturales de la entidad, sirviendo además como instancia de coordinación con la federación, municipios y la concertación con la sociedad.

En merito, es preciso establecer las facultades y obligaciones de la Dependencia, a través del presente Reglamento Interior, que determine las áreas de competencia de las diferentes unidades administrativas con que cuenta la Secretaría del Medio Ambiente.

Por lo expuesto tengo a bien expedir el presente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE**

### **CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento, tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Secretaría para la atención y despacho de los asuntos que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Nayarit, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general y específico aplicables a su competencia.

**Artículo 2.** Para efectos de este reglamento se entenderá:

I.- Secretaría, la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de Nayarit;

II.- Secretario, al titular de la Secretaría

III.- Ley, la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Nayarit;

IV.- Gobernador o titular del Poder Ejecutivo, al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

**Artículo 3.** La Secretaría para la atención eficaz de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

I.- Despacho del Secretario.

I.1 *Coordinación Administrativa.*

I.I.1. *Departamento de Recursos Humanos y Materiales.*

*I.1.2. Departamento de Informática.*

*I.1.3. Departamento de Recursos Financieros.*

*1.2. Dirección Jurídica.*

*1.2.1. Departamento de Normatividad.*

II.- SubSecretaría del Medio Ambiente

III.- Dirección de Planeación Ambiental.

*III.1. Departamento de Información Ambiental y Ordenamiento Ecológico.*

*III.2. Departamento de Educación Ambiental.*

IV.- Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental.

*IV.1. Departamento de Inspección y Notificaciones.*

*IV.2. Área de Procedimientos.*

V.- Dirección de Recursos Naturales.

*IV.1. Departamento de Recursos Forestales.*

*IV.2. Departamento de Administración y Control de ZOFEMAT.*

*IV.3. Departamento de Vida Silvestre.*

VI.- Dirección de Evaluación Ambiental.

*V.1. Departamento de Residuos Sólidos.*

*V.2. Departamento de Evaluación de Impacto y Riesgo Ambiental.*

*V.3. Departamento de Emisiones a la Atmósfera.*

*V.4. Departamento de Seguimiento a Dictámenes.*

**Artículo 4.** La Secretaría realizará sus actividades en forma programada con sujeción a los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades, contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas ambientales que establezcan el Gobernador y el Secretario.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**Artículo 5.** La representación de la Secretaría corresponde originariamente al Secretario quien para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perder por ello el ejercicio directo de ellas, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

Los acuerdos delegatorios a que hace referencia el párrafo anterior, para su eficacia jurídica, deberán publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**Artículo 6.** El Secretario además de las atribuciones que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, le otorga con carácter de indelegable, le corresponden las siguientes:

- I.- Planear, programar, fijar, dirigir, y evaluar la política general de la Secretaría;
- II.- Coordinar la elaboración del Programa Estatal Ambiental, de conformidad con las políticas gubernamentales de los diferentes niveles de gobierno y someterlos a su aprobación;
- III.- Someter a la aprobación del titular del Ejecutivo Estatal los programas de ordenamiento ecológico estatal y regional, así como sus adecuaciones, con la finalidad de que se emita la declaratoria correspondiente;
- IV.- Aprobar conjuntamente con los municipios, cuando sea procedente, programas de ordenamiento ecológico que incluyan áreas naturales protegidas;

- V.- Establecer criterios, bases, procedimientos, lineamientos y demás disposiciones administrativas necesarias para promover la protección, conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad;
- VI.- Emitir las regulaciones estatales para el aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas a la federación, de conformidad con lo establecido por el artículo 116 de la Ley;
- VII.- Otorgar el reconocimiento de un área privada y social de preservación, en términos del artículo 78 de la Ley;
- VIII.- Otorgar concesiones, asignaciones, autorizaciones, licencias o permisos que contempla la Ley u otras disposiciones legales o reglamentarias, en lo concerniente a las materias que forman parte de la competencia de la Secretaría;
- IX.- Determinar la normativa aplicable a las actividades de inspección, vigilancia y verificación de disposiciones legales, jurídicas y administrativas aplicables a las personas físicas y morales, de carácter público, privado y social que desarrollen acciones, proyectos, programas y servicios que atenten contra el equilibrio ecológico;
- X.- Certificar a las personas que podrán realizar estudios de obras públicas y privadas y actividades de desarrollo dentro del territorio estatal, en materia ambiental;
- XI.- Crear las comisiones internas y grupos de trabajo que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría, otorgándoles las funciones y facultades pertinentes;
- XII.- Promover el desempeño, desarrollo y aplicación de instrumentos económicos, de conformidad con lo establecido en la Ley y proponer a la dependencia competente los tipos, parámetros, prioridades y otros factores pertinentes para su otorgamiento;
- XIII.- Fijar los requisitos, trámites y procedimientos para el otorgamiento de concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones, licencias y declaratorias que forman parte de la competencia de la Secretaría;

