



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable

Última Reforma: 27-06-2018



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición transitoria tercera abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5043, el 14 de noviembre de 2012, así como se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

- Se reforma el artículo 27, y se adiciona el artículo 28 por artículo octavo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5608, Segunda Sección de fecha 2018/06/27. Vigencia 2018/06/28.

Aprobación	2016/11/09
Publicación	2016/12/14
Vigencia	2016/12/28
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5455 "Tierra y Libertad"



GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN VIII, 13, FRACCIONES II Y III, Y 27, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de la Visión Morelos que encabezo, al inicio de su administración en 2012, realizó el firme compromiso con sus gobernados de efectuar un proyecto de cambio en todos los aspectos, a fin de mejorar las condiciones de vida de los morelenses.

La función pública debe desempeñarse, desde siempre, con orientación a satisfacer las necesidades de sus gobernados, ya que la misma no puede entenderse de otra forma. Un gobierno de la gente, por la gente y para la gente.

Sin duda, dotar a la administración pública de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de actuación suficiente para cumplir las demandas de la población, resulta fundamental para lograr la transformación de nuestro Estado, ya que es precisamente a través de esta que se ejercen las atribuciones que el marco jurídico confiere al titular del Poder Ejecutivo, y que lo facultan a tomar las determinaciones necesarias para llevar a cabo los cambios que tanto se requieren.

En ese sentido y, en consecuencia de lo anterior, es que transcurridos más de tres años de este gobierno a mi cargo, se estima necesario realizar un análisis al interior de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, para determinar cuáles son las áreas de oportunidad que deben aprovecharse y los casos en que es necesario realizar cambios para mejorar.

Producto de ello, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5233, de fecha 05 de noviembre de 2014, el "Acuerdo por el que se Establecen las



Bases y Lineamientos para la Reestructura de la Administración Pública Estatal”; instrumento que, tal y como establece en su parte considerativa, es el resultado de la evaluación de los dos primeros años al frente del Poder Ejecutivo.

El objeto primordial perseguido con la publicación de dicho instrumento, es establecer una nueva estructura administrativa del Poder Ejecutivo, que permita la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros de que se dispone para óptimo funcionamiento del mismo.

Por lo que, en ese sentido, la Disposición Transitoria Cuarta del Acuerdo de referencia, establece que las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Estatal deberán realizar las adecuaciones necesarias a sus marcos normativos y administrativos internos, a fin de redistribuir al interior las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que en cada una de ellas se supriman.

Al respecto, es importante mencionar que la determinación de otorgar un nivel menor a las Unidades Administrativas que hasta el día de hoy se encargaban del tratamiento de los asuntos de carácter administrativo, en cada una de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central, se realiza con la finalidad de enfocar los esfuerzos de las unidades que integran el Poder Ejecutivo, al cumplimiento de las atribuciones sustantivas que tienen conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, otorgando mayor preponderancia a las actividades que les son propias, situación que sin duda hará más eficiente el trabajo que se realiza al interior de cada una de ellas; así mismo, mejorará los servicios que prestan, al permitir que las Secretarías de Administración y Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, se hagan cargo de la atención de este tipo de asuntos, las que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, tienen conferidas estas atribuciones, tales como son el control patrimonial, los registros y control presupuestal, así como lo relativo a los recursos humanos, entre otras actividades que, a ellas, les resultan sustantivas.

Ahora bien, prueba de los esfuerzos de adelgazamiento de las estructuras gubernativas que se procuran al interior del Poder Ejecutivo es el “Decreto Número Ciento Veintitrés.- Por el que se reforman diversas disposiciones de la



Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, para la Reingeniería Organizacional y la Simplificación Administrativa del Poder Ejecutivo Estatal”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5350, de 08 de diciembre de 2015; instrumento que surge a partir de una iniciativa presentada por el suscrito ante el Congreso del Estado y en la cual se prevén, entre otras cosas, adiciones o alteraciones a ciertas porciones normativas para mejorar la operatividad y el ejercicio de las atribuciones de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, logrando mayor claridad en su ámbito competencial y los alcances del mismo.

Abonando de esta manera en el cumplimiento de las medidas que el Estado debe tomar en razón del escenario austero y racional al que obligan las condiciones económicas de años venideros, un mejor control de gasto público y la efectiva implementación de la simplificación administrativa como principio fundamental que imprime dinamismo a los procesos de gobierno; con la cual se pretende eliminar y compactar las fases del proceso administrativo, así como los requisitos y trámites con la finalidad de obtener mayor agilidad en la presentación de los servicios públicos o trámites administrativos.

No debe pasar desapercibido que la emisión del presente Reglamento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

En consecuencia, es pertinente otorgar una nueva estructura funcional, que permita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal, cumplir de manera eficaz y eficiente con las atribuciones conferida por virtud de la referida Ley Orgánica, con el firme propósito de que su organización y administración se rijan en función de un modelo basado en redes y sujetos facultados, teniendo como objetivo primordial el ajustarse al ya referido instrumento de austeridad.

En mérito de lo fundamentado y después de una revisión pormenorizada a la estructura y plazas que conforman la Secretaría de Desarrollo Sustentable, resultó necesario suprimir, y en algunos casos fusionar diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, siendo el caso de las que se afectan: la Subsecretaría de



Planeación para el Desarrollo Sustentable; la Dirección General de Vinculación para el Desarrollo Sustentable; la Dirección General de Participación Ciudadana para el Desarrollo Sustentable; la Dirección General de Administración y Finanzas; la Dirección General de Educación y Cultura para el Desarrollo Sustentable; la Dirección General de Ordenamiento Territorial y la Dirección General de Desarrollo Metropolitano.

Derivado de dicha reestructura, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal redistribuirá las funciones sustantivas entre las Unidades Administrativas que la conforman a efecto de lograr una adecuada racionalización de los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone.

En ese tenor, y en virtud de no duplicar funciones, se trasladarán determinadas actividades a la Comisión Estatal de Biodiversidad, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal creado por Decreto Número Doscientos Nueve, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5092, de 29 de mayo de 2013, situación que guarda correlación con la expedición del Estatuto Orgánico de esa Comisión, por el que se regulará su estructura orgánica, atribuciones y funcionamiento; misma que se realiza con el objeto de consolidar las medidas de austeridad implementadas.

No debe pasar inadvertido, que la estructura orgánica señalada en este instrumento ha sido objeto de autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, así como de la Comisión integrada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 del aludido "Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la reestructura de la Administración Pública Estatal".

