



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXI

Morelia, Mich., Miércoles 2 de Enero de 2019

NÚM. 55

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO TERRITORIAL

SILVANO AUREOLES CONEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9 y 12 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 5°, 8° y 9° del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán; y,

CONSIDERANDO

Que con las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 18 de julio de 2017, se realizaron modificaciones orgánicas sustanciales a las dependencias del Ejecutivo a mi cargo, entre las que destaca la fusión de la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Movilidad y la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático, quedando en una sola con la denominación de Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial.

Que con la finalidad de reglamentar dicha Ley, con fecha 14 de octubre del 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, en donde se delimitan las facultades de los titulares de las Unidades Administrativas hasta el nivel de Director, así como de las unidades auxiliares del titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, en congruencia con las reformas a la citada Ley.

Que uno de los compromisos del Ejecutivo Estatal, es dotar de instrumentos normativos actualizados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que les permitan observar siempre principios básicos administrativos, para hacer más eficientes sus actividades en beneficio de la población michoacana.

Que el presente Manual de Organización, establece los antecedentes de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, la estructura orgánica autorizada, organigrama y funciones de las Unidades Administrativas que la integran.

Que el objetivo del presente Manual de Organización consiste en establecer un documento normativo de orientación a los servidores públicos para el cumplimiento cabal de sus objetivos, funciones y tareas asignadas.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente Acuerdo que contiene el:

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 36 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y
DESARROLLO TERRITORIAL**

I. ANTECEDENTES

Mediante Decreto de fecha 30 de enero de 1964, se crea la Junta de Planeación y Urbanización del Estado de Michoacán, cuyas funciones generales eran las de decidir, gestionar y ejecutar obra pública, así como llevar a cabo las políticas de planeación urbana, entre otras.

El 31 de diciembre de 1971 se le otorga el carácter de organismo público descentralizado, con funciones para decidir, actuar y gestionar en la planeación y ejecución de la urbanización, así como en proyectos en materia de obras públicas y autorización de fraccionamientos, entre otras.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo del 13 de octubre de 1980, establece la Secretaría de Urbanismo y Obras Públicas (SUOP), que asume las facultades de la Junta mencionada y entre otras más, las de estudiar, planear y controlar el desarrollo del servicio público de transporte de pasajeros y carga de jurisdicción estatal.

Con las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán del 16 de junio de 1984, desaparecen a la SUOP y crean dos dependencias, la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y la Secretaría de Urbanismo, a la que entre otras funciones correspondían: elaborar y aplicar el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, otorgar todo tipo de autorizaciones urbanas y planear y controlar el servicio público de transporte.

Con la entrada en vigor de la Ley Ambiental del Estado del 7 de mayo de 1992, se otorgan facultades en la materia a la Secretaría de Urbanismo y las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del 20 de agosto de 1992, modifican su nombre a Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SEDUE).

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado del 12 de abril de 2001, modifica la denominación de la SEDUE a Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente (SUMA).

El 29 de septiembre del 2015 se publica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en la cual desaparece SUMA, y se crean dos Secretarías: la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Movilidad, y la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático, a partir del 1° de enero de 2016, debiéndose actualizar los reglamentos y manuales que delimiten las responsabilidades de cada Unidad Administrativa.

Posteriormente con fecha 17 de julio de 2017 se publican las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en la cual se realizaron cambios sustanciales a las dependencias del Ejecutivo Estatal, entre ellas desaparece la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Movilidad, y se cambia de nombre a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático, por el de Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial en lo que corresponde, asumiendo esta última las funciones de la extinta Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Movilidad, por lo que se requiere actualizar los documentos normativos que delimiten expresamente a cada Unidad Administrativa las responsabilidades que se deriven.

II. OBJETIVO

Elaborar políticas ambientales y urbanas que fomenten el desarrollo sustentable de la sociedad, la protección, conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, así como la innovación constante para la mitigación y adaptación del cambio climático del Estado de Michoacán de Ocampo.

III. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, a la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento del marco normativo estatal y federal en materia de medio ambiente, desarrollo territorial, urbano y movilidad;
- II. Elaborar, ejecutar, revisar y difundir los planes y programas estatales de protección al medio ambiente, desarrollo urbano y ordenamiento territorial, transporte en todas sus modalidades, así como la movilidad de las personas en el territorio estatal;
- III. Formular, conducir, evaluar y difundir las políticas estatales en materia ambiental, de recursos naturales, de residuos y de cambio climático, así como en materia forestal, de agua, desarrollo territorial, urbano y de movilidad con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades;
- IV. Conservar, preservar, restaurar y proteger los ecosistemas de jurisdicción estatal en las materias que no estén expresamente reservadas a la Federación;
- V. Proteger, conservar y fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, comprendiendo flora, fauna y bosques del Estado;
- VI. Prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales y por fuentes móviles que no sean de competencia de la Federación;
- VII. Regular las actividades riesgosas para el ambiente de jurisdicción estatal;
- VIII. Elaborar y someter a consideración del Gobernador del Estado, las declaratorias de áreas naturales protegidas de competencia estatal, y promover para su administración y vigilancia, la participación de autoridades federales o locales, y de universidades, centros de investigación y particulares;
- IX. Organizar y administrar las áreas naturales protegidas estatales, y supervisar las labores de conservación, protección y vigilancia de dichas áreas cuando su administración recaiga en gobiernos municipales o en personas físicas o morales;
- X. Regular y vigilar los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos de manejo especial y coadyuvar con los municipios a regular y vigilar los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;

- XI. Evaluar y resolver las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo ambiental de las obras o actividades de jurisdicción estatal;
- XII. Evaluar la calidad del ambiente y establecer y promover el sistema de información ambiental, que incluirá los sistemas de monitoreo atmosférico, de suelos y de cuerpos de agua de jurisdicción estatal, y los inventarios de recursos naturales y de población de fauna silvestre, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales, las instituciones de investigación y educación superior, y las dependencias y entidades que correspondan;
- XIII. Diseñar y operar, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades, la adopción de instrumentos económicos para la protección, restauración y conservación del medio ambiente;
- XIV. Prevenir y controlar la contaminación generada por la emisión de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales y de fuentes móviles que no sean competencia de la Federación;
- XV. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal, las aguas nacionales que estén asignadas al Estado, y regular el aprovechamiento sustentable;
- XVI. Elaborar el Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado, así como los ordenamientos ecológicos regionales y promoverlos en coordinación con las autoridades municipales y los particulares;
- XVII. Prevenir y controlar la contaminación generada por el aprovechamiento de las sustancias no reservadas a la Federación, que constituyan depósitos de naturaleza similar a los componentes de estos suelos, que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales de construcción u ornamento de obras;
- XVIII. Asesorar, proponer y ejecutar políticas públicas, programas y acciones, en materia de cambio climático y para asuntos que afecten al equilibrio ecológico o ambiental del Estado; así como vincular dichas políticas estatales con las investigaciones realizadas por instituciones académicas;
- XIX. Promover el desarrollo de proyectos de generación de energía a partir de fuentes alternativas y sustentables;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia ambiental y las derivadas de las leyes y reglamentos de jurisdicción estatal;
- XXI. Emitir recomendaciones en materia ambiental, de recursos naturales, cambio climático y residuos, a las autoridades estatales y municipales, con el propósito de coadyuvar y facilitar el cumplimiento de las leyes de la materia;
- XXII. Asesorar a los municipios, comunidades, ejidos y pueblos indígenas, sobre el manejo y vigilancia de las áreas naturales protegidas;
- XXIII. En coadyuvancia con la Secretaría de Gobierno, y con la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, elaborar diversos atlas de riesgo en las diferentes regiones del territorio del Estado con el objetivo de identificar zonas de riesgo a los desastres naturales, tanto en su impacto en las poblaciones como en la economía, e identificando soluciones en la materia;
- XXIV. Elaborar, promover y difundir el uso de instrumentos técnicos, participativos, económicos y jurídicos para la gestión de suelo, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XXV. Regular, normar y establecer de acuerdo a la vocación del suelo, al valor, características naturales, ambientales y a las políticas de desarrollo urbano, el ordenamiento del territorio del Estado;
- XXVI. Formular, instrumentar y difundir conjuntamente con los municipios y dependencias que correspondan, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano, los Programas Regionales de Desarrollo Urbano, los Programas de Ordenación y Regulación de Zonas Conurbadas y Metropolitana, y los que de ellos se deriven, dándoles seguimiento, vigilando y evaluando su cumplimiento conforme al Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y el Desarrollo Urbano Sustentable;
- XXVII. Fomentar, asesorar y apoyar a las autoridades municipales que lo soliciten en la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los programas de desarrollo urbano municipales, de ordenación y regulación de zonas conurbadas y metropolitanas de los centros de población y los que de ellos se deriven;
- XXVIII. Coadyuvar con las autoridades federales y municipales en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, así como en la protección del patrimonio cultural y del equilibrio ecológico de los centros de población;
- XXIX. Inducir el desarrollo territorial y urbano ordenado, a través de la regularización de uso de suelo en los centros de población, en coordinación con los municipios y las correspondientes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;
- XXX. Emitir opinión técnica en los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano y territorial que, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, desarrollen de conformidad a la legislación en la materia;
- XXXI. Emitir Opinión técnica entre los ayuntamientos respectivos, sobre el proyecto de vías públicas en los centros de población que incidan en la vialidad y espacio público;
- XXXII. Coordinar de acuerdo con las políticas, lineamientos, normas y mecanismos que al efecto se establezcan, el Programa Estatal de Vivienda y su ejecución, en la forma que se acuerde con el Gobierno Federal, los organismos descentralizados, los municipios del Estado y los sectores social y privado;
- XXXIII. Emitir opinión técnica, legal y apoyar a solicitud de los ayuntamientos, en las regularizaciones de los fraccionamientos de interés social y popular de

urbanización progresiva que realicen los grupos organizados, previo cumplimiento de los requisitos que señala la ley en la materia;

XXXIV. Formular los estudios y proyectos de construcción y conservación de los servicios y espacios públicos de su competencia;

XXXV. Definir los criterios y emitir las disposiciones para el otorgamiento de concesiones y permisos de transporte público;

XXXVI. Otorgar concesiones y permisos de transporte público y de carga estatal de acuerdo a la Ley y reglamentos en la materia;

XXXVII. Expedir las normas técnicas necesarias en materia de transporte de carga en el Estado;

XXXVIII. Fijar los requisitos a los que se debe someter el transporte de carga en el Estado, a partir de la normatividad estatal y federal en la materia;

XXXIX. Fijar las políticas de concesión, operación, autorización, coordinación, control y supervisión del servicio público de transporte en todas sus modalidades;

XL. Integrar y presidir el Comité Técnico Consultivo de Transporte, así como las comisiones municipales, necesarias para la mejor prestación del servicio público de autotransporte; y,

XLI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretario.

1.0.1 Secretaría Técnica.

1.0.2 Secretaría Particular.

1.0.3 Asesores.

1.1 Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático.

1.1.1 Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural.

1.1.1.1 Departamento del Manejo Integral del Patrimonio Natural.

1.1.1.2 Departamento de Ordenamiento Ecológico Territorial.

1.1.1.3 Departamento de Sustentabilidad de los Recursos Naturales.

1.1.1.4 Departamento de Proyectos Estratégicos para el Fortalecimiento del Patrimonio Natural.

1.1.2 Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático.

1.1.2.1 Departamento de Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático.

1.1.2.2 Departamento de Fomento de Proyectos de Energías Renovables y Cambio Climático.

1.1.2.3 Departamento de Estadística e Informática del Cambio Climático.

1.1.3 Dirección de Regulación Ambiental.

1.1.3.1 Subdirección de Regulación Ambiental.

1.1.3.1.1 Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental.

1.1.3.1.2 Departamento de Regulación de fuentes fijas y Residuos.

1.1.3.1.3 Departamento de Verificación Vehicular y Calidad del Aire.

1.1.3.1.4 Departamento de Educación y Capacitación para la Sustentabilidad y Cambio Climático.

1.2 Dirección de Asentamientos Humanos.

1.2.1 Departamento de Vivienda, Regularización y Escrituración.

1.2.2 Departamento de Política de Suelos.

1.3 Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad.

1.3.1 Departamento de Ordenamiento Territorial Urbano.

1.3.2 Departamento de Operación Urbana.

1.3.3 Departamento de Políticas de Movilidad y Regulación.

1.4 Dirección de Desarrollo Metropolitano.

1.4.1 Departamento de Infraestructura Metropolitana y Urbana.

1.4.2 Departamento de Coordinación Metropolitana.

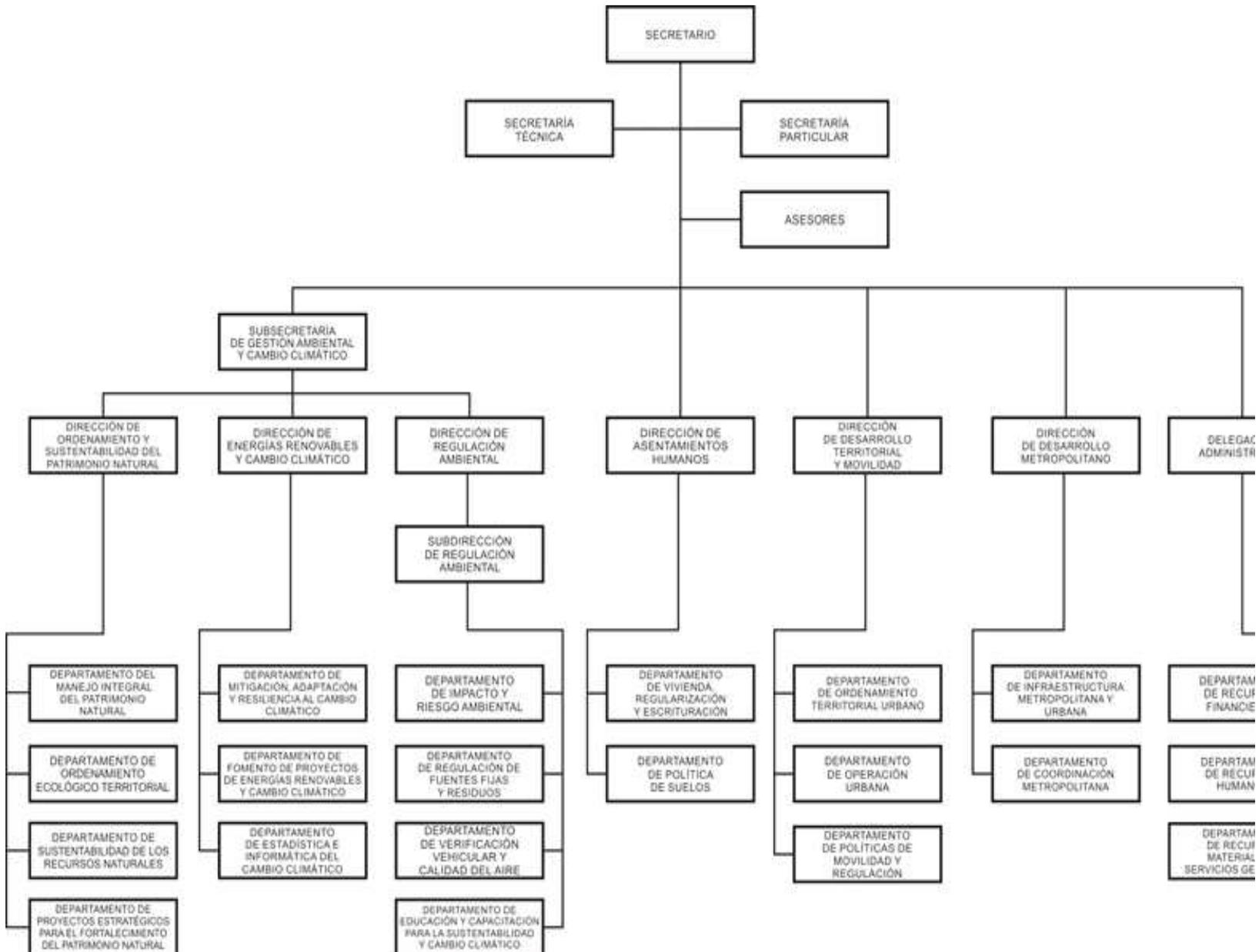
1.5 Delegación Administrativa.