XIV.- Proponer al Gobernador la expedición de las declaratorias de áreas naturales protegidas y de la persona que funja como coordinador de las mismas;

XV.- Nombrar a los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría, previo acuerdo del Gobernador;

XVI.- Vigilar que en la Secretaría se respeten las disposiciones legales, reglamentarias y de todo tipo enfocadas a la igualdad entre mujeres y hombres y a la equidad de género en el ámbito de su competencia;

XVII.- Atender las recomendaciones de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos en lo procedente;

XVIII.- Autorizar de manera expresa, a servidores públicos subalternos para la atención de aquellos asuntos de la Secretaría que así lo requieran;

XIX.- Adscribir las unidades administrativas de la Secretaría, mediante acuerdo administrativo que será publicado en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado;

XX.- Aprobar el proyecto de reglamento interior, el manual general de organización de la Secretaría, manuales de procedimientos, procesos y sistemas y otros instrumentos administrativos requeridos para la eficiente administración de la Secretaría, así como mantenerlos actualizados;

XXI.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la Secretaría;

XXII.- Aprobar la estructura organizacional y ocupacional de la Secretaría;

XXIII.- Acordar periódicamente con los servidores públicos subalternos y dar audiencia al público;

XXIV.- Emitir las resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos administrativos instaurados en contra de probables infractores a las leyes ambientales y que sea competente la Secretaría para ello;

XXV.- Promover el desarrollo administrativo y aquellos aspectos de mejora regulatoria necesarios para el sector;

XXVI.- Resolver las dudas en la interpretación y aplicación de este Reglamento, y

XXVII.- Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables, las que le señale el Gobernador y las que sean necesarias de carácter urgente o relevante.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO**

**Artículo 7.** Al frente de la Subsecretaría habrá un subsecretario que tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Auxiliar al Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones;

II.- Cumplir con las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del avance y resultados de las mismas;

III.- Acordar con el Secretario los asuntos relevantes de las unidades administrativas que le estén adscritas;

IV.- Coordinar las actividades y labores de las unidades administrativas a su cargo;

V.- Suplir al Secretario en sus ausencias y suscribir los documentos que le correspondan por delegación o suplencia;

VI.- Dictar las medidas y mecanismos administrativos pertinentes para el funcionamiento eficiente de las unidades administrativas a su cargo;

VII.- Coordinar la formulación de los programas estatales, sectoriales, regionales, locales, institucionales y operativos de la Secretaría, de sus órganos desconcentrados y de las entidades paraestatales que le estén sectorizadas;

VIII.- Establecer con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipal y federal, en el marco del programa sectorial de la Secretaría, los mecanismos de coordinación y comunicación que se requieran para la realización de las acciones tendientes a promover el desarrollo sustentable en la entidad a través de programas y proyectos viables y factibles de realizarse;

IX.- Previo acuerdo con el Secretario, promover la realización de eventos estatales, nacionales e internacionales con la finalidad de promover programas y proyectos de cooperación técnica y material con organizaciones internacionales y nacionales con los que se suscriban convenios dentro de la competencia de la Secretaría;

X.- Ordenar y garantizar que las unidades administrativas que le estén adscritas apliquen en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, en los términos de la legislación y normatividad aplicable;

XI.- Proporcionar la información, datos, y la cooperación técnica que les solicite o requieran otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad con las instrucciones, normas y políticas que expida o señale el Secretario;

XII.- Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondan a la Secretaría;

XIII.- Proponer al Secretario, con la participación que, en su caso corresponda, a la Dirección Jurídica, lineamientos de carácter técnico administrativo para el otorgamiento

de concesiones, autorizaciones, permisos y licencias que sean competencia de la Secretaría;

XIV.- Proponer al Secretario la delegación de facultades a servidores públicos subalternos cuando sea necesario;

XV.- Someter a la consideración del Secretario la contratación, promoción, remoción o cese de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;

XVI.- Proponer al Secretario la suscripción de acuerdos, convenios, normas técnicas de carácter administrativo, ambientales y demás disposiciones que se requieran para el cumplimiento de las políticas gubernamentales en materia que es competente la Secretaría;