Finalmente, debe destacarse que la expedición del presente Reglamento resulta apegado y congruente con la dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5080, de fecha 27 de marzo de 2013, mismo que en el eje rector número 5 titulado "Morelos Transparente y con Democracia Participativa", en el rubro denominado "Austeridad", señala como uno de los objetivos estratégicos del Gobierno de la Visión Morelos, impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.



Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y distribuir las atribuciones para el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la normativa aplicable.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento serán aplicables además de las definiciones previstas en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, las siguientes:

- I. Carta Credencial, a la acreditación oficial del personal autorizado por la Unidad Administrativa correspondiente, para realizar visitas técnicas o inspecciones;
- II. COESBIO, a la Comisión Estatal de Biodiversidad;
- III. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Consejero Jurídico, a la persona titular de la Consejería Jurídica;
- V. Dictamen Técnico Ambiental, a la opinión técnica realizada por el personal adscrito a la Dirección General de Gestión Ambiental, que determina la procedencia o improcedencia de una obra o actividad, o bien, el cumplimiento de los requisitos legales necesarios, en el que se podrán proponer acciones necesarias para la protección y preservación ambiental y para el manejo sustentable de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Factibilidad Urbana y Ambiental, al documento de carácter informativo que contiene los usos y criterios aplicables conforme a los instrumentos de planeación vigentes referenciados a una ubicación geográfica concreta;
- VII. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;



IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas;

X. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Secretaría;

XI. Observatorio Estatal de la Sustentabilidad, al instrumento que compila los usos y criterios contenidos en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, de Ordenamiento Ecológico y, en su caso, la información de los Atlas de Riesgo a nivel Municipal, Estatal y Nacional, así como el Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático de Morelos "PEACCMOR";

XII. Programas de Residuos Sólidos, a los diversos Programas y Planes de Prevención, gestión integral y manejo de residuos sólidos, conformados por distintas actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, coprocesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social;

XIII. PROPAEM, a la Procuraduría de Protección al Ambiente del estado de Morelos;

XIV. Reglamento, al presente instrumento normativo;

XV. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;

XVI. Secretario, a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

XVII. Unidades Administrativas, a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

XVIII. Visita Técnica, al acto de recorrer, recabar información y evaluar el sitio donde se esté llevando a cabo una obra o actividad, con la finalidad de analizar medidas y acciones tendentes a la protección y preservación ambiental, la mitigación de impactos y la promoción del desarrollo sustentable, de conformidad con la legislación urbana y ambiental aplicable, haciéndose constar en un acta circunstanciada;



XIX. Zona Conurbada, al territorio que se deriva del crecimiento de los asentamientos humanos que rebasan los límites políticoadministrativos de dos o más municipios resultando un área urbana, una ciudad que se extiende por dos o más territorios políticoadministrativos diferentes entre dos o más centros de población, cuyo centro es el punto de intersección de la línea fronteriza entre ambos, y

XX. Zona Regional, al espacio geográfico de dimensión mayor al municipio y menor al Estado, delimitado en función de elementos de análisis previamente establecidos en la cual ocurren procesos sociales, económicos y ambientales de sustentabilidad.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca en el Plan Estatal de Desarrollo, y con base en las políticas que determine el Gobernador, de manera tal que su actividad se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Oficina del Secretario;
- II. La Subsecretaría de Gestión Ambiental Sustentable;
- III. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Sustentable;
- IV. La Dirección General de Educación Ambiental y Vinculación Estratégica;
- V. La Dirección General de Gestión Ambiental;
- VI. La Dirección General de Áreas Naturales Protegidas;
- VII. La Dirección General de Administración Urbana;
- VIII. La Dirección General de Energía y Cambio Climático;
- IX. La Dirección General de Consultoría y Control de Procesos;
- X. La Dirección General Administrativa, y
- XI. Los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.



Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, en los Manuales Administrativos y demás normativa aplicable, con base en el presupuesto autorizado.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, en sus respectivas competencias.

Artículo 5. Se adscriben a la Oficina del Secretario, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Subsecretaría de Gestión Ambiental Sustentable;
- II. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Sustentable;
- III. La Dirección General de Educación Ambiental y Vinculación Estratégica;
- IV. La Dirección General de Consultoría y Control de Procesos, y
- V. La Dirección General Administrativa.

Artículo 6. Se adscriben directamente a la Subsecretaría de Gestión Ambiental Sustentable, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Gestión Ambiental, y
- II. La Dirección General de Áreas Naturales Protegidas.

Artículo 7. Se adscriben directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Sustentable, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Administración Urbana, y
- II. La Dirección General de Energía y Cambio Climático.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

Artículo 8. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con



excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 9. El Secretario tendrá, además de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, las que a continuación se señalan:

- I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como coordinar en términos de Ley Orgánica, la del sector a su cargo;
- II. Expedir, previo acuerdo con el Gobernador, las políticas de ordenamiento territorial y asentamientos humanos, de vivienda y equilibrio ecológico en el ámbito de su competencia;
- III. Someter a la aprobación del Gobernador, los programas y proyectos del Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Estatal que, conforme a las bases del mismo, le corresponda sancionar y autorizar;
- IV. Proponer dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, vivienda y equilibrio ecológico, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo vigente;
- V. Presentar para consideración del Gobernador, asuntos encomendados a la Secretaría y a las Entidades Paraestatales del sector, así como desempeñar las comisiones especiales que el mismo le confiera;
- VI. Solicitar cuando lo exija el interés público y de acuerdo con las leyes respectivas, el destino de bienes que deban asignarse al desarrollo de los programas de la Secretaría;
- VII. Aprobar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Secretaría y el de sus Órganos Desconcentrados, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Hacienda en términos de la normativa aplicable;
- VIII. Aprobar, de conformidad con la persona titular de la Secretaría de Administración, la organización y el funcionamiento de la Secretaría, autorizando con su firma, los Manuales Administrativos;
- IX. Establecer las Unidades Administrativas de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría con base en el presupuesto autorizado;
- X. Proponer al Gobernador las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a la normativa aplicable, y



XI. Proponer acciones de comunicación social y relaciones públicas, para difundir y posicionar, a través de los medios de comunicación, las actividades, programas y resultados de la Secretaría, tanto al interior como al exterior de la misma.

De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá delegar en sus subalternos las atribuciones previstas en las fracciones V y VII lo cual se realizará mediante oficio o acuerdo expedido por el mismo, que podrá ser publicado en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, cuando se trate de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.