1.5.1 Departamento de Recursos Financieros.

1.5.2 Departamento de Recursos Humanos.

1.5.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

V. ORGANIGRAMA



VI. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

1. **Áreas Naturales Protegidas:** A las zonas del territorio estatal que han quedado sujetas al régimen de protección conforme a la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo, para preservar ambientes naturales, salvaguardar la diversidad genética de las especies silvestres, lograr el aprovechamiento racional de los recursos naturales y mejorar la calidad del ambiente en general y en particular de los centros de población y sus alrededores;
2. **Cédula de Operación Anual:** Al instrumento mediante el cual los establecimientos industriales, comerciales o de servicios informan anualmente a la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial, sobre sus procesos, respecto a sus emisiones y transferencia de contaminantes al ambiente;
3. **Cédula de Operación Anual Municipal:** Al instrumento mediante el cual los establecimientos industriales, comerciales o de servicios informan anualmente a los ayuntamientos, sobre sus procesos, respecto a sus emisiones y transferencia de contaminantes al ambiente;
4. **Dependencias, Coordinación y Entidades:** A las establecidas en los artículos 17, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
5. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
6. **Fuentes Fijas de Jurisdicción Estatal:** A toda instalación establecida en un solo lugar que tengan como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales o de servicios que puedan generar partículas, gases, ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas, olores u otras emisiones contaminantes a la atmosfera;
7. **Fuentes Móviles:** A los vehículos automotores que emitan contaminantes al ambiente;
8. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;
9. **Ley:** A la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo;
10. **Licencia Ambiental Única:** A la autorización que expide la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial para establecimientos industriales de jurisdicción estatal en materia de prevención y control de la contaminación de la atmosfera, que establece condiciones para su operación y funcionamiento integral conforme a la legislación ambiental vigente, que permite coordinar en un solo proceso la evaluación, dictamen y seguimiento de las obligaciones ambientales de dichos establecimientos en materia de impacto y riesgo ambiental, emisiones a la atmosfera, generación y tratamiento de residuos peligrosos y no peligrosos, y agua;
11. **Manual:** Al Manual de Organización de la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
12. **Periódico Oficial del Estado:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
13. **Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes:** Al inventario de sustancias contaminantes potencialmente dañinas a la salud humana y al ambiente, provenientes de una gran diversidad de fuentes. Incluye información sobre las emisiones en sitio al aire, agua y suelo y las transferencias fuera del sitio para su reutilización, reciclado, co-procesamiento y descargas al alcantarillado, así como sobre los residuos transportados a los sitios de tratamiento y disposición final, su origen y ubicación;
14. **Secretaría:** A la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
15. **Secretario:** Al Secretario de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial;
16. **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Áreas para la Conservación del Patrimonio Natural, que corresponden a las áreas naturales protegidas, las zonas de restauración y protección ambiental, las áreas voluntarias para la conservación, las áreas de jurisdicción federal que por virtud de convenios sean objeto de atención de la Secretaría, las estrategias para su manejo, administración y vigilancia, así como para su registro; y,
17. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas contempladas en el apartado IV del presente Manual.

VII. FUNCIONES

1.0 DEL SECRETARIO

La Secretaría, por conducto de su titular, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le establecen los artículos 12 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 11 y 137 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

**FUNCIONES GENERALES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DE LA SECRETARÍA**

1. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de

- cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determine el titular de la Secretaría, con apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes;
2. Someter a consideración del titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
 3. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, sobre el resultado de las mismas;
 4. Elaborar y rendir con oportunidad los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos por el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos;
 5. Elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual y el de análisis programático presupuestario correspondiente de la Unidad Administrativa a su cargo, y someterlo a la aprobación del superior jerárquico inmediato, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
 6. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
 7. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y someterlo al superior jerárquico inmediato, para su revisión y autorización, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
 8. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad sean de su competencia;
 9. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
 10. Coordinar la ejecución de acciones con la Unidad Administrativa que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
 11. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes de la Secretaría, así como en materia de austeridad y disciplina presupuestaria;
 12. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe las comisiones que le sean conferidas conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar oportunamente del resultado de las mismas;
 13. Atender los asuntos y comisiones que les encomiende el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos e informarle del seguimiento de los mismos, hasta su conclusión;
 14. Elaborar oportunamente los informes de avance físico-financiero de su competencia y presentarlos para su revisión, al titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos;
 15. Participar en los procesos de certificación, mejora y modernización administrativa que realice la Secretaría; y,
 16. Las demás que le señale el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos y otras disposiciones normativas aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.0.1 DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Instrumentar y dar seguimiento a los acuerdos de la Secretaría con los titulares de las Unidades Administrativas, promoviendo una eficaz coordinación para su atención y puntual cumplimiento, así como convocar a reuniones periódicas de trabajo, previa autorización del titular de la Secretaría;
2. Integrar y revisar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes el presupuesto anual de la Secretaría, previa autorización del titular de la Secretaría para posteriormente remitirlo a las dependencias encargadas de la presentación del anteproyecto de presupuesto anual y una vez autorizado, realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento del mismo;
3. Coordinar la revisión, alineación y seguimiento de las acciones y programas que realiza la Secretaría para cumplir con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
4. Proponer al titular de la Secretaría el modelo de Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de los programas a cargo de la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables y coordinar su implementación una vez autorizados;
5. Solicitar a las Unidades Administrativas la generación, clasificación y actualización de la información estadística que forma parte de la Secretaría;
6. Integrar y sistematizar los avances físicos y financieros de las obras y acciones realizadas en las Unidades Administrativas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Secretaría para autorización de su titular, conforme a la normatividad aplicable;
7. Elaborar los informes de avance físico-financiero de los proyectos realizados con recursos federales y remitirlos a las unidades responsables de las dependencias estales y

federales para cumplir con la normatividad;

8. Organizar y desarrollar conjuntamente con las Unidades Administrativas respectivas la información para la integración del informe anual de actividades de la Secretaría, así como su revisión para autorización del titular de la Secretaría y remisión a las instancias que revisan e integran el informe anual del Gobernador;
9. Definir y proponer estrategias, así como controlar las acciones orientadas a sistematizar los informes que reflejen los resultados y el estado que guardan los programas y acciones a cargo de la Secretaría;
10. Preparar la información correspondiente con oportunidad y darle el debido seguimiento a los avances y ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones de gabinete en las que participe el titular de la Secretaría, así como brindar apoyo a las Unidades Administrativas que lo requieran o que sea instruida por el titular de la Secretaría;
11. Supervisar, sistematizar y dar seguimiento a los asuntos canalizados por el titular de la Secretaría a las Unidades Administrativas respectivas, para su atención y solución;
12. Coordinar las reuniones de trabajo de la Secretaría en ausencia o a solicitud del titular de la Secretaría, previa designación para tal efecto;
13. Preparar la información correspondiente con oportunidad y dar el debido seguimiento a los registros de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos del gobierno;
14. Atender los requerimientos de la Secretaría Técnica del Despacho del C. Gobernador, con la finalidad de cumplir con los compromisos del Gobernador;
15. Realizar labores de planeación y seguimiento de las metas e indicadores planteadas en el presupuesto de la Secretaría;
16. Preparar la información correspondiente con oportunidad y darle el debido seguimiento a los avances y ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones de gabinete en las que participe el titular de la Secretaría;
17. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento requerido en materia de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo a la normatividad aplicable; y,
18. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.2 DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

1. Establecer, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, los criterios de atención, control y seguimiento de los asuntos presentados ante la Secretaría;
2. Programar la atención de los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de las dependencias,

coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Ayuntamientos, así como a grupos sociales y privados de las audiencias, acuerdos o reuniones solicitadas, conforme a las actividades, compromisos e instrucciones del titular de la Secretaría;

3. Llevar el control de la correspondencia, tarjetas informativas y de la documentación dirigida al titular de la Secretaría;
4. Informar oportunamente al titular de la Secretaría de las audiencias, actividades, reuniones y eventos diarios programados en su agenda, llevando el control y la coordinación de los mismos;
5. Canalizar para su atención a las Unidades Administrativas las audiencias solicitadas por personas y grupos sociales que en el ámbito de su responsabilidad y competencia les correspondan;
6. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que el titular de la Secretaría le encomiende, así como mantenerlo informado con la oportunidad debida sobre el desarrollo y cumplimiento de los mismos;
7. Someter a la consideración del titular de la Secretaría, los antecedentes convenientes para designar a los representantes que asistirán a los eventos de trabajo en los cuales no pueda presentarse;
8. Informar al titular de la Secretaría sobre el seguimiento de los asuntos turnados a las Unidades Administrativas, que le hayan sido solicitados en audiencias y reuniones de trabajo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
9. Organizar la información sobre el seguimiento de las audiencias, giras de trabajo y reuniones del titular de la Secretaría; y,
10. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.3 DE LOS ASESORES

1. Elaborar informes e investigaciones sobre temas específicos que sean solicitados por el titular de la Secretaría;
2. Emitir opinión técnica de los asuntos, proyectos y programas que sea requerida por el titular de la Secretaría;
3. Coordinar la elaboración de discursos, estadísticas, convenios e información general que requiera el titular de la Secretaría;
4. Solicitar a las Unidades Administrativas informes de sus actividades, proyectos o asuntos específicos encomendados por el titular de la Secretaría;
5. Atender y dar respuesta a solicitudes de información requeridas por el Despacho del C. Gobernador, por

indicación del titular de la Secretaría;

6. Elaborar documentos informativos para las giras de trabajo del titular de la Secretaría y en su caso del Gobernador, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, por indicación de su titular;
7. Atender, dar seguimiento y respuesta por indicación del titular de la Secretaría a las peticiones y quejas de la sociedad, cuando éstas no lleguen por el canal adecuado, para canalizarlas a las Unidades Administrativas y/o dependencias, coordinación y entidades correspondiente, específicamente cuando estas se entreguen en eventos públicos, actos y otros donde se tenga la participación del titular de la Secretaría;
8. Analizar y evaluar el cumplimiento y eficacia de las políticas de la Secretaría;
9. Proponer al titular de la Secretaría acciones y proyectos en materia de competencia de la Secretaría que favorezcan el desarrollo sustentable en el Estado;
10. Realizar las evaluaciones que requiera el titular de la Secretaría sobre programas, eventos y acciones de carácter social que incidan en el ámbito ambiental del Estado;
11. Apoyar al titular de la Secretaría en la coordinación de acciones con instancias externas u otras dependencias, coordinación y entidades;
12. Brindar apoyo, orientación y asesoría a las Unidades Administrativas, así como a las dependencias, coordinación, entidades, municipios o cualquier entidad que desempeñe actividades relacionadas con el medio ambiente, los recursos naturales y el cambio climático, cuando así lo determine el titular de la Secretaría; y,
13. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1 DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

1. Establecer consideraciones ambientales en las políticas, programas, objetivos, estrategias e instrumentos de planeación gubernamental, considerados en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y en los programas sectoriales, regionales y locales previo conocimiento y aprobación del titular de la Secretaría;
2. Impulsar el diseño, fomento, operación y evaluación de políticas e instrumentos ambientales que a través de la gestión y coordinación entre los tres órdenes de gobierno y con los sectores social y privado, promuevan la integración de propuestas y estrategias en foros ambientales nacionales, estatales y de políticas a nivel regional y local que aseguren y faciliten el acceso a la información del sector ambiental y de los recursos naturales, a través del adecuado funcionamiento de la infraestructura

de las Unidades Administrativas que conforman la Subsecretaría;

3. Dirigir y coordinar la participación de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría, así como definir los criterios e indicadores para evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y el Programa Operativo Anual correspondiente;
4. Propiciar la integración de políticas públicas que incorporen la dimensión ambiental en los procesos de toma de decisiones;
5. Coordinar las acciones en materia de política ambiental que realicen las Unidades Administrativas de la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia con respecto al funcionamiento externo, así como fomentar la creación de instrumentos dedicados a la conservación o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de competencia estatal;
6. Propiciar la incorporación de la variable ambiental en la elaboración del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y la integración de los programas sectoriales, e institucionales de las dependencias y entidades del Sector Ambiental del gobierno del Estado previo visto bueno del titular de la Secretaría;
7. Inducir una gestión ambiental que tome en cuenta criterios de descentralización, promoviendo en los gobiernos municipales el diseño de estrategias de desarrollo sustentable previo conocimiento y anuencia del titular de la Secretaría;
8. Promover la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica estatal y nacional, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales en el Estado y ponerlas a la consideración del titular de la Secretaría;
9. Generar criterios básicos para el ejercicio de inversiones públicas y privadas, de conformidad con el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, y demás programas que sean competencia de la Subsecretaría y ponerlos a la consideración del Secretario;
10. Apoyar el desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos municipales, para inducir una gestión ambiental sustentable eficiente y descentralizada, previa autorización del titular de la Secretaría;
11. Apoyar al titular de la Secretaría en la determinación con las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado, de los mecanismos de comunicación y llevar a cabo la promoción del desarrollo sustentable en el ámbito de su competencia, así como formar parte del comité de información en materia de transparencia y acceso a la información de la Secretaría;

12. Propiciar el ejercicio efectivo del derecho a la información, mejorando la respuesta institucional mediante la coordinación del diseño, manejo y operación de los sistemas de información de esta Subsecretaría, con la participación de las Unidades Administrativas correspondientes y someter a consideración del titular de la Secretaría la política en la materia;
13. Identificar y seleccionar los estudios y proyectos de disposiciones jurídicas, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se desarrollen en las Unidades Administrativas a cargo de la Subsecretaría, y que de acuerdo con su importancia, ameriten ser sometidas a la consideración del titular de la Secretaría;
14. Elaborar propuestas de políticas públicas e instrumentos técnicos ambientales y de gestión de acuerdos, convenios, de donaciones y de financiamiento externo, así como participar en foros estatales y nacionales, previa autorización del titular de la Secretaría;
15. Contribuir a la integración y diseño de propuestas de estrategias y posiciones del Estado en los temas ambientales seleccionados, poniéndolos a la consideración del titular de la Secretaría y participar en foros e instancias estatales y nacionales en donde éstos se discutan previa autorización del Secretario;
16. Establecer las acciones que permitan integrar las propuestas que sean presentadas a la consideración del titular de la Secretaría, con la participación que, en su caso, corresponda a las Unidades Administrativas respectivas, referentes a los lineamientos de carácter técnico y administrativo para el otorgamiento de las concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias competencia de las Unidades Administrativas de esta Subsecretaría;
17. Someter a consideración del titular de la Secretaría las políticas y lineamientos que contribuyan al ordenamiento del territorio estatal por regiones hidrogeográficas ya determinadas, así como ordenamientos ecológicos territoriales locales; y,
18. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1. DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y SUSTENTABILIDAD DEL PATRIMONIO NATURAL

1. Dirigir, formular y coordinar las acciones para la óptima realización y operación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Estatal, Regionales y Locales, en coadyuvancia con autoridades federales, municipales, sectores privados y sociales, así como instituciones académicas y de investigación, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
2. Plantear al titular de la Secretaría, la celebración de Convenios y Acuerdos de colaboración y coordinación con la Federación, Estados, Ayuntamientos, el sector

público y privado, así como con la sociedad civil y el sector académico y de investigación, con la finalidad de impulsar la sustentabilidad, protección, conservación, manejo y saneamiento del patrimonio natural del Estado;