XVII.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la Secretaría, y

XVIII.- Las demás que le encomiende el Secretario.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS**

#### **DIRECCIONES Y COORDINACIONES**

**Artículo 8.** Corresponde a los titulares de las direcciones y coordinaciones de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

I.- Auxiliar al Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

III.- Acordar, con el superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

IV.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

V.- Desarrollar los criterios técnicos para el procedimiento de evaluación del impacto y riesgo ambiental con el propósito de obtener estándares de calidad y mejora continua;

VI.- Proponer a la Dirección de Recursos Naturales la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyecto de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación desertificación o grave desequilibrios ecológicos;

VII.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;

VIII.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad competente, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

IX.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

X.- Prestar el apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del programa operativo anual;

XI.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa a su cargo y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos establecidos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

XII.- Supervisar y evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIII.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo, participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;

XIV.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XV.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de las dependencias, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XVI.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XVII.- Desempeñar las comisiones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar los resultados de las mismas al superior jerárquico;

XVIII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XIX.- Analizar los informes y reportes que rinda el personal adscrito a su unidad administrativa derivado de las comisiones o autorizaciones conferidas;

XX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquéllos que le correspondan por delegación o suplencia, y

XXI.- Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS**  
**DIRECCIONES Y COORDINACIONES**

**Artículo 9.** Al frente la Coordinación Administrativa habrá un titular que tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

II.- Acordar con el superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia, así como los que le competen a las unidades administrativas adscritas a su cargo;

III.- Coordinar y dirigir la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de egresos y turnarlo en tiempo y forma a la dependencia estatal competente para su formalización ante el Gobernador del Estado;

IV.- Administrar y ejercer el presupuesto de egresos asignado a la Secretaría, así como proponer las adecuaciones al mismo de conformidad con las disposiciones aplicables;

V.- Llevar el registro, resguardo y control del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;

VI.- Autorizar las medidas de protección civil y de seguridad internas, así como establecer sus normas de operación, desarrollo y evaluación;

VII.- Proponer las modificaciones a la estructura organizacional y ocupacional de la Secretaría conforme las disposiciones establecidas en la materia;

VIII.- Establecer los mecanismos necesarios para que las unidades administrativas de la Secretaría cuenten con los recursos humanos y materiales que se requieran para atender lo relacionado con la materia de transparencia y acceso a la información;

IX.- Integrar los expedientes del personal adscrito a la Secretaría de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

X.- Llevar el registro de los nombramientos oficiales de servidores públicos adscritos a la Secretaría, expedidos por el Secretario;

XI.- Proponer la política laboral de la Secretaría de conformidad con las disposiciones emitidas por autoridades competentes en la materia;

XII.- Expedir normas, lineamientos y otras disposiciones de carácter interno que sean necesarias para el control y funcionamiento de las unidades administrativas;

XIII.- Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados;

XIV.- Suscribir previa opinión favorable de la Dirección Jurídica los convenios y contratos laborales o de servicios profesionales que afecten el presupuesto asignado a la Secretaría;

XV.- Planear las políticas de desarrollo humano y organizacional de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, y

XVI.- Las demás que de manera expresa le confiera el Secretario.

**Artículo 10.** Las funciones de los departamentos de Recursos Humanos y Materiales, Recursos Financieros e Informática adscritos a la Coordinación Administrativa estarán contenidas en el manual general de organización de la Secretaría.

**Artículo 11.** Corresponde a la Dirección Jurídica:

I.- Auxiliar al Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones legales, reglamentarias y administrativas;

II.- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría, en aspectos propios de su competencia, así como a los municipios y particulares que lo soliciten en materia ambiental;

III.- Compilar la información legal, reglamentaria, administrativa, nacional e internacional que conforme el prontuario ambiental;

IV.- Proponer la creación de iniciativas de ley, reglamentos, decretos y acuerdos que sean necesarios para mejorar la actuación gubernamental estatal y municipal, y la participación de la sociedad civil en sus manifestaciones;

V.- Representar y defender a la Secretaría, Secretario y servidores públicos ante tribunales federales, estatales e instancias administrativas por hechos y actos realizados en el ejercicio de sus funciones, competencia y atribuciones:

VI.- Coadyuvar con la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental en la substanciación de los procedimientos administrativos que resulten de las acciones de inspección y vigilancia desarrolladas por la Secretaría;

VII.- Proponer al Secretario las normas, lineamientos y procedimientos administrativos que deben implementarse y cumplirse en el desarrollo de las inspecciones, auditorías, peritajes y resoluciones ambientales que en el ámbito de sus facultades corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII.- Proponer y someter a la consideración del Secretario el esquema formal que contenga los rangos y grados de imposición de sanciones administrativas, de conformidad con la legislación aplicable;

