



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE**

ELABORÓ: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA ELABORACIÓN: 13-DIC -2011 VR 01

FECHA ACTUALIZACIÓN: 13-DIC -2011 VR 01

CÓDIGO: MA-AD-SG-MO-01

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 2 DE 57

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del Cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	13/12/2011	Todo el documento	Se actualizó todo el documento cumpliendo lo establecido en la Guía para la elaboración de los Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 3 DE 57

ÍNDICE

	Página
1. Introducción	4
2. Objetivos del Manual de Organización	5
3. Rumbo de Gobierno	6
4. Fundamento Legal	7
5. Atribuciones	8
6. Visión	12
7. Misión	13
8. Valores	14
9. Objetivos Estratégicos	15
10. Estructura Orgánica	16
a) Descripción de la Estructura Orgánica	16
b) Organigrama	17
11. Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas.	18
12. Autorización del Documento.	57

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 4 DE 57

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización debe documentar la organización actual de cada Secretaría, presentando de una manera general, la normatividad, su filosofía, atribuciones, estructura orgánica, funciones y objetivos que le permite cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno del Estado.

La Secretaria de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable en cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, emite el presente Manual de Organización, el cual describe la estructura organizacional, la interacción funcional y operativa entre sus áreas, entidades y sectores de la organización, delimitando el grado de responsabilidad de cada nivel de autoridad, que permita lograr una mayor eficiencia en la conducción de la dependencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 5 DE 57

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer una visión de la Organización y los procesos de la Dependencia.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos de la Dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la Institución.
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 6 DE 57

3. RUMBO DE GOBIERNO

En el Estado de Jalisco aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel mundial, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos eliminar la pobreza extrema y propiciar a que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

Valores y Principios Compartido

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **libertad** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **honestidad**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **calidad**, calidez **humana** y disciplina.

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con verdadero **espíritu de servicio**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar una ambiente de unidad, donde se respire el

optimismo, la concordia, el **entusiasmo** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **perseverancia** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **respeto** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **tolerancia**, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

Empleo y Crecimiento

Lograr que las familias de Jalisco alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del estado, la creación y fortalecimiento de cadenas de valor, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

Desarrollo Social

Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

Respeto y Justicia

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

Buen Gobierno

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 7 DE 57

4. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política del Estado de Jalisco. Artículos 14,15 fracciones V, VI, VII, 36, 50 fracciones VIII, XXII y XXIII.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Artículos 1, 2, 3, 8, 22 fracción XXII, 23 fracción XIII, 32 BIS fracción V, 33 fracción XI y 33 BIS.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 1, 5, 6, 10 y 11.
- Decreto 19865 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, el 24 de Diciembre del 2002, mismo que autoriza el presupuesto de egresos del Ejecutivo Estatal y su plantilla de personal.
- Decreto 21696/LVII/07.- Que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, por el que se crea la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, y de la Ley de Desarrollo Forestar Sustentable, todos ordenamientos del Estado Libre y Soberano de Jalisco.Ene.13 de 2001. Sec. XII
- Decreto 21918/LVIII/07.- Se reforma el cuatro transitorio del decreto 21696 del Congreso del Estado Libre y Soberano de Jalisco, de fecha 26 de diciembre de 2006.- Oct.20 de 2007. Sec. II.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de Jalisco en su artículo 4 fracción IX, publicada en el periódico oficial “El Estado de Jalisco” el día 1 de marzo de 2001.
- Reglamento del Programa de Afinación Controlada Obligatoria para el Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental, Explotación de Bancos de Material Geológico, Yacimientos Pétreos, y de Prevención y Control de Contaminación a la Atmósfera.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 8 DE 57

5. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Artículo 33 Bis.- La Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable es la dependencia responsable de normar y formular la política ambiental estableciendo los criterios y los programas para el desarrollo sustentable del Estado, fomentando la protección, conservación, preservación y restauración de los recursos naturales de la entidad y la prevención y disminución de la contaminación ambiental, de conformidad con la distribución de competencias que establecen las leyes federales y estatales aplicables en la materia. A esta Secretaría le corresponde particularmente el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear la conducción de la política ambiental del Estado en congruencia con las disposiciones legales, los planes y programas que se establezcan por la Federación, con la participación que corresponda, a otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y particularmente a los gobiernos municipales;
- II. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, definiendo las políticas de protección, restauración y conservación de los recursos naturales de la entidad, fomentando el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y culturales ante la sociedad, así como la prevención y disminución de la contaminación ambiental, de conformidad a las estrategias de planeación ambiental, en coordinación con las demás dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Fomentar la elaboración y aplicación de programas especiales para preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como para disminuir la fragilidad ambiental de los ecosistemas, propiciando el aprovechamiento y uso sustentable del medio ambiente y los recursos naturales, gestionando la participación que le corresponda a otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y a los gobiernos municipales, en congruencia con las disposiciones federales;
- IV. Proponer y coordinar las acciones y medidas necesarias de protección al ambiente con el fin de proteger, conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la estabilidad ambiental de los ecosistemas del Estado, en acuerdo con el gobierno federal, las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y los gobiernos municipales, de conformidad con la distribución de competencias existente;
- V. Promover y certificar el cumplimiento cabal de la normatividad ambiental y la aplicación de criterios de protección, restauración y aprovechamiento sustentable

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 9 DE 57

de los recursos naturales y de prevención y disminución de la contaminación ambiental;

- VI. Gestionar con las dependencias federales, estatales y municipales correspondientes, el otorgamiento de incentivos y estímulos en favor de los particulares que contribuyan a la protección ambiental y el equilibrio de los ecosistemas de la entidad;
- VII. Gestionar ante las dependencias federales, estatales y municipales, los particulares y la sociedad organizada, según les corresponda, su participación en la elaboración del ordenamiento ecológico regional del territorio estatal, así como su evaluación, realizando las acciones de vigilancia del cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia que se requieran;
- VIII. Participar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y los gobiernos municipales, en la regulación y vigilancia de los asentamientos humanos en materia ambiental;
- IX. Evaluar el impacto ambiental de aquellas obras y actividades que no sean competencia de la Federación o de los gobiernos municipales, emitir los dictámenes correspondientes y realizar las acciones de inspección y vigilancia que se requieran para asegurar su cumplimiento;
- X. Elaborar las propuestas de modificaciones y adecuaciones que resulten pertinentes a las disposiciones reglamentarias y normativas en materia ambiental, atendiendo los lineamientos existentes en materia de mejora regulatoria;
- XI. Asegurar el cabal cumplimiento de las disposiciones estatales en materia ambiental a través de los procedimientos administrativos que correspondan, imponiendo las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación y sanciones procedentes;
- XI. Promover en coordinación con la Secretaría de Educación y la Secretaría de Cultura, la incorporación de contenidos ambientales en la política educativa del Estado y en los planes y programas de estudios, así como la formación de actitudes y valores de protección y conservación del patrimonio natural, así como concertar institucionalmente la capacitación de todos los sectores de la sociedad, con actividades dinámicas de información y educación ambiental, para contribuir, de manera acelerada a integrar las acciones de mejoramiento del ambiente, encauzadas hacia el desarrollo sustentable del Estado;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 10 DE 57

- XII. Estructurar y mantener actualizada la información ambiental del Estado, en coordinación con las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Estatal que correspondan, con la participación de los gobiernos municipales;
- XIII. Fomentar ante los particulares la realización de procesos voluntarios de autorregulación y auditorías ambientales, supervisando su ejecución, con el apoyo que corresponda de los gobiernos municipales;
- XIV. En coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales y otorgando la participación que corresponda a las universidades, centros de investigación y los particulares, promover las declaratorias de las áreas naturales protegidas de interés estatal, y aprobar los programas de aprovechamiento conforme lo dispongan las leyes en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente y las demás disposiciones aplicables;
- XV. Conformar y planear la operación del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas en el Estado, con la participación que corresponda a los gobiernos municipales;
- XVI. Participar con las autoridades federales, estatales y municipales que correspondan, de conformidad a la distribución de competencias que establecen las leyes en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, en la formulación y desarrollo de programas y acciones de fomento para el aprovechamiento y uso sustentable de los recursos naturales de la entidad y prevenir, controlar y reducir la contaminación de la atmósfera, suelo y aguas;
- XVII. Evaluar la calidad del ambiente y operar sistemas de monitoreo atmosférico, de suelos y de aguas de jurisdicción estatal, con la cooperación de los gobiernos municipales y las instituciones de investigación y educación superior;
- XVIII. Promover la participación social y de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental, y emitir opiniones a la Secretaría de Promoción Económica para la concertación de acciones e inversiones con los sectores social y privado dirigidas a la protección y restauración del ambiente;
- XIX. Ejecutar y resolver los actos administrativos de inspección y vigilancia que dispongan las leyes estatales en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, y resolver los recursos de revisión que formulen los particulares de conformidad a las disposiciones aplicables;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 11 DE 57