Los servidores públicos con facultades delegadas serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 10. Los titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o su Superior Jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario o su Superior Jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario o su Superior Jerárquico, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa aplicable;



- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del Presupuesto Anual de la Unidad Administrativa a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la unidad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. Formular y operar, en su caso, los Programas de Inversión Pública y de coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Secretario o su Superior Jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario o su superior jerárquico la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su Superior Jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de la Unidad Administrativa a su cargo sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo y jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con normativa aplicable en el ámbito de su competencia;
- XVI. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización del Secretario;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;



- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue su Superior Jerárquico;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario o su Superior Jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario o su Superior Jerárquico, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los Planes y Programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XXIV. Proponer al Superior Jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos conforme a la normativa;
- XXV. Participar coordinadamente con la Secretaria de Administración, en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Superior Jerárquico, según sea el caso;
- XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;



- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación del Secretario o su Superior Jerárquico a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración del Secretario o su Superior Jerárquico, los Proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación o información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIV. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y
- XXXV. Las demás que le confieran la normativa o les delegue su Superior Jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 11. A la persona titular de la Subsecretaría de Gestión Ambiental Sustentable le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Formular y proponer Programas, normas técnicas, lineamientos, medidas, criterios y procedimientos en materia ambiental en el ámbito de su competencia;
- II. Instruir la coordinación del sistema de monitoreo atmosférico o de calidad del aire en el Estado;
- III. En materia de impacto y riesgo ambiental, calidad del aire, residuos sólidos urbanos y de manejo especial, acordar y resolver los estudios, planes e informes que se presenten, según sea el caso, de jurisdicción Estatal;
- IV. Proponer al Secretario, en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios o acuerdos con el Gobierno Federal, las Entidades Federativas, los Ayuntamientos de la Entidad, las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal, así como los sectores social y privado para la ejecución coordinada de acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico;



- V. Coadyuvar con las instancias federales, estatales y municipales, en la atención de incendios forestales y otras contingencias ambientales en las materias competencia de la Secretaría;
- VI. Proponer al Secretario la realización de acciones tendentes a favorecer en el Estado la preservación ambiental en Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, así como el manejo, preservación y aprovechamiento de la flora y fauna en coordinación con las instancias competentes;
- VII. Proponer estudios y Proyectos que tengan por objeto la protección y el aprovechamiento integral de la flora y fauna del Estado, en apoyo a la definición de políticas, programas y acciones que implemente la autoridad competente;
- VIII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Sustentable, con la COESBIO y con la Dirección General de Educación Ambiental y Vinculación Estratégica en la ejecución de los programas de manejo de Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a la normativa y con la participación de los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ellas incluidos;
- IX. Promover esquemas de incorporación de las comunidades a procesos productivos sustentables tendentes a la producción y reproducción de flora y fauna en Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Concertar acciones con dependencias federales, estatales y municipales, con el fin de llevar a cabo coordinadamente las funciones que tiene encomendadas;
- XI. Instruir a las áreas respectivas, la asistencia a los municipios del Estado, previa solicitud que éstos realicen, a fin de mejorar o en su caso implementar acciones en materia de impacto ambiental, calidad del aire, gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de conformidad con los instrumentos de planeación y la normativa aplicable;
- XII. Aplicar y evaluar coordinadamente con las Unidades Administrativas responsables de los proyectos, los convenios en materia de gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de conformidad con los instrumentos de planeación y la normativa aplicable;
- XIII. Promover con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y previo acuerdo del Secretario, las actividades preventivas en materia ambiental;



- XIV. Coordinar la Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la Secretaría, a que se refiere el artículo 122, de Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
- XV. Proponer al Secretario, previo análisis y dictaminación técnica de las áreas correspondientes, la autorización para realizar actividades productivas en el Estado en materia ambiental;
- XVI. Informar a la PROPAEM sobre las autorizaciones que hayan sido otorgadas para que ésta vigile su cumplimiento, de las condicionantes así como de las irregularidades o hechos constitutivos de posibles delitos que sean detectadas en las materias ambientales de su competencia;
- XVII. Promover acciones de salud ambiental que contribuyan al desarrollo sustentable;
- XVIII. Diseñar estrategias de salud ambiental y programas de monitoreo, evaluación y mejoramiento de la calidad del aire del estado de Morelos y sus municipios, en colaboración con otras instancias gubernamentales, instituciones académicas y de investigación, y
- XIX. Coordinar el seguimiento de los programas de monitoreo, evaluación y mejoramiento de la calidad del aire en el estado de Morelos y sus municipios.

Artículo 12. A la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Sustentable le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Evaluar y emitir, conforme a la normativa, el Dictamen de Congruencia de los Programas de Desarrollo Urbano con respecto a los niveles superiores de planeación;
- II. Coordinar la elaboración de los instrumentos en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano sustentable, para llevar a cabo las políticas públicas para el desarrollo sustentable y su evaluación, conjuntamente con los municipios que tengan celebrado convenio de coordinación en materia de planeación urbana;
- III. Proponer lineamientos para la elaboración, evaluación y seguimiento del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable;
- IV. Participar dentro del ámbito de su competencia y en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo Estatal, en la formulación del Programa Estatal de Vivienda;



- V. Sugerir estudios relacionados con las políticas, planes y Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable;
- VI. Sugerir a la Comisión Estatal de Reservas Territoriales la reserva territorial apta para equipamiento e infraestructura urbana;
- VII. Dictaminar el impacto urbano en acciones urbanas que lo requieran, de conformidad con la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos y demás normativa aplicable;
- VIII. Coadyuvar con el Secretario en la integración e instalación del Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial, como órgano asesor auxiliar de los sectores público, social y probado, en coordinación con la Dirección General de Educación Ambiental y Vinculación Estratégica;
- IX. Asumir las facultades en materia de planeación y administración urbana, que mediante el convenio de coordinación correspondiente, le deleguen los municipios de la Entidad conforme a la normativa aplicable;
- X. Ampliar y fortalecer mecanismos de coordinación con el Gobierno Federal y los Ayuntamientos conurbados, para atender de manera integral los asuntos de carácter metropolitano y regional;
- XI. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar, con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los municipios involucrados, los proyectos, obras, acciones y programas orientados al desarrollo de las zonas conurbadas y metropolitanas del Estado, con un enfoque de transversalidad e integralidad de políticas públicas;
- XII. Convocar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios a participar en las acciones y programas orientados al desarrollo de las zonas conurbadas y metropolitanas del Estado, dirigidas a la obtención de un desarrollo ordenado, sustentable y competitivo;
- XIII. Impulsar esquemas metropolitanos de dotación de infraestructura y equipamiento regional, así como mecanismos de coordinación metropolitanos para la prestación de servicios, que fortalezcan el desarrollo metropolitano y regional, así como la sustentabilidad urbana;
- XIV. Coordinar los trabajos de las comisiones y comités vinculados a los asuntos del desarrollo metropolitano y regional de conformidad con la normativa;