IX.- Elaborar y revisar los proyectos de convenios, contratos y acuerdos que sean competencia de la Secretaría;

X.- Proponer la rescisión y terminación anticipada de contratos y convenios celebrados por la Secretaría y que de conformidad con las disposiciones legales e individuales sea procedente;

XI.- Revisar los documentos jurídicos y administrativos que emitan las unidades administrativas de la Secretaría y que incidan en la esfera jurídica de los particulares, y emitir opinión al respecto;

XII.- Previo acuerdo con el Secretario, formular denuncias o querrelas ante autoridad competente, en aquellos casos que se cometan actos o hechos que puedan ser tipificados como delitos ambientales, y

XIII.- Las demás que le confiera el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 12.** Las funciones del departamento de Normatividad adscrito a la Dirección Jurídica, estarán contenidas en el manual general de organización de la Secretaría.

**Artículo 13.** Corresponde a la Dirección de Planeación Ambiental:

I.- Participar en el Sistema Estatal de Planeación Democrática con las funciones que sean pertinentes y necesarias para el logro eficiente de la actuación de la Secretaría;

II.- Coordinar, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, la formulación e integración del Programa Sectorial del Medio Ambiente y Recursos Naturales;

III.- Coordinar la elaboración de los programas de ordenamiento ecológico de conformidad con lo establecido en el capítulo VI, sección II de la Ley;

IV.- Elaborar, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, los criterios e indicadores estratégicos para evaluar la política estatal de protección al ambiente, la conservación y restauración de los ecosistemas y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y participar en la difusión y comunicación de sus resultados;

V.- Coordinar y asesorar a las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría en la elaboración y el seguimiento de los indicadores del desempeño estratégico general;

VI.- Proponer al superior jerárquico los lineamientos y criterios que propicien que la programación de los recursos presupuestarios y su ejercicio atiendan las prioridades del Sector, así como promover la aplicación de los mismos;

VII.- Establecer y coordinar las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las medidas y acciones en materia de programación, presupuestación, análisis del ejercicio de los recursos, ejecución y evaluación relacionada con los programas a cargo de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que le estén sectorizadas;

VIII.- Desarrollar y utilizar herramientas metodológicas que permitan procesar información de diferente naturaleza para analizar el impacto de la política ambiental y de recursos

naturales y, en su caso, emitir recomendaciones y propuestas de instrumentos que permitan mejorarla;

IX.- Promover y proponer al Secretario la suscripción de convenios de colaboración, coordinación o concertación con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la educación y la investigación científica y tecnológica, con la finalidad de que se atienda lo concerniente a la educación ambiental de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley;

X.- Realizar el seguimiento y formular recomendaciones para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios, y los grupos y organizaciones y sociedad en general cumplan con las prioridades del sector;

XI.- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de instrumentos económicos para apoyar la política ambiental y de recursos naturales, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal;

XII.- Proponer coordinación con los municipios y con los particulares para la celebración de acuerdos y convenios que permitan unificar esfuerzos y recursos en la protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

XIII.- Administrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Sistema Estatal de Información Ambiental y de Recursos Naturales;

XIV.- Evaluar, conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información contenida en los registros y generada por los sistemas estadísticos y geomáticos para adecuarla a los requerimientos de los usuarios, en congruencia con el Sistema Estatal de Información Ambiental y de Recursos Naturales;

XV.- Elaborar la información oficial de la Secretaría para que se integre al Informe General de Gobierno que anualmente debe rendir el Gobernador del Estado a la Cámara de Diputados del Estado de Nayarit y

XVI.- Las demás que le encomienda de manera expresa el superior jerárquico u otras disposiciones legales aplicables a la materia de su competencia.

**Artículo 14.** Las funciones de los departamentos adscritos a la Dirección de Planeación Ambiental estarán contenidas en el manual general de organización de la Secretaría.