3. Participar en la regulación, administración, asesoría, manejo y vigilancia de las Áreas de Conservación del Sistema Estatal, elaborando para ese fin diagnósticos, estudios y programas de manejo, de acuerdo a las características y necesidades de las propias Áreas de Conservación, en coordinación con autoridades municipales;
4. Promover convenios de coordinación con la Federación, Estados, Ayuntamientos, Sociedades Civiles, Instituciones Académicas o de Investigación, para proteger, preservar y aprovechar sustentablemente el Patrimonio Natural del Estado;
5. Coordinar los trabajos de elaboración y ejecución del Programa Estatal Ambiental y del Patrimonio Natural, así como los programas sectoriales y regionales de competencia estatal;
6. Elaborar programas en coordinación con otras dependencias gubernamentales para que la educación ambiental forme parte de sistemas educativos y culturales en los diversos niveles de enseñanza académica, teniendo como finalidad el cuidado, preservación, aprovechamiento sustentable y restauración del equilibrio ecológico;
7. Formular, actualizar y coordinar la ejecución de las acciones y estrategias de protección y uso sustentable de la diversidad biológica del Estado, con la participación de Autoridades Federales y Municipales;
8. Elaborar y promover programas en materia de desarrollo sustentable de la Vida Silvestre y operar las funciones que en materia de Vida Silvestre le transfiera la Federación al Estado;
9. Impulsar la implementación de corredores biológicos dentro del Estado, y donde se sumen los esfuerzos con otros Estados del país, con la finalidad de asegurar la conservación del hábitat natural de las especies;
10. Dar trámite y seguimiento a las peticiones turnadas por la oficialía de partes de la Secretaría, en materia de Ordenamiento Ecológico Territorial, Vida Silvestre y Patrimonio Natural; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.1 DEL DEPARTAMENTO DEL MANEJO INTEGRAL DEL PATRIMONIO NATURAL

1. Promover la conservación de zonas terrestres con ecosistemas de importancia, mediante el establecimiento de Áreas de Conservación dentro del Sistema Estatal;

2. Atender las solicitudes para establecer Áreas de Conservación dentro del Sistema Estatal, así como realizar el proceso para la emisión del Decreto correspondiente;
 3. Realizar los estudios técnicos justificativos de las áreas propuestas para Áreas Naturales Protegidas;
 4. Promover la creación del Consejo de Planeación y Manejo de las Áreas Naturales Protegidas;
 5. Supervisar el buen funcionamiento de cada área natural protegida a través del Consejo de Planeación y Manejo de las Áreas Naturales Protegidas;
 6. Elaborar y proponer los programas de manejo de las áreas del Sistema Estatal, así como en la ejecución en las mismas;
 7. Promover la protección y restauración en las Áreas de Conservación, conforme a las necesidades y características del sitio;
 8. Fomentar el cuidado de los ecosistemas ante las comunidades que cuentan con un Área de Conservación, así como la participación de los habitantes locales o aledaños a la misma;
 9. Elaborar y actualizar el material cartográfico, así como conformar el sistema de archivo e información de las áreas del Sistema Estatal;
 10. Promover y participar en la realización de acuerdos y convenios de concertación para ceder la administración de las áreas naturales protegidas a los interesados, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
 11. Asesorar a los municipios, comunidades, ejidos y pueblos indígenas, sobre el manejo y vigilancia de las áreas del Sistema Estatal y para la realización de programas y acciones;
 12. Organizar y administrar las áreas del Sistema Estatal y supervisar las labores de conservación, protección y vigilancia de dichas áreas cuando su administración recaiga en gobiernos municipales o en personas físicas o morales;
 13. Elaborar las opiniones técnicas de congruencia y viabilidad conforme a los decretos del establecimiento de las áreas del Sistema Estatal, de los proyectos Federales y Estatales, que son sometidos a la evaluación de impacto ambiental; y,
 14. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural y otras disposiciones normativas aplicables.
2. Someter a un proceso de consulta pública los programas de ordenamiento ecológico territorial, a través de talleres y otras acciones que permitan promover la participación social corresponsable;
 3. Fomentar la conformación de los Comités de Ordenamiento Ecológico Regionales y dar seguimiento a los mismos;
 4. Promover la publicación de los Decretos de los Ordenamientos Territoriales, en el Periódico Oficial del Estado;
 5. Dar seguimiento al proceso de elaboración, consulta, publicación del Decreto e implementación de los Ordenamientos Ecológicos Territoriales, a través de la bitácora ambiental;
 6. Promover y gestionar la actualización de los programas de Ordenamiento Ecológico Territorial que así lo requieran;
 7. Brindar asesoría técnica a los Ayuntamientos en la gestión y elaboración de los Ordenamientos Ecológicos Territoriales municipales;
 8. Elaborar las opiniones técnicas de congruencia y viabilidad conforme a los Ordenamientos Ecológicos decretados, de los proyectos Federales y Estatales, que son sometidos a la evaluación de impacto ambiental; y,
 9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.3 DEL DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES

1.1.1.2. DEL DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL

1. Elaborar, promover y gestionar los estudios técnicos del Ordenamiento Ecológico Territorial Estatal, así como los regionales;

5. Elaborar y promover programas en materia de aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y operar las funciones que en materia de vida silvestre transfiera la Federación al Estado;
6. Promover, coordinar y aplicar las acciones, estrategias y disposiciones señaladas en normativas aplicables, referentes al manejo de la vida silvestre;
7. Promover la participación social con los Ayuntamientos, organismos sociales, instituciones académicas o de investigación en la conservación, protección, manejo y uso sustentable de la vida silvestre;
8. Proveer la capacitación técnica encaminada a la conservación, protección, manejo y uso sustentable de la vida silvestre en coordinación con los Ayuntamientos del Estado a ejidos y comunidades que lo soliciten;
9. Promover acciones para el desarrollo sustentable y conservación de los espacios inmersos de los corredores biológicos en los que participe el Estado;
10. Emitir opinión técnica y coordinar acciones con las instituciones estatales, de acuerdo a sus competencias en la conservación del patrimonio natural; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1.4 DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO NATURAL

1. Revisar y evaluar los proyectos que le sean asignados por el titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural, correspondientes al Sistema Estatal e integrarlos a la cartera de proyectos;
2. Promover, elaborar e integrar programas, estudios, planes, evaluaciones, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, impulsando así el desarrollo integral del Sistema Estatal;
3. Impulsar el desarrollo integral del Sistema Estatal, considerando los aspectos sociales, económicos, ambientales y regionales, la planeación y programación de su desarrollo con enfoque de conservación y aprovechamiento;
4. Supervisar que los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, que se reciban para revisión, dictaminación y aprobación, se sujeten a criterios claros de análisis de costo-beneficio, cuidando que se impulse el desarrollo socioeconómico de las áreas del Sistema Estatal;
5. Someter a la evaluación de impacto ambiental, todas aquellas acciones, obras de infraestructura y su equipamiento que se pretendan realizar en las áreas del

Sistema Estatal, cuando así corresponda;

6. Identificar ventajas competitivas, capacidades productivas y potenciales de las áreas del Sistema Estatal;
7. Integrar la cartera de proyectos para el fortalecimiento del Sistema Estatal y entregarlo anualmente al titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural, con el fin de gestionar los subsidios necesarios para su realización;
8. Supervisar en coordinación con el titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural, la ejecución de los proyectos, haciendo evaluaciones periódicas de campo, que permitan visualizar la correcta ejecución del proyecto y la aplicación de los recursos, en concordancia con los informes de avance físico y financiero, generados por los responsables de las áreas del Sistema Estatal; y,
9. Las demás que señale el titular de la Dirección de Ordenamiento y Sustentabilidad del Patrimonio Natural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2. DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES Y CAMBIO CLIMÁTICO

1. Coordinar, dirigir y supervisar los programas, proyectos y actividades de las áreas adscritas a la Dirección;
2. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, para impulsar la elaboración de una Agenda Transversal de Cambio Climático, con los responsables operativos de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado;
3. Atender los trámites realizados ante la Secretaría, que le sean turnados, en materia de adaptación y mitigación al cambio climático, así como aquéllas que contemplen el uso de energías renovables;
4. Dirigir, coordinar y supervisar los proyectos, recomendaciones, opiniones, dictámenes e informes y responder los exhortos que le sean encomendados;
5. Participar en la elaboración y revisión de instrumentos normativos en materia ambiental y de cambio climático;
6. Colaborar en el proceso de publicación, difusión y divulgación de los trabajos que se realicen en la Secretaría en los temas de cambio climático;
7. Participar en la integración, monitoreo y actualización del Inventario Estatal de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero;
8. Proporcionar la información y documentación, así como atender los requerimientos de acceso a la información conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
9. Apoyar en la coordinación, promoción y desarrollo, con

- la participación que corresponda a otras dependencias, entidades e instituciones, de la investigación científica y tecnológica en materia de cambio climático y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero;
10. Elaborar en coordinación con academias, dependencias estatales y federales, así como la empresa privada, una «guía modelo» (trípticos), de acciones o medidas que fomenten la eficiencia energética y que sea factible de implementarse;
 11. Elaborar y publicar un reporte anual sobre los resultados de las medidas de ahorro y eficiencia energética adoptadas en las dependencias estatales que se hayan sumado al modelo antes señalado;
 12. Apoyar y fomentar a los ayuntamientos en la elaboración e implementación de sus Programas de Acción Climática Municipal; y,
 13. Las demás que le señale el titular de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.1. DEL DEPARTAMENTO DE MITIGACIÓN, ADAPTACIÓN Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO

1. Diseñar, proponer y participar en la publicación e implementación de la Estrategia de Cambio Climático del Estado de Michoacán (ECCEM) para los temas referentes a mitigación, que identifique, defina, analice y proponga medidas concretas y estrategias para atenuar las emisiones de gases de efecto invernadero;
2. Generar escenarios de emisiones de Gas de Efecto Invernadero (GEI) 2010, 2020, 2030 y proponer opciones concretas de mitigación, en sectores como residencial, transporte, energía, agropecuario, forestal, residuos sólidos y aguas residuales, con apoyo de otras dependencias e instituciones de educación e investigación;
3. Determinar y evaluar la vulnerabilidad actual y futura por el cambio climático de los sectores agropecuario, pesquero y acuícola, incluyendo la industria de competencia estatal, así como de los sistemas hídricos, que incluye la disponibilidad y calidad del agua, biodiversidad y asentamientos humanos;
4. Identificar y evaluar opciones de adaptación en los sectores agropecuario, pesquero y acuícola, en la industria de competencia estatal, así como de los sistemas hídricos que incluye la disponibilidad y calidad del agua, biodiversidad y asentamientos humanos;
5. Elaborar un diagnóstico actual y con capacidad de predicción al futuro como resultado del inventario de emisiones, en el cual se identifiquen oportunidades sectoriales y acciones específicas a realizar en materia de mitigación de emisiones, así como en el cambio de uso del suelo;
6. Preservar la calidad del aire para garantizar a futuro mejores condiciones de vida para los habitantes del Estado, a través de la instrumentación de mecanismos de control de las emisiones a la atmósfera generadas por fuentes fijas y móviles;
7. Establecer e instrumentar mecanismos de coordinación con la Federación para la instrumentación del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC);
8. Operar coordinadamente con la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, el Ayuntamiento de Morelia y la Secretaría de Salud, conforme al Convenio respectivo, el manejo de las estaciones fijas de monitoreo de la calidad atmosférica en los sitios correspondientes en cada una de ellas;
9. Preparar los informes a la población respecto de la calidad del aire en el primer cuadro de la ciudad de Morelia, a fin de promover su difusión a la población a través de las instancias correspondientes;
10. Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de investigación con la temática «Calidad del Aire» que sean establecidos con otras dependencias o instituciones;
11. Elaborar, proponer, actualizar y dar seguimiento a los programas y acciones para la prevención y control de la contaminación;
12. Promover evaluaciones relativas a los impactos, la vulnerabilidad y la adaptación al cambio climático;
13. Coordinar, en el marco de la implementación de la Estrategia de Cambio Climático del Estado de Michoacán (ECCEM), la integración del tema de la adaptación al cambio climático en la definición de las políticas e instrumentos de planeación sectoriales;
14. Definir, promover la implantación y coordinar las políticas de adaptación al cambio climático, conforme a la implementación de la ECCEM;
15. Participar con otras instancias de gobierno en el diseño y aplicación de las políticas de investigación y fomento de la capacidad de sumidero de los bosques, para la captación de gases de efecto invernadero, así como asumir las competencias en materia de adaptación al cambio climático;
16. Colaborar con los municipios en el análisis de las repercusiones que el cambio climático tiene en las materias de su competencia; y,
17. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.2. DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE PROYECTOS DE ENERGÍAS RENOVABLES Y CAMBIO CLIMÁTICO

1. Programar, organizar, dirigir y coordinar proyectos, y evaluar el desarrollo de los programas estratégicos de energías renovables y cambio climático;

2. Dirigir y coordinar los estudios, investigaciones, opiniones, dictámenes e informes que le sean encomendados por el titular de la Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático;
3. Participar en el diagnóstico de la situación ambiental con relación a los compromisos establecidos en la materia de energías renovables y cambio climático;
4. Brindar asesoría y capacitación en los temas de proyectos de energías renovables y cambio climático;
5. Participar en la elaboración y revisión de proyectos normativos en materia ambiental y de cambio climático;
6. Colaborar en el proceso de publicación, difusión y divulgación de los trabajos que se realicen en los proyectos de energías renovables y cambio climático;
7. Coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión de la Secretaría proporcionando la documentación e información que le sea requerida;
8. Proponer la suscripción de convenios de coordinación y de concertación con instituciones académicas, de investigación, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la ejecución de acciones y proyectos para el fortalecimiento de capacidades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los Ayuntamientos, en materia de cambio climático, eficiencia energética y energías renovables;
9. Integrar el Subsistema de Información de energías renovables y presentarlo al titular de la Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático para su incorporación al Sistema Estatal de Medio Ambiente, Recursos Naturales, Cambio Climático;
10. Dar seguimiento a las solicitudes en materia de energías renovables y cambio climático presentadas por las dependencias de gobierno, instituciones académicas, sociales, empresas y la población en general;
11. Elaborar un inventario estatal de energías renovables, incluyendo empresas e instituciones que incorporen dichas prácticas, así como el potencial geotérmico del Estado;
12. Elaborar un diagnóstico sobre la eficiencia energética de las dependencias gubernamentales y sus instalaciones para diseñar y promover estrategias de adopción de energías sustentables; y,
13. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2.3. DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA DEL CAMBIO CLIMÁTICO

1. Integrar un Sistema Estatal de Información sobre el Cambio Climático a cargo de la Secretaría, con objeto de llevar el

control, registro, monitoreo, resultados, evaluación y seguimiento de los procesos y los escenarios del cambio climático futuro proyectado a escala estatal, regional y municipal;

2. Elaborar, publicar y difundir informes de manera periódica de los resultados de las acciones sobre adaptación y mitigación del cambio climático y sus repercusiones, considerando la articulación de éstos con el Programa Estatal de Cambio Climático;
3. Garantizar a través de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado que la información en materia de cambio climático esté completa, actualizada y disponible al público para su consulta en una página de internet;
4. Publicar en la página de la Secretaría la información estadística en materia de cambio climático misma que tendrá efectos declarativos, y deberá ser actualizada anualmente; y,
5. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Energías Renovables y Cambio Climático y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3. DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

1. Recibir los informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo ambiental, que se refieren a obras y actividades públicas y privadas que puedan causar impactos ambientales y sean competencia estatal, evaluarlos y presentar el resolutivo correspondiente al titular de la Secretaría para su autorización;
2. Proporcionar la información que se requiera para la actualización permanente del Sistema Estatal de Información Ambiental y Recursos Naturales;
3. Proponer normas ambientales estatales previstas en la Ley, derivadas de estudios técnicos para su establecimiento;
4. Supervisar la elaboración de estudios, reportes e investigaciones tendientes a prevenir y regular la contaminación ambiental, cuando se requiera su intervención;
5. Dar seguimiento a los programas y acciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
6. Recibir los planes de manejo de residuos de competencia estatal que presenten los grandes y pequeños generadores, para su evaluación y aprobación, emitiendo el resolutivo de registro;
7. Dirigir, supervisar y evaluar las acciones para regular las emisiones atmosféricas de las fuentes fijas y móviles de competencia estatal mediante el otorgamiento de las Licencias Ambientales Únicas y del Programa de Verificación Vehicular del Estado, previa autorización del titular de la Secretaría;