- XV. Promover, coordinar, vigilar y evaluar los proyectos de inversión de carácter metropolitano y regional, que generen mayores niveles de bienestar y fortalezcan la sustentabilidad del proceso de urbanización;
- XVI. Realizar investigaciones y estudios para apoyar las actividades orientadas al desarrollo de las zonas conurbadas y metropolitanas del Estado;
- XVII. Coordinar acciones para la implementación y funcionamiento de observatorios urbanos metropolitanos en el Estado, apegándose a las disposiciones de la Red Nacional de Observatorios Urbanos Locales, dando seguimientos a permanente a los procesos metropolitanos y las políticas públicas y acciones sociales, mediante el desarrollo y seguimiento de indicadores de sustentabilidad para un sistema urbano local;
- XVIII. Brindar asesoría a los municipios conurbados en asuntos de carácter metropolitano y de coordinación regional e intermunicipal;
- XIX. Autorizar el informe mensual de avance y cumplimiento de metas de los Programas que ejecute la Subsecretaría a su cargo;
- XX. Elaborar estrategias y Programas, con el fin de canalizar los recursos federales y estatales, a cada uno de los Programas de Asentamientos Humanos;
- XXI. Proponer Lineamientos para la elaboración, evaluación y seguimiento del Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático de Morelos "PEACCMOR";
- XXII. Coordinar acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático de conformidad con la Ley General de Cambio Climático, los Tratados Internacionales aprobados y las disposiciones jurídicas estatales aplicables;
- XXIII. Proponer estudios, Planes, Programas y procesos relacionados con el cambio climático de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXIV. Sugerir la realización de estudios, planes, programas y procesos relacionados con el fomento y aprovechamiento de energías renovables y aplicación de tecnologías en este ámbito, y
- XXV. Proponer acciones para el uso eficiente de la energía del Estado.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VINCULACIÓN
ESTRATÉGICA



Artículo 13. A la persona titular de la Dirección General de Educación Ambiental y Vinculación Estratégica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diseñar y operar estrategias para integrar la participación ciudadana en la construcción de políticas públicas y en la toma de decisiones, que permitan avanzar hacia el desarrollo sustentable;
- II. Coadyuvar con su superior jerárquico en la instalación y operación del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable, el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y otras instancias de participación contempladas por la normativa, con el fin de impulsar la participación y corresponsabilidad de la sociedad civil en la formulación de la política de protección al ambiente, desarrollo urbano y recursos naturales;
- III. Promover la participación y corresponsabilidad de la sociedad civil, en la formulación de la política de protección al ambiente, desarrollo urbano, agua, recursos naturales y biodiversidad, a través del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable, el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y otras instancias de participación contempladas por la normativa;
- IV. Coordinar y fortalecer los procesos de participación social, en el pleno cumplimiento de los preceptos constitucionales, las leyes, normas y Convenios de Colaboración;
- V. Coordinar, conjuntamente con las Unidades Administrativas, acciones de concertación y procesos de participación ciudadana, contribuyendo al aprovechamiento pleno del capital social, a través de foros de consulta, talleres, conferencias y demás espacios de opinión, información y participación;
- VI. Impulsar la construcción del consenso social en torno a los Proyectos, Programas y acciones impulsados por la Secretaría en materia de protección al ambiente, desarrollo urbano, recursos naturales y biodiversidad, creando los instrumentos necesarios para la cohesión social;
- VII. Promover el intercambio de experiencias de trabajo relativas a la participación ciudadana en los ámbitos estatal, nacional e internacional, entre las diferentes Unidades Administrativas;
- VIII. Impulsar procesos de capacitación, fortalecimiento y profesionalización de individuos, grupos y organizaciones de la sociedad civil, a fin de que sean interlocutores directos entre la sociedad y el gobierno, y participen en la correcta implementación de las políticas, Programas, Proyectos y demás actividades inherentes al desarrollo sustentable en el Estado;



IX. Promover de manera conjunta con las Secretarías, Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas, de investigación, organizaciones y la iniciativa privada, la gestión, capacitación y difusión de la cultura y educación ambiental para la sustentabilidad, así como lo relacionado con la adaptación y reducción de la vulnerabilidad frente a los efectos del cambio climático;

X. Diseñar e implementar estrategias y mecanismos de sensibilización y divulgación para la promoción de prácticas de cuidado ambiental y el fortalecimiento de redes nacionales, regionales y mundiales para la realización de actividades conjuntas, entre organizaciones relacionadas con el desarrollo sustentable;

XI. Coadyuvar con los medios de comunicación, para promover su participación responsable, en la divulgación de contenidos ambientales, para que funjan como instrumentos educativos y transmitan información que fomente la sustentabilidad;

XII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Gestión Ambiental Sustentable en acciones de concertación, que lleven a cabo los directores de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo;

XIII. Proponer los mecanismos necesarios para el financiamiento de iniciativas ciudadanas en materia de protección al ambiente, recursos naturales y biodiversidad, con la participación que legalmente le corresponda;

XIV. Impulsar, apoyar y fortalecer proyectos comunitarios y ciudadanos que promuevan y contribuyan a la protección y conservación del ambiente y al manejo de la diversidad biológica del Estado;

XV. Promover ante la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el Secretario, la realización de Proyectos de formación y capacitación ambiental de docentes, así como de los alumnos de educación básica, media superior y superior;

XVI. Coadyuvar con la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal y el Instituto de la Educación Básica del estado de Morelos, en el fortalecimiento de la educación ambiental formal, a través del impulso de proyectos ambientales en todos los niveles educativos;

XVII. Diseñar materiales didácticos y de difusión de cultura ambiental, que coadyuven al trabajo escolar, en materia de educación ambiental;