**Artículo 15.** Corresponde a la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental:

I.- Planear, programar, dirigir, controlar y coordinar los actos de inspección y vigilancia que realice la Secretaría con la finalidad de prevenir, evitar y en su caso corregir el posible riesgo de desequilibrio ecológico o de daño o deterioro a los recursos naturales, en casos de contaminación con repercusiones para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública;

II.- Ordenar visitas de inspección periódicas o circunstanciales, de conformidad con el procedimiento que establece la Ley en su título séptimo;

III.- Establecer esquemas de monitoreo periódicos que permitan detectar violaciones a la ley en materia de obras y actividades que generen daño o deterioro al medio ambiente, a los recursos naturales, a los ecosistemas, sus componentes, con consecuencias de riesgo de desequilibrio ecológico o para la salud pública;

IV.- Proponer los casos concretos que por procedimiento encuadren en la posibilidad de la conciliación porque el posible infractor reconozca de manera expresa la falta administrativa por la que se le investiga;

V.- Recibir, sistematizar, encauzar y dar seguimiento a las denuncias populares de posibles daños ambientales;

VI.- Previo acuerdo con el Secretario, ordenar las medidas de seguridad que procedan de conformidad con el procedimiento dispuesto en la Ley, y

VII.- Las demás que le confiera el superior jerárquico o las disposiciones legales aplicables a la materia de su competencia.

**Artículo 16.** Las funciones de los departamentos adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental estarán contenidas en el manual general de organización de la Secretaría.

**Artículo 17.** Corresponde a la Dirección de Recursos Naturales:

I.- Establecer los criterios, lineamientos y estrategias ecológicas útiles para la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la entidad;

II.- Formular y coordinar en forma anual el programa de reforestación estatal donde se contemple la restauración de áreas degradadas, la repoblación naturales, el fomentar el uso de especies nativas y las acciones de reforestación con fines comerciales, entre otros aspectos a efecto de lograr un desarrollo sustentable;

III.- Proponer el establecimiento de infraestructura, equipamiento, recursos públicos y privados necesarios para el desarrollo de la investigación de la fauna y flora silvestre, y de los materiales genéticos, con objeto de conocer su valor científico, ambiental, económico y estratégico para el Estado y darle seguimiento a las acciones vinculadas con los diferentes sectores de la sociedad;

IV.- Promover y apoyar el manejo de la flora y fauna silvestres, con base en el conocimiento biológico tradicional, información técnica, científica y económica, para lograr el aprovechamiento sustentable de las especies;

V.- Establecer, evaluar y coordinar los programas de la Secretaría que contemplen aspectos relativos a la protección, conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad;

VI.- Promover y realizar las acciones que le correspondan al Estado para la conservación, repoblamiento y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestres, de conformidad con los instrumentos de coordinación que al efecto celebre la Secretaría con las autoridades federales competentes, y en su caso, con otras entidades federativas;

VII.- Proponer la regulación para el manejo, control y remediación de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones federales;

VIII.- Compilar la información sobre los usos y formas de aprovechamiento de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre con fines de subsistencia por parte de las comunidades rurales y la promoción de la organización de los distintos grupos y su integración a los procesos de desarrollo sustentable;

IX.- Crear y administrar los registros estatales de las organizaciones relacionadas con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y de los prestadores de servicios vinculados a la transformación, tratamiento, preparación, aprovechamiento y comercialización de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre, así como la supervisión de sus actividades;

X.- Emitir las recomendaciones a las autoridades competentes en materia de vida silvestre con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación en materia de conservación y aprovechamiento sustentable, considerando los criterios que establecen los artículos 107 A y 107 B de la Ley;

XI.- Proponer los criterios y normas técnicas ambientales para la preservación y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestre y otros recursos biológicos, en las que además se consideren disposiciones jurídicas y administrativas internacionales y nacionales que apliquen en materia de la prohibición en el Estado del tráfico de especies y subespecies silvestres de esta misma naturaleza;

XII.- Fomentar el establecimiento de viveros, jardines botánicos, criaderos y refugios de fauna silvestre y promover el uso del suelo considerando las disposiciones de la ley;

XIII.- Coordinar con los municipios de la entidad, la participación ante las autoridades competentes, el establecimiento de vedas de la flora y fauna y la modificación o levantamiento de las mismas, con el fin de proteger, preservar o restaurar los ecosistemas naturales de los mismos;

XIV.- Aplicar en coordinación con la federación, las disposiciones que sobre preservación y aprovechamiento sustentable de especies de fauna silvestre, establezca esta ley u otras leyes, y dictaminar, en su caso, si procede autorizar su aprovechamiento en actividades económicas, y otorgar los permisos cinegéticos que correspondan, previo cumplimiento de lo dispuesto por la Ley en sus artículos 113 B y 113 C;

XV.- Proponer la celebración de convenios de coordinación entre el Estado y los municipios relacionados a la formulación del inventario de los cuerpos, disponibilidad y aprovechamiento de las aguas estatales, así como la ejecución de acciones de carácter técnico y administrativo en la explotación, uso o aprovechamiento de aguas estatales;