8. Recibir las solicitudes para el otorgamiento de la licencia de aprovechamiento para normar las actividades relacionadas con la explotación, extracción y aprovechamiento de materiales o sustancias no reservadas a la Federación que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su fragmentación;
9. Proponer y realizar conjuntamente con las organizaciones de la sociedad civil, instituciones de los tres órdenes de gobierno y la academia, cursos y talleres de capacitación, a fin de buscar medidas sustentables que puedan soportar y hacer contraste del desarrollo sustentable de las actividades productivas, incorporando nuevas tecnologías;
10. Impulsar la conciencia ecológica y la cultura de responsabilidad ambiental a través de la realización de acciones conjuntas con la sociedad, dependencias, entidades e instituciones de educación, promoviendo la difusión en medios;
11. Fomentar con las instancias de educación superior y organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica, para que se desarrollen técnicas, procedimientos y métodos que propicien el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, el control de la contaminación y la protección de los ecosistemas, además de la evaluación y el seguimiento de las emisiones de este tipo particular de contaminantes, a partir de la información extraída del inventario de emisiones atmosféricas;
12. Recibir las solicitudes de registro de los grandes generadores de residuos de manejo especial, así como de los gestores para su evaluación y aprobación, elaborar el dictamen correspondiente y emitir la inscripción en el registro de la Secretaría firmando su aprobación; y,
13. Las demás que le señale el titular de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Cambio Climático y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3.1. DE LA SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

1. Supervisar la elaboración y promover la emisión y publicación de las guías metodológicas, para la integración de los informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo ambiental de competencia estatal;
2. Supervisar la elaboración y la evaluación que se realiza a los informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo ambiental de competencia estatal, de las actividades públicas y privadas así como las relacionadas con la exploración, explotación, extracción y aprovechamiento de materiales o sustancias no reservadas a la Federación, para prevenir que las mismas no causen impactos ambientales y daños a los ecosistemas de carácter significativo, permitiendo con ello conservar el patrimonio natural y controlar la contaminación ambiental, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
3. Aplicar y promover los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley, y proponer mejoras para prevenir y controlar la contaminación atmosférica a través de fuentes fijas, disposición de residuos sólidos urbanos, generación de residuos de manejo especial y peligrosos, así como proponer las medidas de mitigación y compensación de la evaluación de impactos ambientales y organizar acciones de políticas públicas de manera interinstitucional con los distintos órdenes de gobierno, organizaciones públicas y privadas para prevenir y controlar contingencias ambientales;
4. Supervisar los procesos de la evaluación de la Licencia Ambiental Única y la Cédula de Operación Anual de fuentes fijas de jurisdicción estatal, conforme lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
5. Promover la creación y actualización de los padrones de establecimientos considerados fuentes fijas de jurisdicción estatal;
6. Participar en la realización de proyectos para prevenir y reducir las emisiones contaminantes generadas por las fuentes fijas y de áreas ubicadas en el Estado, en coordinación con las autoridades competentes, así como promover mecanismos de instrumentación del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes en coordinación con la Federación;
7. Analizar y promover el desarrollo de nuevas tecnologías y la mejora de las existentes para el control de emisiones a la atmosfera y manejo de residuos;
8. Impulsar, promover y supervisar estrategias, políticas públicas, programas, tecnologías, proyectos transversales y acciones, a través de instrumentos económicos, fiscales, financieros y de mercado para la prevención, regulación, gestión integral, remediación y control en el manejo integral de los residuos sólidos y la calidad ambiental en el Estado, ante los distintos órdenes de gobierno, instituciones privadas e internacionales;
9. Supervisar los procesos de registro y manejo integral de residuos de manejo especial, así como la presentación de planes de manejo de los mismos, analizar y supervisar las obras de infraestructura y los sistemas de cobro diferenciado en los servicios de concesión, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
10. Evaluar y proponer al titular de la Dirección de Regulación Ambiental, el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos conforme a las disposiciones normativas aplicables;
11. Impulsar la elaboración y actualización de convenios, acuerdos, lineamientos, normas, reglamentos o leyes para monitorear, controlar y reducir la contaminación atmosférica;
12. Supervisar el seguimiento al Programa de Gestión de la

Calidad del Aire del Estado de Michoacán;

13. Planear la coordinación interinstitucional para la implementación de las políticas educativas y de difusión en materia ambiental, que favorezca el desarrollo sustentable del Estado;
14. Impulsar la regulación ambiental a través de las Leyes, reglamentos, normas, lineamientos, decretos, técnicas y desarrollo de sistemas con indicadores para el seguimiento y control, como instrumentos de política ambiental estatal y cumplimiento de metas;
15. Proponer al titular de la Dirección de Regulación Ambiental, las distintas fuentes de gestión de recursos financieros de instituciones públicas, privadas e internacionales para fortalecer las acciones y programas de la Dirección de Regulación Ambiental; y,
16. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Regulación Ambiental y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3.1.1. DEL DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL

1. Realizar las evaluaciones de los informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo ambiental de competencia estatal y someterlas a consideración del titular de la Subdirección de Regulación Ambiental, para la realización de actividades públicas y privadas que puedan causar impactos ambientales y formular el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
2. Participar y coadyuvar en las emergencias y contingencias ambientales, en congruencia con las políticas y programas de protección civil, previa instrucción del titular de la Subdirección de Regulación Ambiental en términos de las disposiciones normativas aplicables;
3. Participar con los municipios en el ámbito de la competencia de la Secretaría, en la evaluación y dictamen de impacto ambiental de obras, acciones y servicios que se proyecten ejecutar en el Estado;
4. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en la prevención de daños al ambiente, la conservación del patrimonio natural y el control de la contaminación competencia de la Secretaría, en términos de las disposiciones normativas aplicables y previa autorización del titular de la Subdirección de Regulación Ambiental;
5. Proporcionar asistencia técnica a las dependencias y entidades, así como a los municipios que lo soliciten, para la elaboración de estudios de impacto y riesgo ambiental;
6. Elaborar material de divulgación en aspectos de gestión de trámites de estudios de impacto ambiental y presentarlo al titular de la Subdirección de Regulación Ambiental para

su aprobación;

7. Elaborar y actualizar las guías metodológicas para la presentación de las manifestaciones de impacto ambiental en sus diferentes modalidades, así como presentarlas al titular de la Subdirección de Regulación Ambiental, para su revisión y publicación en términos de las disposiciones normativas aplicables;
8. Regular la operación de las actividades relacionadas con la exploración, explotación, extracción y aprovechamiento de materiales o sustancias no reservadas a la Federación, y elaborar el proyecto de dictamen y la licencia correspondiente y someterlos a consideración del titular de la Subdirección de Regulación Ambiental;
9. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley, en las actividades que son responsabilidad de las Unidades Administrativas a su cargo; y,
10. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Regulación Ambiental y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3.1.2 DEL DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FUENTES FIJAS Y RESIDUOS

1. Promover y evaluar los programas y acciones de prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
2. Promover el establecimiento y aplicación de instrumentos económicos, fiscales, financieros y de mercado, para la prevención de la generación de residuos, su valorización y su gestión integral;
3. Formular estudios y diagnósticos básicos de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
4. Formular y proponer al titular de la Subdirección de Regulación Ambiental, el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; y el programa de manejo especial, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
5. Elaborar y actualizar los inventarios de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado;
6. Revisar y asesorar a los municipios en la creación y actualización de los programas municipales de manejo de residuos y los reglamentos correspondientes;
7. Fortalecer los instrumentos legales y marco jurídico en torno al manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
8. Promover acciones para el manejo integral de residuos desde la minimización, reutilización, reciclaje y recuperación de energía hasta la disposición final;
9. Promover acciones y mecanismos para fomentar equidad

- en el costo-beneficio de las cadenas de valor para el manejo integral de los residuos;
10. Fomentar el reconocimiento y la inclusión de los diferentes actores en la separación y recolección del manejo integral de los residuos sólidos;
 11. Coordinar el establecimiento, operación y actualización del Registro de Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial y el padrón de empresas de servicios de manejo;
 12. Coordinar y validar los estudios y proyectos de obras de infraestructura para el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 13. Emitir opinión técnica sobre el diseño, construcción, operación y cierre de estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento y sitios de disposición final de residuos, así como de las nuevas tecnologías para el tratamiento y uso de los residuos;
 14. Evaluar y dictaminar para efectos de resolución, las solicitudes e información que se presenten para obtener la autorización para el manejo integral de residuos de manejo especial;
 15. Revisar las solicitudes de autorización para el manejo integral de residuos de manejo especial y atender el trámite para su dictaminación;
 16. Realizar visitas técnicas con motivo de las solicitudes de autorización para manejar residuos de tratamiento especial, a fin de contar con los elementos necesarios para la emisión de sus dictámenes;
 17. Generar los proyectos de resolución de las solicitudes de autorización para el manejo integral de residuos de manejo especial, solicitando las asesorías administrativas y jurídicas que se consideren necesarias;
 18. Promover en los municipios el establecimiento de sistemas de cobro diferenciado en los servicios que preste directamente o mediante concesión, en el transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
 19. Promover, coordinar y asesorar en la remediación y control de sitios contaminados por residuos;
 20. Fomentar la realización de estudios y proyectos alternativos de obras de infraestructura para el manejo integral de residuos sólidos y de manejo especial;
 21. Proponer al titular de la Subdirección de Regulación Ambiental, la gestión de recursos financieros ante instituciones públicas, privadas, locales, federales e internacionales para fortalecer las acciones del manejo integral de residuos sólidos;
 22. Fortalecer los programas de manejo integral de residuos sólidos al inicio de las administraciones municipales para asegurar su continuidad; y,
 23. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Regulación Ambiental y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.1.3.1.3 DEL DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR Y CALIDAD DEL AIRE**
1. Diseñar, Implementar y difundir estrategias, políticas y programas que permitan la disminución de las emisiones vehiculares en el Estado;
 2. Planear, establecer, evaluar, mejorar y operar programas tendientes a prevenir, monitorear, controlar y reducir la emisión de contaminantes provenientes de las fuentes móviles en el Estado;
 3. Establecer y proporcionar fundamentos técnicos para el diseño de leyes, reglamentos, normas y acuerdos en materia de prevención de la contaminación atmosférica provocada por fuentes móviles;
 4. Establecer las condiciones de evaluación de la tecnología para prevenir y controlar la contaminación del aire generada por las fuentes móviles, analizando la posibilidad de aplicarlo en el parque vehicular del Estado;
 5. Trabajar de manera coordinada con la Procuraduría de Protección al Ambiente en la creación y aplicación de programas, actividades y acciones que permitan regular a las fuentes fijas y móviles que sean ostensiblemente contaminantes;
 6. Coordinar la definición de los requisitos técnicos para la operación de los centros de verificación de emisiones vehiculares;
 7. Supervisar que los centros de verificación vehicular operen de acuerdo a la ley, reglamento, normas, programa vigente y demás disposiciones jurídicas aplicables; asimismo, en el ámbito de su competencia dar seguimiento a las órdenes de inspección emitidas por la Dirección de Regulación Ambiental;
 8. Apoyar en la elaboración de proyectos transversales de la administración pública del Estado, que se relacionen con el programa de verificación vehicular;
 9. Establecer los lineamientos y calendario conforme a los cuales se podrá realizar la verificación de emisiones de gases en general, humos y partículas contaminantes de los vehículos automotores registrados;
 10. Administrar y operar los sistemas de control y monitoreo que permiten la inspección en tiempo real de los procedimientos que se apliquen a los centros de verificación vehicular, de manera permanente y en coordinación con la Procuraduría de Protección al Ambiente;
 11. Coordinar y en su caso participar en la elaboración de

- estudios que permitan diagnosticar y mejorar el conocimiento de las emisiones vehiculares, así como de los mecanismos y sistemas de control de las mismas;
12. Participar en la definición de fundamentos técnicos que permitan la elaboración y actualización de convenios, acuerdos, normas, reglamentos o leyes generadas para el control de la contaminación atmosférica proveniente de fuentes móviles;
 13. Coadyuvar con las autoridades competentes en la definición de medidas orientadas a la generación de un transporte sustentable;
 14. Coadyuvar en la elaboración de los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de contaminación atmosférica;
 15. Promover el intercambio científico con la comunidad nacional e internacional en materia de contaminación atmosférica;
 16. Promover la aplicación de tecnologías tendientes a reducir las emisiones de las fuentes generadoras de contaminación atmosférica;
 17. Participar en la evaluación de proyectos propuestos por centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones gubernamentales e internacionales que se encuentren relacionados con el mejoramiento de la calidad del aire;
 18. Instrumentar acciones que permitan preservar la calidad del aire para garantizar a futuro mejores condiciones de vida para los habitantes del Estado, a través de la instrumentación de mecanismos de control de las emisiones a la atmósfera generadas por las diversas fuentes emisoras;
 19. Elaborar, aplicar y supervisar los programas y medidas para prevenir, atender y controlar contingencias atmosféricas, en coordinación y participación de las autoridades, en el ámbito de su competencia;
 20. Integrar y actualizar el padrón de establecimientos considerados fuentes fijas de jurisdicción Estatal;
 21. Capacitar y dar asistencia técnica a personas físicas y morales que requieran realizar el trámite de Licencia Ambiental Única de Fuentes Fijas de competencia Estatal, así como evaluar la documentación que se presente para su obtención, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables;
 22. Colaborar con la Procuraduría Ambiental en el cumplimiento de las normas ambientales, por parte de las fuentes fijas, a través de la Licencia Ambiental Única;
 23. Capacitar y dar asistencia técnica a personas físicas y morales que requieran realizar el trámite de la Cédula de Operación Anual, así como evaluar la documentación que se presente para obtención de dicho trámite conforme lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
 24. Proponer la instrumentación de políticas que permitan la reducción de emisiones contaminantes generadas por fuentes fijas, móviles y de área;
 25. Participar, en la realización de proyectos para prevenir y reducir las emisiones contaminantes generadas por las fuentes fijas y de área ubicadas en el Estado, en coordinación con las autoridades competentes y los sectores involucrados;
 26. Establecer y fomentar mecanismos de coordinación con la Federación y los municipios para la recopilación e intercambio de información para la integración del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes;
 27. Formular acciones que mejoren el desempeño ambiental de las fuentes fijas y móviles que generan emisiones, para prevenir y controlar contingencias ambientales;
 28. Promover la aplicación de tecnologías de control de emisiones en fuentes fijas, móviles y de área;
 29. Desarrollar, evaluar y aplicar instrumentos de política ambiental para prevenir y controlar la contaminación atmosférica que generan las fuentes fijas, móviles y de área;
 30. Capacitar y dar asesoría técnica a los municipios para la adecuada regulación de las fuentes fijas de su competencia, mediante la instrumentación de la Licencia Ambiental Única y la Cédula de Operación Anual Municipal;
 31. Dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de las acciones derivadas de los programas de control de la contaminación atmosférica del Estado;
 32. Generar y actualizar los inventarios de emisiones para fuentes de jurisdicción local: fuentes fijas, de área, móviles y naturales; y,
 33. Las demás que le señale el titular de la Subdirección de Regulación Ambiental y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.1.3.1.4. DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO**
1. Realizar tareas de divulgación y participación ciudadana en materia ambiental, sobre el manejo sustentable de los recursos naturales, gestión y manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de calidad del aire, impacto y riesgo ambiental y cambio climático;
 2. Promover en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Educación, la incorporación de contenidos ambientales, en la política educativa y en los planes y programas de estudio de todos los niveles educativos encausadas hacia el desarrollo

sustentable del Estado;