- XVIII. Fortalecer, diseñar y establecer espacios de participación para la generación de cultura ambiental;
- XIX. Estimular y apoyar la creación y el fortalecimiento de las asociaciones de productores, consumidores y redes de comercialización para que sean ecológicamente responsables;
- XX. Proponer los mecanismos para la protección y el reconocimiento del saber y la memoria popular y promover la información sobre las iniciativas emergentes y tecnologías apropiadas para promover la sustentabilidad;
- XXI. Instrumentar las acciones conducentes a la promoción, difusión ambiental y participación comunitaria en materia de desarrollo sustentable;
- XXII. Capacitar a los órganos de gobierno competentes a nivel estatal y municipal, en materia de sustentabilidad y promover el uso de ecotecnologías en sus instalaciones;
- XXIII. Promover la utilización de ecotecnología en los proyectos de desarrollo urbano y rural;
- XXIV. Formular y aplicar estrategias, Programas, Proyectos, estudios, diagnósticos y acciones específicas en materia de educación y cultura ambiental para la sustentabilidad, en colaboración con otras instancias de orden educativo y ambiental;
- XXV. Promover mecanismos de participación y acceso a la información ambiental de conformidad con la normativa;
- XXVI. Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos, así como los deberes de las personas, con relación al ambiente y el desarrollo sostenible;
- XXVII. Ser la instancia interna de coordinación e instrumentación de los sistemas de consulta de información de educación y cultura ambiental, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XXVIII. Coadyuvar con instituciones de educación superior y los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica, en el desarrollo de Planes y Programas para la capacitación de recursos humanos y la formación de especialistas en la materia, para avanzar hacia la sustentabilidad;
- XXIX. Vincular y promover la coordinación de acciones en el ejercicio de la política pública de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en materia de desarrollo sustentable;
- XXX. Realizar las gestiones necesarias, conforme a la normativa aplicable, ante organismos nacionales e internacionales, para incrementar el financiamiento



privado en la ejecución de proyectos relativos a la protección del ambiente, desarrollo urbano, vivienda, recursos naturales y biodiversidad;

XXXI. Coordinar la integración de los expedientes técnicos de las demás Unidades Administrativas, para acceder al financiamiento nacional e internacional, conforme a la normativa aplicable;

XXXII. Informar a las instancias correspondientes sobre los resultados de los proyectos, programas y acciones, implementadas con los recursos obtenidos por esta Dirección General;

XXXIII. Proponer al Secretario, conjuntamente con las diversas Unidades Administrativas, Acuerdos y Convenios de Coordinación y Colaboración Estatal, Nacional e Internacional, con Instituciones Educativas, Institutos de Investigación, Organismos Públicos, Privados y de la sociedad civil organizada para el fomento y desarrollo de la sustentabilidad;

XXXIV. Promover, organizar y coordinar conjuntamente con las Unidades Administrativas, la participación de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales sectorizadas a la misma, en eventos o foros de carácter estatal, nacional e internacional, relacionados con las materias de su competencia;

XXXV. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas, en foros y eventos relacionados con la protección al ambiente, desarrollo urbano, recursos naturales y desarrollo sustentable, y

XXXVI. Coordinar la elaboración e integración de informes y reportes que sean del interés general del Gobierno del Estado y de las demás Unidades Administrativas, para someterlos a consideración y en su caso, validación o firma del Secretario.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 14. A la persona titular de la Dirección General de Gestión Ambiental le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Gestionar la celebración de Acuerdos de Coordinación y Convenios de Colaboración con los sectores público, social y privado, en materia de gestión ambiental, en coordinación con otras instancias del Estado y municipios de la Entidad;



- II. Gestionar la celebración de Convenios o Acuerdos con el Gobierno Federal, otras Entidades Federativas, los Ayuntamientos de la Entidad, otras instancias del Ejecutivo Estatal, así como los sectores social y privado, para la ejecución coordinada de acciones de impacto ambiental, calidad del aire, residuos sólidos urbanos y de manejo especial, contingencias ambientales y en general para la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico;
- III. Proporcionar, previo convenio, asesorías a los municipios en materia de protección y recuperación ambiental;
- IV. Proponer Programas Integrales de prevención y control de incendios forestales;
- V. Recibir y procesar información, a través de los instrumentos contemplados en la normativa, para coadyuvar en el diseño y evaluación de políticas públicas ambientales, para mejorar la calidad de vida de la población y preservar las condiciones de sustentabilidad en la Entidad;
- VI. Proponer la creación de instrumentos de regulación y captación de información, para el logro de metas y objetivos en materia de políticas públicas ambientales;
- VII. En coordinación con los municipios, promover la participación de los sectores social y privado, en el establecimiento de compromisos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VIII. Promover, con la participación de los Ayuntamientos de la Entidad, grupos sociales e instituciones públicas y privadas, la construcción y operación de plantas de valorización de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que realicen actividades integradas, de conformidad con los convenios correspondientes y la normativa aplicable;
- IX. Operar el sistema de monitoreo atmosférico o de calidad del aire en el Estado;
- X. Coordinar los estudios para determinar la calidad del aire a nivel de calle y medir así el impacto de las zonas de baja emisión o Ecozonas en el Estado;
- XI. Coordinar el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria;
- XII. Coordinar el inventario de emisiones a la atmósfera del estado de Morelos;
- XIII. Coordinar la evaluación de impacto y riesgo ambiental de competencia estatal;
- XIV. Coordinar la estrategia de gestión integral de residuos sólidos del estado de Morelos;



- XV. Participar con las entidades federales, estatales y municipales en la atención de las contingencias ambientales, en las materias competencia de la Secretaría;
- XVI. Dar parte a la PROPAEM de las irregularidades que sean detectadas en las materias de su competencia;
- XVII. Comisionar personal de su adscripción para efectuar visitas técnicas en materia de gestión ambiental sustentable, respecto de actividades, obras o proyectos, que pretendan realizarse o se estén ejecutando en el territorio Estatal;
- XVIII. Expedir cartas credenciales al personal autorizado para realizar visitas técnicas;
- XIX. Emitir dictámenes técnicos en los asuntos relacionados con las autorizaciones, trámites y servicios competencia de su Superior Jerárquico;
- XX. Coordinar los programas para mejorar la calidad del aire en el estado de Morelos, y
- XXI. Instrumentar y ejecutar acciones para promover el monitoreo, evaluación y mejoramiento de la calidad del aire del estado de Morelos y sus municipios.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Artículo 15. A la persona titular de la Dirección General de Áreas Naturales Protegidas le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Apoyar la coordinación de las estrategias de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la Secretaría, para la protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la preservación de los ecosistemas de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes, en los Proyectos y Programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y la preservación de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Coadyuvar con los habitantes, propietarios y poseedores de los predios incluidos en las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la protección y manejo de los recursos naturales;