XVI.- Proponer, promover y someter a la consideración del Secretario, los programas, proyectos, acciones encaminadas al aseguramiento de la disponibilidad del agua y eliminar los niveles de dispendio del líquido;

XVII.- Promover en coordinación con los municipios y dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal competentes en la materia de aprovechamiento sustentable del agua, su ahorro y uso eficiente, así como el tratamiento de aguas residuales y su reuso;

XVIII.- Promover y difundir la importancia del aprovechamiento de aguas pluviales por medio de pozos de absorción y con ello recargar los mantos acuíferos, aislando los sistemas de drenaje y alcantarillado;

XIX.- Promover ante los ayuntamientos de la entidad, que se realicen los trámites correspondientes ante la federación para la asignación de zonas federales de cuerpos de agua localizados dentro de zonas urbanas;

XX.- Proponer los instrumentos de coordinación viables y factibles para aplicar los criterios que la Ley en sus numerales 115 A, 115 B y 115 C contempla en materia de conservación y el aprovechamiento sustentable del agua, los elementos naturales que intervienen en el ciclo hidrológico, en los sistemas acuáticos, en el establecimiento y aprovechamiento de zonas de protección de ríos, arroyos, manantiales, lagos, embalses, depósitos, así como fuentes de abastecimiento de agua para el servicio de las poblaciones y actividades productivas, agrícolas, pecuarias, pesqueras, de acuacultura e industriales, y participar en el establecimiento de reservas de agua para la conservación de ecosistemas y para el uso y consumo humano, en el ámbito de competencia estatal;

XXI.- Promover y gestionar las declaratorias de áreas naturales protegidas cuando se presenten cualquiera de las causas o propósitos por las cuales se hace necesario la protección, preservación y restauración de los espacios naturales y sus ecosistemas dentro del territorio del Estado;

XXII.- Formular diagnósticos debidamente fundados y motivados, de aquellos espacios naturales que puedan conformarse como áreas naturales protegidas;

XXIII.- Cuidar y respetar las disposiciones legales de carácter estatal en la constitución de las áreas naturales protegidas, así como proponer las normas expresas que contengan las prohibiciones a las población en general para realizar actos o hechos que produzcan daños, deterioros, destrucción o extinción de especies y espacios geográficos que deben ser protegidos por el bien de la humanidad;

XXIV.- Proponer las medidas de seguridad que deben implementarse en la protección, preservación y restauración de los espacios naturales;

XXV.- Gestionar con los particulares, propietarios o poseedores de predios privados, ejidales o comunales que voluntariamente los destinen para que se constituyan como áreas privadas y sociales de preservación y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante el uso de herramientas legales al alcance de ellos;

XXVI.- Presentar propuestas de inversiones públicas y privadas para el establecimiento y manejo de áreas privadas y sociales de conservación y promover mecanismos de financiamiento o apoyo para su manejo y el otorgamiento de incentivos económicos y fiscales para los particulares a que se refiere la fracción anterior;

XXVII.- Llevar el registro de las áreas del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, en el que se consignen los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

XXVIII.- Formular y someter a la consideración del Secretario las reglas para proveer eficazmente la adopción de las bases de manejo que regulan la preservación, administración, desarrollo y vigilancia de áreas naturales en el sistema estatal, y

XXIX.- Las demás que de manera expresa le confiera el Secretario.

**Artículo 18.** Las funciones de los departamentos adscritos a la Dirección de Recursos Naturales estarán contenidas en el manual general de organización de la Secretaría.

**Artículo 19.** Corresponde a la Dirección de Evaluación Ambiental:

I.- Previo acuerdo con el Secretario, evaluar y resolver las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo de las obras o actividades competencia del Estado y expedir, cuando proceda, las autorizaciones que correspondan para su realización, así como analizar y resolver los informes preventivos;

II.- Llevar y actualizar el padrón de Servicios Ambientales de Nayarit, y previo análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento de la Ley en materia de evaluación del impacto ambiental, y rendir la protesta de decir la verdad, proponer al secretario la certificación de los prestadores de servicios y/o peritos ambientales;

III.- Organizar y supervisar el proceso de consulta pública en torno a los proyectos de carácter público y privado que se sometan al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV.- Supervisar que los particulares cumplan con lo dispuesto en el artículo 46 párrafo primero de la Ley;

V.- Requerir y vigilar que los particulares otorguen las garantías suficientes en los casos expresamente señalados en el reglamento de la Ley en materia de evaluación del impacto ambiental, respecto del seguimiento implementado;