3. Coordinar, proponer y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización constantes para ampliar la información que recibe la población y así mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales en el Estado;
4. Estimular que las instituciones de todos los niveles educativos del Estado, realicen programas de formación de promotores de la educación ambiental; que proporcionen conocimientos ambientales e impulsen la investigación científica y tecnológica;
5. Promover que los organismos de difusión de la cultura y los medios de comunicación social contribuyan a la formación de valores de protección ambiental y de conservación del patrimonio natural y se realice la difusión de las acciones que la Secretaría lleva a cabo en materia ambiental;
6. Implementar programas que garanticen, en materia de educación ambiental, un lenguaje entendible y claro de las políticas públicas de planeación ambiental, cambio climático y recursos naturales para acercar e informar a la población del Estado; y,
7. Las demás que le señalen el titular de la Subdirección de Regulación Ambiental y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2 DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

1. Crear e instituir los procedimientos para observar y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Secretaría, en las normas federales y estatales en materia de asentamientos humanos, gestión de suelo, política de vivienda y política urbana; para transformar la forma en la construcción de ciudades en la búsqueda del bienestar y la prosperidad de la población del Estado;
2. Conducir y coordinar los trabajos para diseñar, revisar, actualizar, difundir y ejecutar, los planes y programas estatales de asentamientos humanos, desarrollo urbano, gestión de suelo y de vivienda, para generar las condiciones indispensables para abatir los rezagos estructurales en donde las personas puedan ejercer a plenitud el derecho a la ciudad;
3. Impulsar y difundir el uso de instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de asentamientos humanos, política urbana, de vivienda y gestión de suelo, buscando que los acuerdos que se adopten, establezcan las bases para que todas las personas sin distinción alguna, tengan acceso al territorio, la ciudad y a todas las oportunidades que esta genere;
4. Coordinar la elaboración, manejo, evaluación y difusión de las políticas de asentamientos humanos, desarrollo urbano, gestión de suelo y de vivienda en el Estado, conforme a un enfoque de gestión sostenible del territorio

y a los lineamientos señalados por el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas aplicables;

5. Presentar al titular de la Secretaría, los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para los asentamientos humanos, el desarrollo urbano, la gestión de suelo y la política de vivienda en el Estado; enmarcados en la concepción de la nueva agenda urbana, que se construya bajo un enfoque de derechos, en donde la prioridad sea la equidad y sostenibilidad de los asentamientos humanos como medio para el desarrollo pleno de todas las personas;
6. Coadyuvar con las autoridades federales y municipales en la regularización de la tenencia de la tierra y en la creación de fraccionamientos de interés social y popular de urbanización progresiva y en generar la certeza jurídica de la tierra, bajo esquemas que contribuyan a la redistribución de la riqueza e igualdad de oportunidades, así como en el fortalecimiento de los gobiernos locales y municipales de su capacidad recaudatoria;
7. Coordinar la actuación de la Secretaría en el proceso de regulación de uso de suelo en los centros de población, en coordinación con los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, que tienen injerencia en la materia, para la toma de decisiones públicas que eleven la calidad y la pertinencia de la planeación territorial, la eficiencia en la prestación de los servicios urbanos y permitan el uso racional de los recursos naturales;
8. Establecer los mecanismos de coordinación, supervisión y seguimiento al Programa Estatal de Vivienda y su ejecución, en la materia de su competencia y de acuerdo con las políticas, lineamientos, normas y mecanismos que al efecto se establezcan, y en la forma que se acuerde con el Gobierno Federal, los organismos descentralizados, los municipios del Estado y los sectores social y privado;
9. Impartir las asesorías que soliciten los municipios en materia de asentamientos humanos; en el proceso de formalización; en la creación de fraccionamientos de interés social y populares de urbanización progresiva; en el mejoramiento de la vivienda; así como en el diseño y manejo del espacio público y el entorno urbano;
10. Proponer e impulsar los estudios y proyectos estratégicos que incidan en el ordenamiento de los asentamientos irregulares y mejoramiento del hábitat para el bienestar de las poblaciones en condiciones de pobreza patrimonial, asumiendo un modelo de desarrollo urbano que promueva la equidad, el bienestar y la prosperidad compartida;
11. Presentar al titular de la Secretaría las propuestas de formalización de los asentamientos humanos irregulares, a solicitud de los Ayuntamientos o de los grupos organizados de la sociedad, coordinándose en su caso, con las dependencias federales, estatales y municipales competentes; así como llevar a cabo los procedimientos administrativos para su ejecución;

12. Presentar al titular de la Secretaría los planes de participación con los Ayuntamientos en el enfoque de gestión sostenible del territorio en lo relativo a los asentamientos humanos, donde exista un reparto justo de contribuciones y beneficios de la urbanización, del aprovechamiento urbano de suelo, y las consideraciones en torno al aumento de valor y mejoría de la propiedad y las aportaciones en el ámbito urbano que aumentan la plusvalía;
13. Crear, planear y establecer, una nueva visión del desarrollo urbano que se construya bajo un nuevo enfoque de derechos en el que la prioridad sea la equidad y sostenibilidad de los asentamientos humanos como medio para el desarrollo pleno de las personas, incorporando medidas tendientes a abatir la especulación de predios y fincas contrarias al interés público o social, para someterlas a consideración del titular de la Secretaría;
14. Establecer las medidas pertinentes para que, en el proceso de regulación del suelo de los asentamientos humanos, se observen las limitaciones a la propiedad que se imponga en los ordenamientos jurídicos aplicables;
15. Orientar a los Ayuntamientos del Estado para que conozcan la relevancia del desarrollo urbano para mejorar el bienestar de toda la población, alcanzar las condiciones adecuadas de habitabilidad en las ciudades y en los asentamientos humanos para que sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles en una meta indisociable al abatimiento de la pobreza y cambio climático;
16. Elaborar programas para la creación de fraccionamientos de interés social y populares de urbanización progresiva;
17. Impulsar proyectos y programas que permitan el empoderamiento de la población a fin de que puedan gozar de un ambiente seguro, con condiciones para el desarrollo e igualdad económica, laboral, política y social;
18. Coadyuvar con los ayuntamientos, las dependencias y entidades estatales en la creación de fraccionamientos de interés social y populares de urbanización progresiva, así como con la formalización de asentamientos humanos;
19. Colaborar con las dependencias, entidades y organismos relacionados con el desarrollo urbano para mejorar el bienestar de la población, alcanzar las condiciones adecuadas de habitabilidad en las ciudades y asentamientos humanos y la planificación del uso del suelo para dotar de la infraestructura y equipamiento que requieran los fraccionamientos de interés social, populares de organización progresiva y para la formalización de los asentamientos humanos;
20. Valorar y conformar el expediente o carpeta técnica de los predios propuestos a formalizar;
21. Prestar apoyo técnico por sí o a terceras personas para la integración de los documentos, carpetas o expedientes técnicos para la formalización de los asentamientos humanos;
22. Realizar las acciones necesarias para que se generen las escrituras correspondientes a los lotes regularizados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
23. Conducir y coordinar las acciones pertinentes para que se realicen los levantamientos e integración de padrones, perfiles, diagnósticos y estudios socioeconómicos de los beneficiarios de los programas de Atención a Asentamientos Humanos, así como la verificación de la información contenida en la carpeta técnica respectiva;
24. Coadyuvar y contribuir con otras Unidades Administrativas de la Secretaría, otras instancias y órdenes de gobierno, organismos descentralizados de vivienda y los sectores social y privado, sobre la elaboración de anteproyectos de disposiciones legales aplicables a los asentamientos humanos, a la planeación territorial, al desarrollo urbano, al manejo del espacio público, al desarrollo habitacional y al Programa Estatal de Vivienda, así como en su ejecución, evaluación y modificación;
25. Participar en la elaboración, trámite, ejecución y evaluación de proyectos y programas que recupere la vocación de la ciudad como un lugar de encuentro y un espacio de oportunidades para el desarrollo de las personas, impulsando la regeneración de barrios, la adquisición de vivienda y el rescate de áreas comunes en los fraccionamientos de atención de la Secretaría;
26. Impulsar la coordinación necesaria, con la Coordinación Estatal de Protección Civil y los municipios en la elaboración y actualización del Atlas Estatal de Riesgo;
27. Someter a consideración del titular de la Secretaría, el dictamen técnico jurídico de los predios propuestos a regular y regularizar;
28. Presentar al titular de la Secretaría, alternativas y proyectos para el establecimiento de convenios con organismos de la Federación, con gobiernos estatales y municipales, convenios interinstitucionales, así como con los sectores académicos, social y privado en materia de acciones e inversiones en los asentamientos humanos en el Estado; que haga un reparto justo de cargas y beneficios de la urbanización, reivindicando la función social del suelo para promover ciudades justas;
29. Implementar sistemas de información geográfica de vanguardia y sistemas para implementar la integración y sistematización de la información documental y cartográfica generada y compilada en la Dirección, para su integración al Sistema Estatal de Información Geográfica;
30. Asesorar y apoyar al titular de la Secretaría en las reuniones de la Junta de Gobierno del Instituto de Vivienda del Estado de Michoacán de Ocampo;
31. Elaborar orientaciones y normativa en materia de mitigación y adaptación al cambio climático que contribuyan a abatir

rezagos que aumentan nuestra vulnerabilidad, fortaleciendo nuestra capacidad de transformar la forma en que planeamos, gestionamos y construimos nuestras ciudades, el ordenamiento de nuevos asentamientos humanos y en la formalización del suelo, para integrar el Programa Estatal de Cambio Climático, así como proponer metas e indicadores de las acciones que se implementen; y,

32. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.1 DEL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA, REGULARIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN

1. Coadyuvar en la atención de las atribuciones conferidas en las normas federales y estatales en materia desarrollo de programas de vivienda y urbanización, así como las relacionadas con la formalización de asentamientos humanos y la dotación de suelo urbanizado a la Secretaría;
2. Organizar y operar la formulación, ejecución, revisión y actualización de los planes y programas estatales de vivienda, urbanización y los relacionados con la formalización de asentamientos humanos y la dotación de suelo con certeza jurídica;
3. Difundir los programas que le corresponde a la Dirección de Asentamientos Humanos en materia de vivienda y urbanización, de la formalización de asentamientos humanos y la dotación de suelo con certeza jurídica entre la población interesada y Ayuntamientos del Estado, en los foros y ante las autoridades que correspondan, previa autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
4. Dar seguimiento a los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores señalados en los planes y programas relacionados con la formalización de asentamientos humanos y la dotación de suelo con certeza jurídica, colaborando con instituciones del sector público o privado, para resolver los problemas y demandas del suelo urbano en el Estado;
5. Organizar y operar la elaboración, promoción, y difusión del uso de instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de desarrollo urbano y vivienda y de formalización de asentamientos humanos y dotación de suelo con certeza jurídica;
6. Difundir normas, sistemas, procedimientos y disposiciones técnicas que contribuyan a fortalecer las capacidades en materia de formalización de asentamientos humanos y dotación de suelo con certeza jurídica;
7. Instrumentar los estudios y proyectos estratégicos que incidan en el ordenamiento de los asentamientos irregulares y la mejora del hábitat para el bienestar de los habitantes en condiciones de pobreza patrimonial;
8. Coadyuvar en la administración de la reserva territorial

patrimonial del Gobierno del Estado y de organismos descentralizados, destinada a suelo con certeza jurídica y vivienda, de conformidad con los lineamientos y políticas que determine el Ejecutivo del Estado y lo señalado por la legislación vigente;

9. Organizar y operar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas y programas de vivienda y urbanización, así como las relacionadas con la formalización de asentamientos humanos y dotación de suelo con certeza jurídica en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y otras disposiciones normativas aplicables;
10. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos los lineamientos y criterios para integrar un Sistema Estatal para la Adquisición de Suelo Urbano y Urbanizable, para coadyuvar en la atención de las necesidades de vivienda;
11. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo habitacional y la formalización de asentamientos humanos y dotación de suelo con certeza jurídica;
12. Colaborar con las autoridades federales y municipales en la regularización de la tenencia de la tierra y en la creación de fraccionamientos tipo popular y de urbanización progresiva;
13. Participar en el proceso de regularización de uso de suelo en los centros de población, en coordinación con los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal correspondientes;
14. Asistir al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos en la coordinación del Programa Estatal de Vivienda de conformidad con las políticas, lineamientos, normas y mecanismos que al efecto se establezcan, y en la forma que se acuerde con el Gobierno Federal, los organismos descentralizados, los municipios del Estado y los sectores social y privado;
15. Dar seguimiento al Programa Estatal de Vivienda y su ejecución de acuerdo a las políticas, lineamientos, normas y mecanismos que al efecto se establezcan, con el Gobierno Federal, los organismos descentralizados, los municipios del Estado y los sectores social y privado;
16. Compilar la información y generar los materiales para la asesoría a los Ayuntamientos que lo soliciten, en materia de mejoramiento del entorno urbano y la vivienda, de la formalización y regularización de asentamientos humanos y de su escrituración así como en la creación de fraccionamientos populares y de urbanización progresiva;
17. Operar con la autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos, acciones de regularización de los asentamientos humanos irregulares a solicitud de los Ayuntamientos, del Gobierno Estatal y Federal,

- coordinándose en su caso, con las dependencias gubernamentales competentes;
18. Operar con la autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos, la participación con los Ayuntamientos en la ejecución de acciones de aprovechamiento urbano de suelo, mediante el aumento de valor y mejoría de la propiedad y las aportaciones de mejora;
 19. Orientar la participación estatal, municipal y del sector privado, en la construcción de fraccionamientos y conjuntos habitacionales preferentemente de interés social y popular;
 20. Observar las limitaciones a la propiedad que se imponga en los ordenamientos jurídicos aplicables;
 21. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos, los lineamientos y acciones a seguir, para brindar apoyo técnico a los poseedores de predios en los asentamientos humanos, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
 22. Analizar y elaborar la opinión técnica de los asentamientos humanos que solicitan a la Secretaría su integración a los programas de atención a asentamientos humanos, en términos de las disposiciones normativas aplicables y someterla a consideración del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos;
 23. Diseñar y someter a consideración del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos programas para el establecimiento de fraccionamientos de urbanización progresiva;
 24. Coadyuvar en la gestión de programas y proyectos en apoyo de la sociedad organizada en torno a la adquisición de suelo urbano y urbanizable para vivienda y su escrituración social, para el logro de acciones de vivienda en los fraccionamientos de nueva creación y en los asentamientos regularizados, así como brindar asesoría a los grupos interesados en el proceso de adquisición de suelo para los fraccionamientos populares de urbanización progresiva y de una adecuada forma de construcción;
 25. Coadyuvar en el diseño, ejecución, promoción y fomento de programas, esquemas de financiamiento y acciones de vivienda con la participación de la ciudadanía, los sectores público, social y privado, para incrementar las oportunidades de acceso a la vivienda para la población, con preeminencia del sector social;
 26. Coordinar el diseño, promoción y fomento de esquemas innovadores de gestión corresponsable para la ejecución de programas y proyectos en materia urbana y de vivienda que promuevan la atención integral de los problemas y demandas de edificación en el Estado, incorporando la participación de la ciudadanía y los sectores público, social y privado;
 27. Promover e instrumentar programas de apoyo a la autoconstrucción, y de adquisición de suelo urbano y vivienda necesarios para satisfacer las necesidades de edificación, preferentemente de interés social y popular, favoreciendo la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal pertinentes en la materia, asegurando la dotación de la infraestructura y equipamiento que requieran los fraccionamientos populares y de urbanización progresiva para la regularización de asentamientos humanos;
 28. Promover e incentivar el uso de ecotécnicas, sistemas y tecnologías sustentables en la producción de vivienda y en las obras de infraestructura urbana básica, complementaria y equipamiento urbano;
 29. Brindar asesoría a poseedores y Ayuntamientos que lo soliciten, así como establecer la metodología de trabajo con cada uno de ellos en materia de regularización de asentamientos humanos, en términos de las disposiciones normativas aplicables y previa autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos;
 30. Solicitar los estudios técnicos para la integración de los documentos, carpetas o expedientes técnicos para la regularización de asentamientos humanos donde se trabaje, así como establecer la coordinación necesaria para la elaboración de los planos, y enviar a los Ayuntamientos correspondientes para su autorización definitiva, previa revisión y autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
 31. Solicitar la inscripción de la autorización definitiva de fraccionamientos ante el Registro Público de la Propiedad, previo conocimiento del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
 32. Realizar la captura de firmas de los títulos de propiedad, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
 33. Proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos la ejecución de acciones para generar los títulos de propiedad de los lote-habientes y elaborar las escrituras correspondientes a los lotes regularizados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
 34. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos, las acciones de apoyo de los notarios públicos, en el proceso de escrituración social del Gobierno del Estado, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
 35. Realizar las gestiones necesarias a fin de que se legalicen los títulos de propiedad de los fraccionamientos regularizados que se encuentran incluidos en los programas de Asentamientos Humanos de la Secretaría, previa instrucción del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y en términos de las disposiciones normativas aplicables;