- IV. Fomentar iniciativas de desarrollo sustentable con perspectiva de género, en los núcleos agrarios inmersos en las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de generar alternativas económicas que preserven el patrimonio natural;
- V. Promover estrategias que garanticen la permanencia y calidad de los servicios ambientales que proporcionan las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal y, que generan beneficios a la Entidad;
- VI. Promover la coordinación interinstitucional entre los distintos órdenes de gobierno, relacionados con el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Ejecutar con otras Unidades Administrativas, los proyectos y acciones de manejo de los recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas, competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Promover el desarrollo de empresas comunitarias sustentables con perspectiva de género, en las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. Promover y difundir la utilización de ecotecnias, así como mecanismos de generación de energías alternativas en las Áreas Naturales Protegidas, competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Promover la conformación de grupos comunitarios voluntarios para el cuidado de los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- XI. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Emitir los dictámenes y opiniones técnicas que le soliciten las demás Unidades Administrativas, dentro de los procedimientos para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, cambio de uso del suelo, aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes y cualquier otra relativa a las Áreas Naturales Protegidas, competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIII. Administrar los bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la propia Dirección, que se encuentren en las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;



- XIV. Participar, conforme a la normativa aplicable, en la elaboración y ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico Locales y planes de desarrollo urbano municipales, en donde se ubiquen las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal y sus zonas de influencia;
- XV. Establecer las políticas y dirigir los Programas y Proyectos de la Secretaría en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la preservación de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Coordinar la participación de las direcciones de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, en los Programas, Proyectos y acciones de manejo de los recursos naturales dentro de tales Áreas;
- XVII. Promover la constitución y coadyuvar con la Dirección General de Educación Ambiental y Vinculación Estratégica, en el funcionamiento de los órganos de participación ciudadana relacionados con el manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVIII. Asesorar a los municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y sus recursos naturales, en las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación;
- XIX. Llevar el registro y control de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de la normativa en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;
- XX. Fomentar en habitantes, propietarios, poseedores y visitantes de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, acciones de sensibilización y uso sustentable de los recursos naturales, que promuevan el cuidado y respeto al ambiente;
- XXI. Coadyuvar con la PROPAEM en el cumplimiento de las suspensiones, revocaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos;



XXII. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias de su competencia;

XXIII. En coordinación con las demás Unidades Administrativas, proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los municipios del Estado, así como convenios de concertación con los sectores social y privado, a excepción de aquéllos que tengan por objeto la transferencia de funciones y atribuciones, o el otorgamiento de la administración y manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal;

XXIV. Asistir técnicamente a las Unidades Administrativas en la realización de obras, estudios y servicios relacionados con éstas, previstos en su presupuesto, de conformidad con la normativa;

XXV. Integrar y establecer, en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los Proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles a cargo de la propia Dirección, así como el pago de servicios públicos generados, y

XXVI. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colectas científicas se lleven a cabo dentro de las Áreas Naturales Protegidas competencia del Poder Ejecutivo Estatal.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN URBANA

Artículo 16. A la persona titular de la Dirección General de Administración Urbana le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Asumir conforme a la normativa las facultades que expresamente le deleguen los municipios, mediante el Convenio de Coordinación correspondiente, en materia de planeación urbana o administración urbana; cuando el municipio solicite el auxilio de la Secretaría, o simplemente, no ejerza sus funciones por causa de fuerza mayor o falta de capacidad administrativa;

II. Elaborar estudios, Planes y Programas en materia de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano sustentable, cuando mediante Convenio los municipios le deleguen esta función;

III. Elaborar el Dictamen de Congruencia de los Proyectos de modificación o formulación de los Programas de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano Sustentable, con respecto del Programa Estatal de Ordenamiento



Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable; y con respecto del Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Morelos, para lo cual se coordinará con la COESBIO;

IV. Formular los lineamientos para la elaboración, evaluación y seguimiento del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable; y de los demás Programas de Desarrollo Urbano Sustentable que le competan conforme a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos o por virtud de los convenios celebrados al efecto; así como para los estudios de impacto urbano y los estudios de impacto vial;

V. Proponer actualizaciones, modificaciones y ajustes a la normativa vigente, relacionada con el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano sustentable;

VI. Participar y colaborar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los órganos de planificación estatal o regional, que se relacionen con la aplicación de políticas públicas de ordenamiento territorial, de desarrollo urbano, de vivienda sustentable o de administración urbana;

VII. Proporcionar asesoría técnica e impartir capacitación a los servidores públicos estatales o municipales que lo soliciten, en materia de planeación urbana o administración urbana, para articular sus Planes y Proyectos con los Programas de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano Sustentable;

VIII. Diseñar, instrumentar y aplicar un sistema de evaluación del impacto territorial, derivado de las licencias, constancias, autorizaciones u opiniones en materia de administración urbana, georreferenciándolas con base en la información proporcionada por los municipios que lo soliciten, para actualizar el Observatorio Estatal de la Sustentabilidad, en coordinación con la COESBIO y los Observatorios Urbanos Metropolitanos, en coordinación con los municipios;

IX. Elaborar opiniones técnicas y dictámenes técnicos respecto de la viabilidad de un proyecto, en materia de uso de suelo, fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos o sus modificaciones, impacto urbano e impacto vial con respecto de las disposiciones establecidas en los programas de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano sustentable establecidos en el artículo 32, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, y

X. Realizar visitas técnicas e inspecciones de campo, así como actividades complementarias encaminadas a fundamentar las opiniones técnicas y los dictámenes técnicos.



SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO

Artículo 17. A la persona titular de la Dirección General de Energía y Cambio Climático le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer la política estatal para el uso eficiente de la energía y el aprovechamiento de las energías renovables, así como coadyuvar al desarrollo tecnológico, innovación y aplicación en ese ámbito;
- II. Definir orientaciones para los sectores industrial, turístico y agroforestal, en relación con el uso eficiente de la energía y la utilización de fuentes renovables de energía en sus procesos;
- III. Establecer y coordinar el Programa Estatal de Eficiencia Energética y Aprovechamiento de las Energías Renovables;
- IV. Proponer la celebración de Convenios de Coordinación y Colaboración, en el ámbito federal, estatal y municipal con instituciones de educación e investigación, así como con los sectores social y privado, en materia de investigación y desarrollo tecnológico, para impulsar prácticas y medidas de eficiencia energética, así como el aprovechamiento sustentable de las energías renovables;
- V. Establecer mecanismos de aprovechamiento de energías renovables, en la prestación de los servicios públicos, en los procesos industriales, agroforestales y turísticos;
- VI. Establecer la reglamentación necesaria en materia de desarrollo urbano, con el fin de que se utilicen energías renovables en las obras públicas a realizar por los gobiernos estatal y municipal;
- VII. Proponer la incorporación a los reglamentos de construcción, de la normativa pertinente que garantice la eficiencia energética y el aprovechamiento de fuentes renovables de energía en las edificaciones, dentro de la jurisdicción del Estado y de cada municipio, considerando las condiciones del ambiente;
- VIII. Establecer en coordinación con las autoridades competentes, las medidas que deben observar los servidores públicos del Estado para el ahorro de energía en los edificios e instalaciones de uso oficial;
- IX. Colaborar con la integración y desarrollo de los servicios y sistemas estadísticos de información energética existentes;