VI.- Vigilar y supervisar que los particulares que incumplan con la Ley y las disposiciones emanadas de la misma reparen los daños ambientales que hubieren causado a los recursos naturales o al ambiente independientemente de la aplicación de las sanciones respectivas;

VII.- Proponer el desarrollo de un programa de realización de auditorías ambientales, mismo que podrá observar su ejecución de conformidad con el artículo 55 de la Ley;

VIII.- Proponer la expedición de criterios y normas técnicas ambientales de carácter estatal en lo concerniente a su competencia;

IX.- Poner a disposición del público los informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental mediante la publicación, de la información relevante del proyecto de obra o actividad de que se trate, en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit;

X.- Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos generales de carácter técnico y administrativo para la expedición, trámite y revisión de la documentación relativa a la presentación de manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo que, en su caso, se incluya;

XI.- Establecer los mecanismos necesarios para verificar que en los informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo, se incorporen las mejores técnicas y metodológicas existentes, así como la información y medidas de prevención y mitigación más efectivas;

XII.- Participar con la Dirección de Planeación Ambiental, en el establecimiento de los requerimientos y elementos para obtener información en materia de impacto y riesgo ambiental;

XIII.- Regular a través de las normas oficiales mexicanas que expida la federación los criterios y normas técnicas estatales para el aprovechamiento de minerales sustancias no reservadas a la federación, y previa opinión del municipio que corresponda proponer al Secretario la autorización para realizar las actividades de exploración, explotación, procesamiento y aprovechamiento de estos recursos;

XIV.- Establecer requisitos y procedimientos para regular las emisiones de contaminantes de fuentes emisoras de conformidad con las normas oficiales mexicanas que expida la federación y otras normas técnicas y criterios ecológicos;

XV.- Promover conjuntamente con los gobiernos municipales, programas especiales para la restauración del equilibrio ecológico en sus respectivos ámbitos de competencia;

XVI.- Promover la participación social en los programas y medidas destinadas a la prevención y control de la contaminación atmosférica;

XVII.- Establecer y aplicar las medidas de prevención y control de la contaminación atmosférica y realizar los monitoreos necesarios para su control;

XVIII.- Promover que en las zonas determinadas como aptas para uso industrial y que se encuentren próximas a áreas habitacionales se utilicen tecnologías y combustibles que generen menor contaminación;

XIX.- Integrar y difundir el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos competencia del Estado, y de aquellas sustancias que determinen las autoridades competentes, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como definir e

instrumentar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual;

XX.- Emitir opinión respecto de la viabilidad de expedir, actualizar, suspender, anular, negar o revocar, total o parcialmente, la licencia ambiental de funcionamiento, a aquellas personas físicas o morales responsables de realizar actividades que puedan producir emisiones de contaminantes, derivadas de fuentes fijas o móviles, así como las renovaciones de licencia ambiental de funcionamiento y registros de fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI.- Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, autorizaciones para la realización de actividades riesgosas, y expedir las disposiciones que regulen actividades de manejo de residuos domésticos e industriales la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII.- Coordinarse con los municipios en el diseño y formas de llevar el inventario de rellenos sanitarios o depósitos de residuos domésticos e industriales, así como de las fuentes generadoras e integrar al sistema de información ambiental del Estado los informes que los Ayuntamientos rindan periódicamente a la Secretaría;

XXIII.- Desarrollar los criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación del suelo generada por residuos domésticos;

XXIV.- Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental de actividades riesgosas en operación, analizar y participar en la evaluación de los estudios de riesgo que se presenten con las manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos de nuevos proyectos, así como dictaminar y aprobar, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Estatal, los correspondientes programas de prevención de accidentes;

XXV.- Participar y apoyar a los gobiernos municipales en la elaboración de los programas de calidad del aire y en la gestión del monitoreo ambiental;

XXVI.- Participar en la definición y aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación del aire;

**Artículo 20.** Las funciones de los departamentos adscritos a la Dirección de Evaluación Ambiental estarán contenidas en el manual general de organización de la Secretaría.

## **CAPITULO VI DE LA COORDINACIÓN INTERNA.**

**Artículo 21.** La Comisión Interna de la Secretaría, es un órgano integrado por las diversas unidades administrativas de la misma y servidores públicos que designe el Secretario y cuyo objeto es participar y opinar en el desarrollo y evaluación de los programas de la dependencia, con el fin de elevar su eficacia y eficiencia.

**Artículo 22.** En la Comisión Interna de la Secretaría, el Secretario fungirá como presidente y serán integrantes permanentes de la misma, los titulares de las unidades administrativas.