36. Informar a las personas y los grupos que sean parte del proceso de escrituración social de la Secretaría, del estado que guarda su trámite de escrituración;
37. Organizar los eventos de entrega de títulos de propiedad a las personas o grupos beneficiados con la escrituración social de la Secretaría, previa autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos;
38. Coadyuvar en la gestión de proyectos y programas, así como en el apoyo a la formación y gestión de grupos organizados para la regeneración de barrios y el rescate de áreas comunes, así como para proyectos y programas para la adquisición de vivienda en los fraccionamientos de nueva creación y en los asentamientos regularizados;
39. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos la celebración de convenios con la Federación, entidades federativas y municipios del Estado, así como con los sectores social y privado en materia de acciones e inversiones en los asentamientos populares de urbanización progresiva que se atiendan en la Secretaría;
40. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos los lineamientos que favorezcan la participación y organización de la comunidad, para fortalecer los lazos de identidad, la comunicación, la seguridad, la confianza y la solidaridad, contribuyendo a la construcción del tejido y la cohesión social;
41. Operar la integración y sistematización de la información documental y cartográfica generada y compilada en la dirección, para su integración al Sistema Estatal de Información Geográfica;
42. Llevar el registro del seguimiento y apoyar al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos en las reuniones de la Junta de Gobierno del Instituto de Vivienda del Estado de Michoacán de Ocampo y otros organismos que tengan que ver con la vivienda y el proceso urbano;
43. Diseñar criterios y lineamientos en materia de mitigación y adaptación al cambio climático aplicables a la vivienda, regularización del suelo y el ordenamiento de nuevos asentamientos con población de escasos recursos y proponerlos al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos para su integración en el Programa Estatal de Cambio Climático, así como las metas e indicadores de las acciones que se implementen;
44. Fomentar en zonas de atención prioritaria, proyectos de mejora del entorno urbano, desarrollo del individuo, la organización y participación comunitaria, así como proyectos de prevención situacional y social de la violencia a través de instrumentos de planeación; y,
45. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE SUELOS**
1. Realizar las acciones necesarias para la atención de las atribuciones conferidas en las normas federales y estatales en materia de política de suelo a la Secretaría;
2. Organizar y operar la formulación, ejecución, revisión y actualización de los planes y programas estatales de política de suelo;
3. Difundir los programas que le corresponde ejecutar a la Dirección de Asentamientos Humanos en materia de políticas de suelo, entre la población interesada, así como en los foros y ante las autoridades que correspondan, previa autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
4. Organizar y operar la elaboración, promoción y difusión del uso de instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de política de suelo;
5. Difundir normas, sistemas, procedimientos y disposiciones técnicas que contribuyan a fortalecer las capacidades en materia de políticas de suelo;
6. Organizar y operar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas de suelo en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y otras disposiciones normativas aplicables;
7. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores de las políticas de suelo en el Estado;
8. Elaborar y operar los estudios y proyectos estratégicos que incidan en la política de suelo para el ordenamiento de los asentamientos irregulares y la mejora del hábitat para el bienestar de las poblaciones en condiciones de pobreza patrimonial;
9. Proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos las medidas tendientes a abatir la especulación de predios y fincas contrarias al interés público o social;
10. Coadyuvar con la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que competen a la Dirección de Asentamientos Humanos que contribuyan a disminuir el rezago social y fortalecer el tejido social;
11. Realizar y dar seguimiento al levantamiento e integración de padrones, perfiles, diagnósticos y estudios socioeconómicos de los beneficiarios de la regularización de los Asentamientos Humanos irregulares e interés social;
12. Realizar la verificación en campo de la información que se requiera en la carpeta técnica respectiva, recibir la documentación para la integración de los expedientes individuales de los poseedores de lotes de los

fraccionamientos irregulares e interés social y elaborar las cédulas de escrituración, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

13. Operar los equipos de trabajo con el personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo, a efecto de realizar las acciones necesarias para la elaboración de cédulas de escrituración, así como la captura de firmas de los títulos de propiedad derivados de los programas de atención a asentamientos humanos de la Secretaría;
14. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos los lineamientos que favorezcan la participación y organización de la comunidad, para fortalecer los lazos de identidad, la comunicación, la seguridad, la confianza y la solidaridad, en los asentamientos irregulares e interés social, contribuyendo a la construcción del tejido y la cohesión social;
15. Operar los mecanismos para fortalecer las capacidades de las organizaciones y habitantes que impulsen el desarrollo de los centros de población, en coordinación con los sectores social y privado, que amplíen el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos;
16. Orientar a los grupos y organizaciones civiles de colonos para la regularización de fraccionamientos; asesorar y apoyar a los solicitantes que lo requieran, en sus gestiones y acciones dentro de los procesos de creación de fraccionamientos de interés social de urbanización progresiva o de regularización de asentamientos humanos;
17. Proponer al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos medidas para abatir la especulación de predios y fincas en los asentamientos irregulares contrarias al interés público o social;
18. Coadyuvar en la gestión de proyectos y programas, así como en el apoyo a la formación y gestión de grupos organizados para el rescate de áreas comunes en los fraccionamientos de nueva creación y en los asentamientos irregulares;
19. Brindar asesoría a poseionarios y Ayuntamientos que lo soliciten, así como establecer la metodología de trabajo con cada uno de ellos en materia de regularización de asentamientos humanos, en términos de las disposiciones normativas aplicables, previa autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos;
20. Coadyuvar en la integración de padrones, perfiles y diagnósticos de los beneficiarios de los programas de asentamientos humanos;
21. Recibir la documentación para la integración del expediente individual de los lote habientes de los fraccionamientos regularizados y elaborar las cédulas de escrituración;
22. Participar, en el ámbito de su competencia, en la entrega de lotes en los fraccionamientos de nueva creación, desincorporados de la propiedad del Gobierno del Estado

o los que mediante convenio con la Federación, los Municipios o los particulares se acuerde, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

23. Integrar y sistematizar la información documental y cartográfica generada y compilada en el Departamento, para su integración al Sistema de información de la Dirección de Asentamientos Humanos de la Secretaría y al Sistema Estatal de Información Geográfica;
24. Organizar los eventos de entrega de títulos de propiedad a las personas o grupos beneficiados con la escrituración social de la Secretaría, previa autorización del titular de la Dirección de Asentamientos Humanos;
25. Diseñar criterios y lineamientos en materia de mitigación y adaptación al cambio climático aplicables a la política de suelo y el ordenamiento de asentamientos irregulares con población de escasos recursos y proponerlos al titular de la Dirección de Asentamientos Humanos para su integración en el Programa Estatal de Cambio Climático, así como las metas e indicadores de las acciones que se implementen; y,
26. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MOVILIDAD

1. Verificar la observancia del marco normativo-técnico-jurídico del Ordenamiento Territorial, el Desarrollo Urbano y las Políticas de Movilidad, conferidas a la Secretaría;
2. Conducir el proceso para la elaboración, ejecución, revisión, actualización y difusión de los planes y programas estatales de desarrollo territorial y urbano, así como la movilidad en el territorio estatal;
3. Diseñar y aplicar con base en los derechos urbanos fundamentales, las políticas aplicables al ordenamiento territorial, el desarrollo urbano y la movilidad;
4. Aplicar los criterios y lineamientos de zonificación y compatibilidad del uso del suelo, para prevenir los efectos al ambiente y la salud humana, derivado de la emisión y transferencia de contaminantes de fuentes fijas y el manejo de residuos;
5. Dirigir el diseño de proyectos estratégicos y la elaboración de estudios, para el desarrollo de infraestructura y equipamiento urbano;
6. Formalizar y vincular los Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial, y sus modificaciones, mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, así como en el Sistema Estatal de Información Geográfica y en el Registro Agrario Nacional;

- | | |
|--|--|
| <p>7. Promover la creación y funcionamiento de observatorios urbanos;</p> <p>8. Diseñar, alimentar, actualizar y difundir el Sistema Estatal de Información Geográfica;</p> <p>9. Coordinar la elaboración de los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores en materia de movilidad en el Estado, procurando la máxima interconexión entre vialidades, medios de transporte, rutas y destinos, priorizando la movilidad peatonal, no motorizada y baja en emisiones de carbono;</p> <p>10. Analizar y calificar la congruencia y vinculación con la planeación estatal, que deberán observar los distintos programas municipales de desarrollo urbano, incluyendo los de conurbaciones o zonas metropolitanas, a través de dictámenes de congruencia estatal;</p> <p>11. Establecer las normas, conforme las cuales se efectuará la evaluación del impacto urbano de las obras y proyectos que generen efectos significativos en el territorio, los cuales deberán estar incluidos en los planes de desarrollo urbano;</p> <p>12. Analizar los anteproyectos de normas técnicas en materia de transporte en el Estado, y una vez validados, someterlos a consideración del titular de la Secretaría su publicación;</p> <p>13. Establecer políticas, planes y programas para la prevención de accidentes y para el mejoramiento de la infraestructura vial y de movilidad;</p> <p>14. Promover el cumplimiento y la efectiva protección de los derechos humanos relacionados el acceso universal y la movilidad;</p> <p>15. Asistir al titular de la Secretaría en el Comité Técnico Consultivo de Transporte, así como en las comisiones municipales, necesarias para la mejor prestación del servicio público de autotransporte;</p> <p>16. Promover la elaboración de los atlas de riesgo en las diferentes regiones del territorio del Estado con el objetivo de identificar zonas vulnerables y de riesgo, tanto en su impacto en las poblaciones como en la economía identificando soluciones en la materia, en colaboración con las dependencias federales y estatales inmersas en la materia;</p> <p>17. Asistir al titular de la Secretaría en el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como en los consejos municipales de desarrollo urbano y vivienda; y,</p> <p>18. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.</p> | <p>2. Organizar y operar la formulación, ejecución, revisión y actualización de los planes y programas estatales de desarrollo territorial y urbano;</p> <p>3. Difundir los planes y programas estatales de desarrollo territorial y urbano entre la población interesada, así como en los foros y ante las autoridades que correspondan, previa autorización del titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad en términos de las disposiciones normativas aplicables;</p> <p>4. Organizar y operar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas de desarrollo territorial en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas aplicables;</p> <p>5. Proponer el establecimiento y actualización del ordenamiento del territorio del Estado de acuerdo a la vocación de uso de suelo, al valor y características naturales y ambientales y a las políticas de desarrollo urbano, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas aplicables;</p> <p>6. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo territorial;</p> <p>7. Asistir al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, en la asesoría y apoyo a las autoridades municipales que lo soliciten, para la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y de centros de población, así como de los programas parciales que de ellos se deriven;</p> <p>8. Organizar y operar las acciones de coordinación con las autoridades competentes, a fin de efectuar los estudios para determinar los requerimientos de suelo en el Estado, dirigidos a la constitución de las reservas territoriales, así como las acciones e inversiones correspondientes;</p> <p>9. Participar en el establecimiento, administración y actualización de un sistema de información técnica patrimonial que permita a las dependencias y entidades obtener información actualizada y oportuna sobre las reservas patrimoniales del Estado;</p> <p>10. Coadyuvar en la formulación del Programa Estatal de Reservas Territoriales y elaborar el dictamen técnico-jurídico de los predios propuestos para reservas territoriales;</p> |
|--|--|

1.3.1 DEL DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO

1. Realizar las acciones necesarias para la atención de las

11. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, el ejercicio del derecho de preferencia para la adquisición de reservas territoriales necesarias para el establecimiento de infraestructura y equipamiento urbano;

12. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad opiniones para verificar la congruencia de las inversiones programadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo territorial y urbano, para que se ajusten a los instrumentos de planeación de competencia estatal;
13. Presentar el informe sobre autorizaciones al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad otorgadas en contravención a las normas técnicas estatales del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, de los programas de desarrollo urbano y demás legislación aplicable;
14. Integrar a los instrumentos de planeación los derechos de vía necesarios en materia de agua potable, drenaje pluvial, drenaje sanitario, energía eléctrica, comunicaciones, energéticos, vialidad, transporte u otros para administración, custodia y resguardo;
15. Organizar y preparar la publicación e inscripción de los Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial, y de sus modificaciones en el Periódico Oficial del Estado y en el Registro Público de la Propiedad, respectivamente y en el Sistema Estatal de Información Geográfica y en el Registro Agrario Nacional;
16. Preparar y presentar al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, las opiniones sobre la congruencia de los Programas de Desarrollo Urbano que aprueben los ayuntamientos y llevar el registro de sus publicaciones en el Periódico Oficial del Estado e inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad;
17. Preparar y presentar al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, el Dictamen de Congruencia en materia de Desarrollo Urbano de los Municipios y/o interesados, que pretendan llevar a cabo cualquier tipo de acción o aprovechamiento urbano fuera de los límites de un centro de población y que no cuentan con Programa de Desarrollo Urbano;
18. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad opiniones para verificar la congruencia de las inversiones programadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo territorial y urbano, para que se ajusten a los instrumentos de planeación de competencia estatal;
19. Verificar que los Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial cumplan con los objetivos y estrategias de los planes, nacional, estatal, regional, municipal y centro de población en materia de desarrollo urbano;
20. Analizar y preparar informes sobre la ejecución de los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Urbano, así como proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad acciones para su correcta implementación;
21. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad lineamientos para vincular en forma integral, el ordenamiento de los asentamientos humanos y ecológico del territorio;
22. Organizar y operar la participación del sector social y privado, en la formulación o actualización, ejecución, modificación y evaluación de los Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial;
23. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad la celebración de contratos con la Federación, entidades federativas, municipios del Estado y sectores social y privado en materia de ordenamiento territorial;
24. Organizar y administrar la integración, actualización y difusión del Sistema Estatal de Información Geográfica;
25. Analizar y dar seguimiento a las denuncias y en su caso proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia en los términos del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo y demás leyes y reglamentos aplicables;
26. Llevar el registro del seguimiento y apoyar al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad en las reuniones del Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como en los consejos municipales de desarrollo urbano y vivienda;
27. Coadyuvar en la revisión y actualización de los atlas de riesgo en las diferentes regiones del territorio del Estado con el objetivo de identificar zonas de riesgo a los desastres naturales, tanto en su impacto en las poblaciones como en la economía, identificando soluciones en la materia; y,
28. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.2 DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN URBANA

1. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, los procedimientos necesarios para la atención de las atribuciones conferidas en las normas federales y estatales en materia de desarrollo urbano de la Secretaría;
2. Organizar y operar la elaboración, ejecución, revisión y actualización de instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de desarrollo urbano;
3. Difundir los instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos, entre la población interesada, así como en los foros y ante las autoridades que correspondan, previa autorización del titular de la

- Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
4. Integrar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad las normas conforme a las cuales se efectuará la evaluación del impacto urbano y territorial de las obras, los proyectos o acciones que generen efectos significativos en el territorio; los cuales deberán estar incluidos en los planes de Desarrollo Urbano;
 5. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad el Dictamen de Impacto Urbano y territorial de las obras, proyectos o acciones que generen efectos significativos en el territorio, los cuales deberán estar incluidos en los planes de Desarrollo Urbano;
 6. Organizar y operar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas de desarrollo urbano en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas;
 7. Operar los programas y acciones de desarrollo urbano de acuerdo a la vocación del suelo, al valor y características naturales y ambientales y a las políticas de desarrollo urbano, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas aplicables;
 8. Analizar y evaluar a través de los instrumentos de planeación vigentes para su difusión y aplicación, los criterios y lineamientos de zonificación y compatibilidad del uso del suelo para prevenir, controlar y corregir afectaciones al ambiente y la salud humana provocada por las emisiones contaminantes de fuentes fijas y el almacenamiento, acopio, tratamiento y disposición final de residuos;
 9. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para el desarrollo urbano;
 10. Asesorar, en la materia de su competencia, a las dependencias, entidades y municipios para la aplicación del Programa Estatal de Reservas Territoriales;
 11. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad opiniones para verificar la congruencia de las inversiones programadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de desarrollo urbano, para que se ajusten a los instrumentos de planeación territorial de competencia estatal y municipal;
 12. Participar en la ejecución de estudios y proyectos estratégicos de infraestructura y equipamiento urbano;
 13. Presentar al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad el informe sobre autorizaciones otorgadas en contravención a las normas técnicas estatales del Código de Desarrollo Urbano del Estado, programas de desarrollo urbano y demás legislación aplicable, en materia de su competencia;
 14. Coadyuvar y asesorar para que los programas de desarrollo urbano cumplan con los objetivos y estrategias de los planes, nacional, estatal, regional, municipal y centro de población en materia de desarrollo urbano;
 15. Supervisar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia y en conjunto con los municipios y dependencias que corresponda, a la instrumentación y control del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, Programas Regionales de Desarrollo Urbano y Movilidad, y los que de ellos deriven, evaluando su cumplimiento conforme al Sistema Estatal de Desarrollo Urbano;
 16. Formular y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, anteproyectos de normas técnicas para actualizar el Sistema Normativo del Equipamiento Urbano Estatal;
 17. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, criterios y lineamientos para establecer disposiciones reglamentarias en materia de zonificación, uso de suelo, transferencia de potencialidades y construcción;
 18. Formular y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, anteproyectos de normas técnicas para la operación urbana que se requiera en el Estado;
 19. Participar en proyectos de recuperación y habilitación de espacios públicos, infraestructura y equipamiento;
 20. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, las condiciones mínimas indispensables de infraestructura, equipamiento y servicios básicos que requieren las ciudades, y apoyar con las gestiones correspondientes en los sectores público, social y privado;
 21. Dar seguimiento a la creación y funcionamiento de observatorios urbanos;
 22. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad la celebración de convenios y/o contratos con la Federación, entidades federativas, municipios del Estado y sectores social y privado en materia de operación urbana;
 23. Operar la integración y sistematización de la información documental y cartográfica generada y compilada en el Departamento, para su incorporación al Sistema Estatal de Información Geográfica;
 24. Analizar y dar seguimiento a las denuncias y en su caso proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;

25. Elaborar y operar los procedimientos para solicitar a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas la realización de obras en materia de operación urbana; y,
26. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.3 DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE MOVILIDAD Y REGULACIÓN

1. Realizar las acciones necesarias para la atención de las atribuciones conferidas en las normas federales y estatales en materia de movilidad, regulación, transporte de carga e infraestructura peatonal y viaria a la Secretaría;
2. Organizar la formulación, ejecución, revisión y actualización de los planes y programas estatales de transporte en todas sus modalidades, de infraestructura peatonal y viaria así como la movilidad de las personas en el territorio estatal;
3. Difundir los programas que le corresponde ejecutar a la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad en materia de políticas y regulación de la movilidad, así como para el desarrollo de infraestructura peatonal y viaria entre la población interesada, en los foros y ante las autoridades que correspondan, previa autorización del titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
4. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad el establecimiento de políticas, planes y programas para la prevención de accidentes y el mejoramiento de la infraestructura vial y de movilidad;
5. Preparar, organizar y operar campañas permanentes de educación vial para promover la cultura de la movilidad;
6. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad la promoción de políticas que integren al transporte de carga y fomenten la movilidad institucional;
7. Formular y en su caso ejecutar programas y acciones para el desarrollo del transporte y sus servicios conexos;
8. Organizar y operar la elaboración, promoción y difusión del uso de instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos en materia de políticas de movilidad y su regulación en el Estado, así como para el desarrollo de infraestructura peatonal y viaria;
9. Someter a consideración del titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, proyectos de normas conforme a las cuales se promoverá y dará participación a la ciudadanía en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación en materia de movilidad;
10. Organizar y operar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas e instrumentos normativos en materia de movilidad en el Estado, conforme a los

lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas aplicables y fomentar mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad;

11. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad esquemas para reducir el número e impacto de los viajes en automóvil privado;
12. Participar en la ejecución de acciones técnicas de seguimiento, evaluación y control de avance, calidad y demás características de las obras o de la prestación de los servicios en materia de transporte, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades;
13. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, criterios y lineamientos para la operación y administración del Registro Estatal de Transporte;
14. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, criterios para la implementación de medidas y acciones para el debido cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares de concesiones, permisos o autorizaciones en materia de transporte público;
15. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad la gestión de programas y acciones relativos a: cargos por congestión o restricciones de circulación en zonas determinadas; infraestructura peatonal, ciclista o de pacificación de tránsito; sistemas integrados de transporte; zonas de bajas o nulas emisiones; cargos y prohibiciones por estacionamientos en vía pública; estímulos a vehículos motorizados con baja o nula contaminación; restricciones de circulación para vehículos de carga y autos; tasas diferenciadas del impuesto de la tenencia que consideren la dimensión o características de los vehículos motorizados, entre otros;
16. Analizar y calificar la congruencia y vinculación con la planeación estatal, que deberán observar los programas municipales parciales de Desarrollo Urbano en materia de movilidad, a través de dictámenes de congruencia estatal;
17. Atender las consultas que realicen los municipios sobre la apropiada congruencia, coordinación y ajuste de sus programas parciales municipales en materia de movilidad;
18. Coadyuvar para que los programas sectoriales (parciales) de movilidad urbana otorguen prioridad al peatón, al transporte no motorizado y al público;
19. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad las opiniones técnicas que se presenten ante los Ayuntamientos, de proyectos de vías públicas en los centros de población que incidan en la vialidad y espacio público;
20. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad opiniones para verificar la congruencia de las inversiones programadas por las

- dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de movilidad e infraestructura peatonal y viaria, para que se ajusten a los instrumentos de planeación territorial de competencia estatal y municipal;
21. Elaborar e instrumentar los estudios y proyectos estratégicos para el desarrollo de infraestructura peatonal y viaria;
22. Preparar el informe dirigido a las autoridades competentes sobre autorizaciones, concesiones o permisos otorgados en contravención de las disposiciones normativas en materia de movilidad y transporte en todas sus modalidades;
23. Participar en la elaboración de proyectos sectoriales de movilidad urbana considerando sistemas de intermodalidad entre peatones, ciclistas, transporte público, de carga y automotores particulares;
24. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, anteproyectos de normas técnicas y manuales de diseño vial y señalamiento, en base a las disposiciones aplicables;
25. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad anteproyectos de normas técnicas necesarias en materia de transporte y movilidad;
26. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, criterios y lineamientos para propiciar la movilidad mediante el uso del transporte público y medios alternativos a través de un diseño adecuado del espacio público;
27. Integrar y actualizar la información y las buenas prácticas compiladas en el Sistema de Información Territorial y Urbano, así como en foros y otros medios relativos a la accesibilidad universal y la movilidad sustentable para proveer de elementos genéricos de infraestructura, equipamiento y servicios básicos que requieren las ciudades;
28. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, opiniones referentes al uso de la infraestructura vial primaria por los servicios de transporte público y de la construcción de paraderos de ascenso y descenso de pasaje;
29. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, criterios para la operación de rutas alimentadoras para el transporte de alta capacidad;
30. Aplicar los criterios y mecanismos para la promoción de la participación del sector social y privado, en la formulación o actualización, ejecución, modificación y evaluación de los programas sectoriales de movilidad urbana, así como la realización de acciones e inversiones para su desarrollo;
31. Preparar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, la celebración de convenios y/o contratos con la Federación, entidades federativas, municipios del Estado y sectores social y privado en materia de políticas de movilidad, para la regulación y el desarrollo de infraestructura peatonal y viaria;
32. Operar la sistematización de la información documental y cartográfica generada y compilada en el Departamento, para su integración al Sistema Estatal de Información Geográfica y al Sistema de Información Territorial y Urbano;
33. Analizar y dar seguimiento a las denuncias y en su caso proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;
34. Desarrollar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores en materia de políticas de movilidad, regulación e infraestructura peatonal y viaria en el Estado;
35. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad anteproyectos de normas técnicas, planes, programas y proyectos para fomentar la eficiencia en el transporte vehicular, así como la participación modal de los desplazamientos a pie, bicicleta y transporte público;
36. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad criterios para el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte público, así como las medidas administrativas que sean necesarias para el mejoramiento de la prestación del servicio;
37. Preparar, organizar y operar la elaboración, ejecución y seguimiento del Programa de Promoción y Fomento al Uso de la Bicicleta, y presentar al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, los informes correspondientes;
38. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, proyectos y programas de infraestructura ciclo-incluyente en el estado, en congruencia con el Programa de Promoción y Fomento al Uso de la Bicicleta;
39. Realizar acciones que promueven la educación, capacitación y promoción del uso urbano y rural de la bicicleta;
40. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, criterios y lineamientos para promover que las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado, provean espacios para el estacionamiento de bicicletas u otro transporte no motorizado;
41. Preparar, organizar y operar campañas y programas de capacitación, investigación y difusión permanentes de cultura de movilidad, así como para el desarrollo tecnológico en materia de movilidad, encaminados a mejorar las

condiciones en que se realizan los desplazamientos, fomentar cambios de hábitos viales y la sana convivencia entre los distintos usuarios de la vía;

42. Proponer, desarrollar, aplicar y difundir investigaciones y herramientas tecnológicas en materia de políticas de movilidad, para la regulación y el desarrollo de infraestructura peatonal y vial;
43. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad, acciones de política pública para una mejor movilidad urbana en las localidades del Estado, promoviendo el cumplimiento y la efectiva protección de los derechos humanos relacionados el acceso universal y la movilidad;
44. Llevar el registro del seguimiento y apoyar al titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad en las reuniones del Comité Técnico Consultivo de Transporte, así como en las comisiones municipales, necesarias para la mejor prestación del servicio público de autotransporte;
45. Elaborar y operar el Programa Integral de Movilidad Urbana Sustentable, para las Zonas Metropolitanas del Estado;
46. Elaborar y operar los procedimientos, para solicitar a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas la realización de obras en materia de movilidad; y,
47. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Movilidad y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO

1. Proponer y coordinar las acciones necesarias para la atención a zonas conurbadas en las diferentes ciudades del Estado, para su atención de acuerdo a las normas Federales y Estatales en materia de delimitación como zonas metropolitanas, según las facultades y atribuciones de esta Secretaría;
2. Elaborar, ejecutar y dirigir los planes y programas de ordenamiento territorial metropolitano para las áreas conurbadas que se delimiten como zonas metropolitanas, atendiendo los planes de desarrollo urbano del municipio o municipios que integren la zona metropolitana en cuestión, dentro del territorio Estatal;
3. Dirigir y coadyuvar, respectivamente, en la coordinación para la delimitación de una zona metropolitana interestatal cuando el área conurbada, dentro del territorio Estatal, se localice en el límite con otro Estado colindante, estableciendo contacto con los funcionarios homólogos del Estado vecino, para la elaboración del programa de ordenamiento de esa zona metropolitana, en observancia a los Planes de Desarrollo Urbano de los Estados, la región y los municipios;
4. Integrar y llevar los expedientes de los Consejos para el Desarrollo Metropolitano, los Subcomités Técnico de

Evaluación y los Comités Técnicos de Validación, de las zonas metropolitanas correspondientes;

5. Dirigir y revisar, respectivamente, en coordinación con los municipios o los Estados, la integración de los expedientes técnicos de los proyectos ejecutivos de las obras propuestas por esas instancias, para las zonas metropolitanas, inclusive para la realización de los respectivos convenios, según el caso;
6. Brindar asesoría de manera directa o supervisar la que se esté aplicando por cualquier otra instancia, para planear y proveer de políticas, programas y acciones que convengan al desarrollo urbano ordenado a los municipios y sus regiones;
7. Informar ampliamente a los gobiernos municipales, observando los lineamientos que el titular de la Secretaría instruya, acerca de los beneficios que se obtienen, una vez que, un área conurbada se delimita como zona metropolitana, en cuanto a la atracción del apoyo financiero que la Federación brinda siendo reconocida como tal y cumpliendo con las reglas de operación que, para el caso, establece el Fondo Metropolitano;
8. Vigilar que los planes de desarrollo, los programas y los proyectos ejecutivos que se pretendan realizar en las zonas metropolitanas cumplan con las disposiciones que establece el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo y que sean acordes al Plan de Desarrollo Estatal, así como, al Plan Nacional de Desarrollo;
9. Integrar la cartera de proyectos de inversión que el Consejo para el Desarrollo Metropolitano apruebe en lo general, así como, los que el Comité Técnico de Validación autorice con cargo al patrimonio del respectivo Fideicomiso;
10. Supervisar que los expedientes técnicos de los proyectos ejecutivos se encuentren debidamente integrados en cada una de sus partes, incluyendo el informe de avance físico-financiero, así como, la carta de entrega recepción por parte de la ejecutora;
11. Requerir los informes y la documentación completa, respecto a la licitación de las obras y servicios convenidos para su ejecución, bien sea por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas o por los municipios participantes en la zona metropolitana de que se trate;
12. Supervisar las obras y servicios que se estén llevando a cabo por los ejecutores e informar las observaciones pertinentes, de acuerdo al proyecto ejecutivo y el contrato, de manera oportuna;
13. Requerir a la parte ejecutora para que las obras y servicios se realicen respetando el programa de ejecución de obra, según lo indicado por la fuente financiera, en tiempo y la ministración de recursos económicos;
14. Vigilar que los programas de ordenamiento territorial de las zonas metropolitanas en el Estado se publiquen en los