- X. Intervenir en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de los recursos energéticos del Estado, en coordinación con otras dependencias municipales, estatales y federales;
- XI. Elaborar estrategias de energías renovables en la que se definan lineamientos para optimizar el aprovechamiento sustentable de las fuentes renovables de energía disponibles en el Estado;
- XII. Elaborar estudios y estadísticas energéticas y el balance de energía del Estado, en colaboración con otras instancias municipales, estatales y federales;
- XIII. Asesorar al Secretario sobre los programas y planes que se elaboren en materia de eficiencia energética, energías renovables y obtención de energía a partir de biomasa, a nivel federal, y que pueden ser aprovechados por el Estado;
- XIV. Realizar estudios y acciones que permitan al Secretario, proponer convenios con los Gobiernos de otras Entidades Federativas y de los municipios del Estado para el desarrollo de programas de eficiencia energética y uso de energías renovables;
- XV. Proponer lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos energéticos del Estado;
- XVI. Elaborar, evaluar y dar seguimiento a Programas y Proyectos Industriales de ahorro de energía y eficiencia energética;
- XVII. Supervisar y controlar la instalación, ampliación y traslado de industrias, de conformidad con la normativa;
- XVIII. Promover los estudios destinados a sistematizar información sobre el estado de conservación, servicios ecosistémicos a partir de la investigación y generación de tecnologías ambientales;
- XIX. Presentar acciones de investigación e innovación que contribuyan a conservar y restaurar el patrimonio ambiental del Estado;
- XX. Apoyar el desarrollo y promover portafolios de proyectos en los mercados internacionales de carbono regulado y voluntario, en coordinación con las instancias federales correspondientes;
- XXI. Colaborar con otros organismos en el estudio, definición, implantación y seguimiento de políticas y Programas, dirigidos al impulso y desarrollo de las energías renovables, la obtención de energía con base en residuos orgánicos y a incentivar el ahorro y la eficiencia energética en el Estado;
- XXII. Fomentar la investigación básica y aplicada, así como la innovación y competitividad para la sustentabilidad ambiental y el desarrollo sustentable, en



coordinación con las instituciones de educación superior, institutos y centros de investigación, con el apoyo de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Poder Ejecutivo Estatal, así como, en su caso, del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

XXIII. Promover la formulación de políticas o la celebración de Convenios de Coordinación relativos al fomento a la investigación, el desarrollo y la innovación en torno al aprovechamiento de la biomasa y otros residuos para la obtención de energía, conforme a la normativa;

XXIV. Participar en la construcción de estrategias de reducción de emisiones por deforestación y degradación de bosques, pago por servicios ambientales y su implementación;

XXV. Orientar los estudios de evaluación de impacto del cambio climático, respecto de la vulnerabilidad ambiental;

XXVI. Orientar, motivar y participar en la realización de estudios que permitan cuantificar los costos de las actividades de mitigación y adaptación al cambio climático;

XXVII. Dirigir los Planes, Programas y procesos relacionados con el cambio climático de acuerdo con la normativa vigente y necesidades del sector para mejorar la calidad de vida de los morelenses;

XXVIII. Desarrollar un sistema de monitoreo, reporte y verificación para las acciones y Proyectos de Mitigación identificados en los programas;

XXIX. Establecer metas a corto, mediano y largo plazo de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero;

XXX. Definir directrices para implementar las acciones necesarias de mitigación de los efectos del cambio climático, y

XXXI. Identificar los efectos del cambio climático en el Estado.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSULTORÍA Y CONTROL DE PROCESOS

Artículo 18. A la persona titular de la Dirección General de Consultoría y Control de Procesos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:



- I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación, con la Consejería Jurídica, para la gestión de los asuntos que requieran su intervención;
- II. Asesorar al Secretario, respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos Colegiados en los que participe;
- III. Elaborar los Proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por el Gobernador, para someterlos a la revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
- IV. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría, que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, una vez autorizados y rubricados por el Consejero Jurídico;
- V. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa aplicable y, en su caso, autorizados y rubricados por el Consejero Jurídico;
- VI. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría, vigilando que estas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, el registro y actualización de las firmas autógrafas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VIII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos, encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
- IX. Informar inmediatamente a la Consejería Jurídica, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica, que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Elaborar el Proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría;
- XI. Coordinarse con las personas titulares de las Unidades Administrativas, para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría, como área requirente;



- XII. Formular a la Consejería Jurídica las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Secretaría;
- XIII. Rendir informes, opiniones, o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
- XIV. Participar y coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la formulación y presentación de las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo;
- XV. Colaborar, con la Consejería Jurídica, en la difusión al interior de la Secretaría del marco jurídico vigente y la normativa competencia de la Secretaría;
- XVI. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario y las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Elaborar los Proyectos de informes previos y justificados, que en materia de amparo deba rendir el Secretario, en representación del Gobernador o como titular de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos de la Secretaría, que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
- XVIII. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que se requiera;
- XIX. Rendir los informes que en materia de Derechos Humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
- XX. Atender la política laboral contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;
- XXI. Solicitar la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Secretaría;
- XXII. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas, en la formulación de las actas administrativas que deban instrumentarse en términos de la Ley del



Servicio Civil del Estado de Morelos, además de auxiliar a la Secretaría, en el cumplimiento de las sanciones impuestas por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal u otras autoridades competentes, a los trabajadores de la Secretaría;

XXIII. Actuar como Órgano de Consulta y asesoría jurídica interna, de las demás Unidades Administrativas que lo soliciten;

XXIV. Asesorar, previa autorización del Secretario, a las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría y, en su caso, a los Organismos Desconcentrados correspondientes;

XXV. Elaborar los Acuerdos Administrativos competencia de la Secretaría, que deban someterse a la consideración, rúbrica o validación de la Consejería Jurídica, con excepción de aquellos relativos a la PROPAEM;

XXVI. Integrar a solicitud de la Secretaría y de las demás Unidades Administrativas, los expedientes de expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de propiedad, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría en los términos de la normativa;