**Artículo 23.** Dicha Comisión realizará las siguientes funciones:

I.- Promover y proponer, en su caso, políticas, estrategias y líneas de acción tendientes a elevar niveles óptimos de eficiencia en la organización y funcionamiento de la Secretaría, abarcando tanto los aspectos normativos, como administrativos y operativos; con la finalidad de incrementar la eficacia y transparencia de la dependencia y de sus servidores públicos;

II.- Diseñar propuestas tendientes a mejorar la comunicación intersecretarial para unificar criterios y normas en torno a definir y establecer una administración pública estatal que responda a las demandas ciudadanas.;

III.- Desarrollar estudios, análisis y proyectos sobre la factibilidad de crear, modificar o eliminar áreas administrativas en la Secretaría, a fin de racionalizar la estructura orgánica de la misma,

IV.- Las demás que determine el Secretario.

**Artículo 24.** La Comisión Interna de la Secretaría, podrá sesionar por lo menos una vez bimestralmente o a convocatoria del presidente.

## **CAPITULO VII DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 25.** La Secretaría, contará con una unidad administrativa encargada de identificar, investigar y determinar las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

El titular de la Contraloría Interna, será designado por el Secretario de la Contraloría General a propuesta del Secretario.

**Artículo 26.** El titular de la Contraloría Interna además de las funciones y atribuciones que le señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, tendrá las siguientes:

I.- Diseñar, implementar y supervisar el sistema de control y evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría;

II.- Vigilar que se cumplan las normas relativas a la planeación, presupuestación, administración de recursos humanos, financieros y materiales de las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de que sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, austeridad y racionalidad para la optimización de dichos recursos;

III.- Supervisar que las dependencias y unidades administrativas realicen sus actividades con estricto apego a los manuales de operación de cada una de ellas;

IV.- Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría General para el cumplimiento de las funciones atribuidas a ésta, proporcionándole la información que le solicite cuando se realicen las auditorías a las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría;

V.- Asesorar y apoyar a las dependencias y unidades administrativas a efecto de que cumplan con la normatividad aplicable en materia de control, evaluación y desarrollo administrativo que deben observar en cumplimiento a sus atribuciones y emitir recomendaciones de mejoras;

VI.- Recibir y atender las quejas y denuncias que conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se presenten por la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría;

VII.- Asesorar y verificar que los procedimientos de adquisición y prestación de servicios se lleven a cabo en términos de la ley de la materia;

VIII.- Vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;

IX.- Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría;

X.- Apoyar en la elaboración de proyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría;

XI.- Realizar revisiones periódicas a las dependencias y unidades administrativas con la finalidad de vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al objeto del gasto programado y las disposiciones legales y normativas aplicables, revisar la cuenta pública y analizar la evolución del gasto conforme al presupuesto aprobado;

XII.- Cumplir con las bases generales para la realización de auditorias de las dependencias y unidades administrativas conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

XIII.- Coadyuvar en la realización y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XIV.- Informar periódicamente al Secretario General de Gobierno, sobre la fiscalización practicada a las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría;

XV.- Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Secretaría, fincando en su caso las responsabilidades administrativas a los servidores públicos, aplicando las correcciones que correspondan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;

XVI.- Instruir y resolver los medios de impugnación que hagan valer los servidores públicos de la Secretaría, respecto a la resolución por los que se imponga sanción administrativa en su contra; y

XVII.- Las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales.

## **CAPITULO VIII DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 27.** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con atribuciones específicas para resolver sobre las

materias que a cada uno se determinan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 28.** Las ausencias temporales del Secretario menores de quince días hábiles serán cubiertas por el subsecretario y en ausencia de ambos por el Director de Evaluación Ambiental. En las mayores de este período serán cubiertas por quien designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 29.** Las ausencias temporales del subsecretario, los directores generales y coordinadores, serán cubiertas por quien designe el Secretario.

**Artículo 30.** Las ausencias temporales del resto de los servidores públicos serán cubiertas por quien designe su superior jerárquico.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** En tanto se expiden los manuales de organización de procedimientos administrativos y trámites y servicios a que se refiere este reglamento el Secretario queda facultado para resolver lo conducente.

Dado en el Palacio de Gobierno, Sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, a los 8 días del mes de Septiembre del año dos mil ocho.

**A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN” LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL.- RÚBRICA.- PROFA. CORA CECILIA PINEDO ALONSO, SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.- RÚBRICA.- ING. LUIS CARLOS TAPIA PÉREZ, SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE.- RÚBRICA.**