- medios oficiales, así como, que se actualicen de manera oportuna cada dos años o se adecuen, cuando se requiera, para estar de acuerdo con los objetivos y estrategias que para desarrollo urbano se requiera con carácter municipal, estatal, regional o federal;
15. Analizar los programas y las acciones de las zonas conurbadas y metropolitanas, confrontándolos con los objetivos, estrategias y criterios de desarrollo urbano de los programas de carácter federal, regional, local y marino en materia de ordenamiento ecológico;
 16. Dirigir, coordinar, supervisar y recibir la ejecución de los proyectos, programas y acciones o comisiones que, a convocatoria expresa, realicen otras dependencias o entidades de la administración pública estatal, inclusive, Unidades Administrativas de la Secretaría, en las zonas metropolitanas en el Estado;
 17. Gestionar en coordinación con los municipios la participación de la iniciativa privada para la aportación de recursos económicos y lograr una mezcla de recursos para la consecución de los objetivos y metas respecto a la zona metropolitana que favorezca el desarrollo urbano ordenado, al sector productivo, al aspecto económico y la gobernanza ordenada en esa zona;
 18. Vigilar y evaluar la observancia a las disposiciones generales que se hayan establecido, derivadas del programa de ordenamiento territorial en las zonas metropolitanas;
 19. Fomentar en coordinación con los gobiernos municipales los foros de consulta ciudadana para llevar a cabo los estudios para la visión de planes y proyectos que den lugar a la delimitación de una zona conurbada en una zona metropolitana;
 20. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen al seno de los Consejos para el Desarrollo Metropolitano, los Subcomités Técnicos de Evaluación y de los Comités Técnicos de Validación, así como, el mantener actualizadas las actas correspondientes a las sesiones que se lleven a cabo en cada caso;
 21. Llevar el control de los números generadores de las obras en proceso, para validar las estimaciones de avance de obra presentadas por la parte ejecutora y darle seguimiento hasta la entrega recepción y su finiquito;
 22. Proponer y coordinar las líneas de acción necesarias, para que, en el ámbito de las diversas dependencias estatales y municipales, se optimice la gestión para la radicación de los recursos financieros, de manera oportuna, a la instancia ejecutora de los proyectos y las obras;
 23. Realizar una evaluación general de los resultados en la aplicación de los recursos financieros del Fondo Metropolitano, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables para las entidades federativas;
 24. Procurar acceder a otras fuentes de financiamiento para la gestión estratégica que coadyuve en la aplicación de acciones, estudios, planes, proyectos y obras de infraestructura urbana y su equipamiento, en beneficio de las zonas conurbadas o metropolitanas del Estado;
 25. Convocar a las instancias de gobierno y a los órganos representativos de la sociedad para la integración de los observatorios ciudadanos para el desarrollo urbano de las áreas conurbadas y las zonas metropolitanas delimitadas;
 26. Someter a la consideración del titular de la Secretaría, la celebración de convenios y/o contratos con la Federación, entidades federativas, municipios del Estado y sectores social y privado en materia de planeación e inversión para el funcionamiento y constitución de zonas metropolitanas en las áreas conurbadas;
 27. Proponer y someter a la consideración del titular las acciones a seguir para la información e investigación en el avance tecnológico con relación al desarrollo metropolitano;
 28. Supervisar y analizar los criterios y lineamientos en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, aplicables al desarrollo regional y metropolitano para integrar el Programa Estatal de Cambio Climático, así como proponer metas e indicadores de las acciones que se implementen en colaboración con el grupo de trabajo correspondiente de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado; y,
 29. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.4.1 DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA METROPOLITANA Y URBANA**
1. Participar en la vigilancia, supervisión y evaluación de la correcta aplicación de los programas, proyectos, obras y servicios públicos de carácter metropolitano convenidos por el Ejecutivo del Estado;
 2. Asistir al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano, para su participación en los consejos y comités de zonas conurbadas y metropolitanas, así como en el seguimiento y revisión de obras y acciones de carácter metropolitano e intermunicipal;
 3. Participar, en la materia de su competencia, en las propuestas de celebración de convenios y/o contratos con la Federación, entidades federativas y municipios del Estado y sectores social y privado, a fin de implementar acciones e inversiones para el desarrollo metropolitano;
 4. Diseñar criterios y lineamientos en materia de mitigación y adaptación al cambio climático aplicables a la gestión metropolitana y proponerlos al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano, así como las metas e indicadores de las acciones que se implementen en colaboración con el grupo de trabajo correspondiente de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado;
 5. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la atención

a las atribuciones conferidas a la Secretaría en las normas federales y estatales en materia de desarrollo metropolitano;

6. Organizar y operar la formulación, conducción, evaluación y difusión de las políticas para el desarrollo de proyectos metropolitanos en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y otras disposiciones normativas aplicables;
7. Brindar asesoría a los municipios conurbados y metropolitanos para el desarrollo de proyectos metropolitanos y de impacto regional;
8. Realizar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores relacionados con la infraestructura regional y metropolitana;
9. Proponer los proyectos estratégicos de inversión de obras y acciones en materia de desarrollo metropolitano, intermunicipal y de impacto regional, cuando así se convenga, con los municipios involucrados;
10. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano la ejecución de acciones tendientes a regular y ordenar el desarrollo de las zonas conurbadas, así como los lineamientos generales, técnicos, las normas y los criterios para la elaboración de los programas de ordenación y regulación de las zonas conurbadas y metropolitanas del Estado. De igual forma, para la operación de las comisiones o consejos de zonas conurbadas y metropolitanas, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
11. Integrar los expedientes técnicos en vinculación con las instancias responsables de los proyectos, obras y servicios públicos a ser ejecutadas con el fondo metropolitano del Estado;
12. Coadyuvar en la ejecución y supervisión de estudios, proyectos, programas y acciones para el desarrollo de las Zonas Conurbadas y Metropolitanas, en coordinación con municipios, autoridades estatales y los consejos o comisiones correspondientes de la zona;
13. Elaborar y analizar las propuestas de proyectos de carácter metropolitano e intermunicipal, para la gestión de financiamientos en coordinación con los municipios de las zonas conurbadas y metropolitano; y,
14. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.2 DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN METROPOLITANA

1. Difundir los planes, programas, instrumentos técnicos, participativos, económicos, normativos y jurídicos de desarrollo metropolitano entre la población interesada, así como en los foros y ante las autoridades que correspondan,

previa autorización del titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y en términos de las disposiciones normativas aplicables;

2. Formular y difundir las políticas para la gestión metropolitana en el Estado, conforme a los lineamientos señalados por el titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y otras disposiciones normativas aplicables;
3. Asesorar y elaborar propuestas de políticas, programas y acciones para asuntos que afecten la sustentabilidad de regiones que comprendan dos o más municipios;
4. Brindar asesoría a los municipios conurbados y metropolitanos en asuntos de gestión metropolitana;
5. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores para la gestión metropolitana;
6. Organizar y preparar la publicación e inscripción de los Programas de Ordenación de las Zonas Conurbadas y Metropolitanas, así como las modificaciones en el Periódico Oficial del Estado, el Registro Público de la Propiedad, el Sistema Estatal de Información Geográfica y en el Registro Agrario Nacional;
7. Asesorar, en coordinación con las autoridades competentes, para que los programas y las acciones de las Zonas Conurbadas y Metropolitanas, sean congruentes con los objetivos y estrategias de los programas general, regionales, locales y marinos en materia de ordenamiento ecológico;
8. Organizar y operar la vigilancia, supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas y disposiciones legales aplicables a la gestión metropolitana;
9. Promover y gestionar financiamientos en coordinación con los municipios de las zonas conurbadas y metropolitanas, para la ejecución de obras y acciones de carácter metropolitano e intermunicipal;
10. Asistir al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano, para su participación en los consejos y comités de zonas conurbadas y metropolitanas, así como en el seguimiento de obras y acciones de carácter metropolitano e intermunicipal;
11. Participar, en la materia de su competencia, en las propuestas de celebración de convenios y contratos con la Federación, entidades federativas y municipios del Estado y sectores social y privado, a fin de implementar acciones e inversiones para el desarrollo metropolitano;
12. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la atención a las atribuciones conferidas a la Secretaría en las normas federales y estatales en materia de desarrollo metropolitano;
13. Realizar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo

- Metropolitano los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores relacionados con la infraestructura regional y metropolitana;
14. Proponer, desarrollar, aplicar y difundir investigaciones y desarrollo tecnológico en materia de gestión metropolitana;
15. Recabar y sistematizar la información documental y cartográfica generada y compilada en la Unidad Administrativa su cargo, para su integración al Sistema Estatal de Información Geográfica;
16. Fomentar obras y acciones de impacto regional y metropolitano, con la participación de instancias internacionales, de los tres órdenes de gobierno y del sector social y privado;
17. Elaborar y proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano, los lineamientos generales, técnicos, las normas y los criterios para la elaboración de los programas de ordenación y regulación de las zonas conurbadas y metropolitanas del Estado, así como para la operación de las comisiones o consejos de zonas conurbadas y metropolitanas, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
18. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano, la ejecución de acciones tendientes a regular y ordenar el desarrollo de las zonas conurbadas y metropolitanas, conforme a las disposiciones normativas aplicables, así como elaborar los informes que le requiera el titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano;
19. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los programas y disposiciones legales aplicables al desarrollo de infraestructura regional y metropolitana;
20. Coadyuvar en la ejecución de estudios, proyectos, programas y acciones para el desarrollo de las zonas conurbadas y metropolitanas, en coordinación con municipios, autoridades estatales y los consejos o comisiones correspondientes de la zona;
21. Elaborar y analizar las propuestas de proyectos de carácter metropolitano e intermunicipal, para la gestión de financiamientos en coordinación con los municipios de las zonas conurbadas y metropolitanas;
22. Coadyuvar en la promoción de la participación del sector social y privado, en la formulación o actualización, ejecución, modificación y evaluación de los programas de ordenación y regulación de zonas conurbadas o metropolitanas, así como la realización de acciones e inversiones para su desarrollo;
23. Diseñar criterios y lineamientos en materia de mitigación y adaptación al cambio climático aplicables a los proyectos de desarrollo metropolitano y proponerlos al titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano, así como las metas e indicadores de las acciones que se implementen en colaboración con el grupo de trabajo correspondiente de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del Estado; y,
24. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y otras disposiciones normativas aplicables.
- 1.5 DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**
1. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a la Secretaría, de acuerdo a la normativa aplicable;
2. Proporcionar orientación y asesoría en la materia de su competencia a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
3. Coordinar la formulación de los informes que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, y presentarlos ante la autoridad competente, así como cuando le sean requeridos por el titular de la Secretaría;
4. Dirigir la elaboración de los estudios y análisis del ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría, con la finalidad de integrar, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, el proyecto de presupuesto anual, a efecto de presentarlo al titular de la Secretaría, para su aprobación;
5. Supervisar que el ejercicio, control y registro contable del presupuesto autorizado, se efectúe de acuerdo a las necesidades de los programas de la Secretaría, a la disponibilidad del mismo y con apego a las disposiciones normativas aplicables;
6. Elaborar el informe de avance físico financiero de la Delegación administrativa y someterlo a la consideración del Secretario;
7. Coordinar y presentar con oportunidad, los documentos de ejecución presupuestaria y pago, conforme a las disposiciones normativas aplicables, para someterlos a la consideración del titular de la Secretaría y posterior trámite ante la instancia competente;
8. Supervisar la Integración de la documentación correspondiente de los movimientos de personal e incidencias de los servidores públicos de la Secretaría, y realizar oportunamente los trámites para su aplicación ante la instancia correspondiente;
9. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la Secretaría para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
10. Coordinar que los trámites de las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Secretaría se realicen con oportunidad ante la instancia correspondiente;
11. Organizar y supervisar que los requerimientos de las

- Unidades Administrativas, en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieren para su funcionamiento se provean con oportunidad;
12. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
 13. Conducir los procedimientos de registro, asignación y actualización del inventario del activo fijo de que dispone la Secretaría, así como elaborar, tramitar y resguardar los soportes documentales correspondientes para realizar los informes y la conciliación respectiva ante las instancias competentes;
 14. Coordinar los trámites para los arrendamientos y adquisiciones de bienes y servicios que deba efectuar la Secretaría, ante la instancia competente;
 15. Conducir y supervisar los procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes de la Secretaría, así como controlar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
 16. Coordinar a las Unidades Administrativas en la integración, sistematización y mantenimiento del archivo documental de la Secretaría, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
 17. Difundir entre las Unidades Administrativas, las disposiciones que en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, expidan las autoridades competentes en la materia;
 18. Informar a la Secretaría de Contraloría, cuando así lo solicite, sobre los procedimientos de control de recursos humanos, financieros y materiales;
 19. Conducir el desarrollo de los programas que conserven los bienes y los sistemas que coadyuven al manejo eficiente de la información de las Unidades Administrativas;
 20. Realizar el control financiero del Fondo Público establecido con la Secretaría: y,
 21. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5.1 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

1. Formular y someter a consideración del titular de la Delegación Administrativa el proyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente;
2. Proponer al titular de la Delegación Administrativa el establecimiento de las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos financieros asignados a la Secretaría, en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables;
3. Realizar el registro contable del presupuesto autorizado de la Secretaría y vigilar que su aplicación se ajuste a las

disposiciones normativas aplicables;

4. Verificar y supervisar que el control presupuestal de la Secretaría, se realice de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
5. Integrar y revisar que la documentación comprobatoria del gasto que presenten las distintas Unidades Administrativas, cumpla con las disposiciones normativas aplicables, así como con los requisitos fiscales y legales que procedan;
6. Elaborar los documentos de ejecución presupuestaria y pago conforme a las disposiciones normativas aplicables y someterlas al titular de la Delegación Administrativa para su autorización y trámite;
7. Realizar las afectaciones presupuestales que se generen en la ejecución de los programas de trabajo, así como las solicitudes de modificaciones a que haya lugar;
8. Conciliar los registros presupuestales de la Secretaría con las instancias correspondientes en cada ejercicio, y elaborar el informe correspondiente al titular de la Delegación Administrativa en términos de las disposiciones normativas aplicables;
9. Elaborar los informes que deba rendir el titular de la Secretaría ante la Secretaría de Contraloría o Auditoría Superior de Michoacán;
10. Organizar y coordinar al personal a su cargo a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las funciones de este Departamento;
11. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas sobre el ejercicio del presupuesto para el correcto desarrollo de las obras y acciones a cargo de la Secretaría; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5.2 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos que en materia de personal dicte la autoridad competente;
2. Tramitar ante las instancias competentes los nombramientos, contrataciones y remociones de los servidores públicos de la Secretaría, previa autorización del titular de la Delegación Administrativa;
3. Realizar la integración, actualización y custodia de expedientes del personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como tramitar los movimientos de alta, baja, cambio de adscripción, licencias y demás movimientos en la materia, previa autorización del titular de la Delegación Administrativa;
4. Vigilar y controlar la asistencia del personal y tramitar los

- descuentos o incentivos a que se haga merecedor el personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, previa autorización del titular de la Delegación Administrativa;
5. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración, la expedición de credenciales de identificación de los servidores públicos de la Secretaría;
 6. Coadyuvar en el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de los servidores públicos de la Secretaría;
 7. Apoyar el desarrollo y fomentar las actividades de capacitación, sociales, culturales y deportivas tendientes al mejoramiento profesional, económico, cultural y físico de los servidores públicos de la Secretaría;
 8. Participar en los comités y comisiones que se integren en materia laboral, de seguridad e higiene; y,
 9. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.
9. Realizar el trámite de altas y bajas de vehículos propiedad de la Secretaría ante las autoridades competentes, así como gestionar con oportunidad las pólizas de seguro y supervisar el mantenimiento permanente a los mismos, previa autorización del titular de la Delegación Administrativa y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
 10. Organizar y prestar el servicio de intendencia a las Unidades Administrativas, así como de distribución de correspondencia local y mensajería foránea; y,
 11. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Manual de Organización entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Manual de Organización de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 24 de enero de 2017.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Movilidad, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 14 de diciembre de 2016, y se dejan sin efectos las demás disposiciones en materia de organización que se opongan al presente Acuerdo.

Morelia, Michoacán, a 31 de octubre de 2018.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

PASCUAL SIGALA PAÉZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

CARLOS MALDONADO MENDOZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
(Firmado)

RICARDO LUNA GARCÍA
SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO
CLIMÁTICO Y DESARROLLO TERRITORIAL
(Firmado)

1.5.3 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

1. Ejecutar y cumplir las normas y procedimientos que sobre recursos materiales y servicios generales dicten las autoridades competentes en la materia;
2. Coadyuvar con el titular de la Delegación Administrativa en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
3. Elaborar y presentar al titular de la Delegación Administrativa, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
4. Formular las requisiciones de material, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y establecer un sistema de control de materiales y almacén, previa autorización del titular de la Delegación Administrativa;
5. Elaborar con oportunidad la reposición, sanción, alta de los bienes de activo fijo, artículos de consumo y su suministro a las Unidades Administrativas;
6. Controlar y actualizar el inventario de los bienes de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y realizar las conciliaciones correspondientes ante la Dirección de Patrimonio Estatal;
7. Integrar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo de la Secretaría y presentarlo al titular de la Delegación Administrativa para su revisión y autorización, en términos de la normativa aplicable;
8. Establecer y operar un sistema de existencia en almacén y

COPIA SIN VALOR LEGAL