XXVII. Dar seguimiento a las solicitudes de expropiación, ocupación temporal, total o parcial, que proponga la Secretaría, a la autoridad competente, proporcionando la información y documentación que le sea requerida a la Secretaría;

XXVIII. Elaborar los Acuerdos derivados de los trámites y servicios a cargo de la Secretaría, que le sean requeridos por las demás Unidades Administrativas;

XXIX. Emitir las opiniones jurídicas, que en materia de evaluación del impacto ambiental, urbano y vial, requiera la Secretaría;

XXX. Participar con la Dirección General de Administración Urbana, en la elaboración de los Proyectos de Ordenamiento Ecológico y de Desarrollo Urbano, vigilando su congruencia con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXI. Elaborar los Proyectos de recomendación que deban efectuar las diversas Unidades Administrativas a las autoridades competentes, en materia de desarrollo sustentable y ponerlos a consideración del Secretario;

XXXII. Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos de la Secretaría relacionados con fondos de inversión y fideicomisos públicos;

XXXIII. Auxiliar a las personas titulares de las Unidades Administrativas, en la elaboración de documentos relacionados con la solventación de las observaciones provenientes de auditorías y revisiones, sin que la



responsabilidad objeto o materia de las mismas, se traslade a esta Dirección General;

XXXIV. Revisar y, en su caso, elaborar los contratos, Convenios, Acuerdos, concesiones, autorizaciones o permisos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el Secretario con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Ayuntamientos, la Federación, así como los sectores público, social y privado para la ejecución coordinada de acciones de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico, verificando que los mismos sean acordes y congruentes con la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, su Reglamento y demás normativa, con excepción de los emitidos por la PROPAEM;

XXXV. Iniciar a petición de las Unidades Administrativas, el procedimiento de rescisión de los contratos y Convenios, tramitarlo, así como proponer la resolución correspondiente, teniendo en consideración lo establecido en la fracción I del presente artículo, y

XXXVI. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario o la Consejería Jurídica.

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 19. A la persona titular de la Dirección General Administrativa le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de unidad administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad responsable de gasto correspondiente de la Secretaría;

II. Reclutar o solicitar la contratación del servidor público seleccionado por el titular de la Unidad Administrativa y el Secretario, de acuerdo a los lineamientos



establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

III. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría de Administración; así como aquellos oficios de designación por suplencia, para que asistan en representación del Secretario, a las comisiones en las que éste intervenga;

IV. Asistir al personal de la Secretaría en los actos de entrega-recepción del cargo;

V. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

VI. Identificar las necesidades de prestatos de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

VII. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la normativa correspondiente;

VIII. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la Administración Pública Central;

IX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;

X. Coordinarse con el almacén para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

XI. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar y dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;



XII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

XIII. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se lleva a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;

XIV. Solicitar o dar seguimiento a la petición de servicios que se requiera de la Dirección General de Servicios adscrita a la Secretaría de Administración, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;

XV. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;

XVI. Solicitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;

XVII. Ser enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás normativa;

XVIII. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega a la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;

XIX. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;



- XX. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría, ambas del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXI. Dar seguimiento al cumplimiento de la solicitud de requerimientos de recursos financieros para la operatividad de la unidad responsable de gasto, en la que está adscrito, ante el área competente;
- XXII. Administrar los fondos que obtenga la Secretaría para la ejecución de los Programas, instrumentando los mecanismos necesarios para su ejercicio transparente y en términos de las disposiciones legales aplicables; destinando los recursos a los fines que previamente se hayan autorizado, y
- XXIII. Operar y ejecutar financieramente las obras o proyectos de inversión pública estatal y federal de las unidades administrativas que integran la Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes y conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 20. La Secretaría podrá contar con Órganos Desconcentrados jerárquicamente subordinados. Tendrán las facultades específicas que se determinen de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica y en el Decreto o Acuerdo de creación que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos; tendrán también, las atribuciones genéricas que se conceden a las personas titulares de las Unidades Administrativas en el Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 21. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Secretario, serán cubiertas por el Subsecretario que al efecto designe el propio Secretario y a



falta de éste, por la persona titular de la Dirección General que al efecto designe el Secretario.

Artículo 22. Las ausencias temporales hasta por noventa días de los Subsecretarios, se cubrirán por la persona titular de la Dirección General o por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 23. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Unidades Administrativas, se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Secretario.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 24. En caso de ausencia absoluta del Secretario, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Secretaría, quien podrá desempeñar legalmente todas las atribuciones que originalmente corresponderían a aquél durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador; lo anterior, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 25. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por



ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 26. Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo *27. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por artículo octavo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5608, Segunda Sección de fecha 2018/06/27. Vigencia 2018/06/28. **Antes decía:** Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo *28. La responsabilidad administrativa a la que está sujeto cada servidor público de la Secretaría, llegado el caso de que se determine la misma, será personal y directa, proporcional a sus atribuciones y competencia; por lo que para su determinación deberán considerarse las funciones y nivel del servidor público de que se trate, en términos de los Manuales Administrativos de la Secretaría, en el entendido de que el Manual de Políticas y Procedimientos deberá publicarse, al efecto, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Adicionado por artículo octavo del Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5608, Segunda Sección de fecha 2018/06/27. Vigencia 2018/06/28.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia a los diez días hábiles siguientes a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Desarrollo Sustentable deberá actualizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5043, el 14 de noviembre de 2012, así como se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 11, fracción XXXV, y 18, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Desarrollo Sustentable, dentro del plazo de diez días hábiles a que se hace referencia en la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente instrumento, debe informar a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquélla, sufridos en virtud del presente Reglamento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Desarrollo Sustentable deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.



SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica o cambia de adscripción, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa que corresponda, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

SÉPTIMA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 09 días del mes de noviembre de 2016.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
MATÍAS QUIROZ MEDINA
EL SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE
EINAR TOPILTZIN CONTRERAS MACBEATH
RÚBRICAS.**

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS
REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO Y DEPENDENCIAS DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EN MATERIA DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

POEM No. 5608 de fecha 2018/06/27

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.



TERCERA. Dentro de un plazo de 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, las Secretarías y Dependencias podrán actualizar sus Manuales Administrativos, así como los descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto esto sucede, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente Decreto.

Dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a la actualización que en su caso se realice del Manual de Políticas y Procedimientos, o bien, cuando no se actualicen contados a partir de la vigencia de este Decreto, las Secretarías y Dependencias deberán gestionar su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en coordinación con la Secretaría de Administración.