XX. Ejercer, por Acuerdo del Gobernador del Estado, las atribuciones y funciones que en materia ambiental, contengan los convenios celebrados con la Administración Pública Federal y los gobiernos municipales; y

XXI. Las demás que le confieran esta ley y otras disposiciones legales aplicables.

Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Artículo 3º. Para los efectos de esta ley, se tomarán las definiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y las siguientes:

XXXII. Procuraduría: Órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, denominado Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente.

Artículo 116. Las disposiciones de este título se aplicarán en la realización de actos de inspección y vigilancia, ejecución de medidas de seguridad; determinación de infracciones administrativas y de comisión de delitos y sus sanciones, y procedimientos y recursos administrativos, cuando se trate de asuntos de competencia estatal y municipal normados por esta ley, por los reglamentos y bandos de policía y buen gobierno, salvo que otras leyes los regulen en forma específica, en relación con las materias de que trata este ordenamiento.

Corresponde a la Procuraduría ejercer las atribuciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones competencia del estado contenidas en la presente Ley, así como en las demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, incluyendo todas aquellas que se desprendan de los acuerdos o convenios que se suscriban entre el estado, la Federación y/o los municipios, que tiendan a la preservación del equilibrio ecológico y a la prevención y disminución de la contaminación ambiental.

El titular de la Procuraduría será designado por el Gobernador del Estado a propuesta del titular de la Secretaría.

Tratándose de las materias referidas en esta ley que se encuentren reguladas por leyes especiales, se aplicará supletoriamente la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 12 DE 57

6. VISIÓN

“Ser una institución confiable, que brinde sus servicios de manera ágil y transparente, en donde la sociedad y el sector productivo aprovechen los recursos naturales con responsabilidad, cumpliendo las leyes y ordenamientos ambientales por convicción en un contexto de sustentabilidad y respeto al medio ambiente.”

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 13 DE 57

7. MISIÓN

“Conducir la gestión ambiental en Jalisco estableciendo políticas para la conservación del patrimonio natural, la prevención y el control de la contaminación; armonizando la sustentabilidad con el desarrollo mediante la participación comprometida de todos los sectores de la sociedad.”

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 14 DE 57

8. VALORES

Valor	Evidencia/Comportamiento Esperado
Legalidad	Actuación prescrita por ley y conforme a ella
Responsabilidad	Obligación de responder por los propios actos, capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones
Orden	Regla o modo que se observa para hacer las cosas
Calidad	Superioridad o excelencia
Transparencia	Calidad del comportamiento evidente, sin dudas ni ambigüedad
Honestidad	Actitud para actuar con honradez y delicadeza
Comunicación	Hacer a otro partícipe de lo que uno tiene
Compromiso	Obligación contraída, palabra dada, fe empeñada; Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual se pertenece
Colaboración	Trabajar con otra u otras personas en la realización de una obra
Solidaridad	Adhesión o apoyo a las causas o empresas de otros

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 15 DE 57

9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
Preservación y Restauración del Medio Ambiente	Establecer la política pública para la gestión integral de residuos en el Estado.
	Mejorar la calidad del aire en el Estado de Jalisco, mediante la implementación de programas y la aplicación de la normatividad.
	Procurar la justicia ambiental en el Estado mediante la instauración de procesos jurídico-administrativos previstos en la legislación de la materia.
	Brindar a los ciudadanos calidad en la atención con eficacia y transparencia en los trámites y servicios ambientales.
	Establecer las herramientas de planeación del desarrollo para impulsar la conservación de los recursos naturales y el desarrollo sustentable.
	Promover la cultura ambiental entre los diferentes sectores de la sociedad que permita un desarrollo armónico del ser humano y los ecosistemas, a través de la educación y difusión ambiental.
	Lograr el desarrollo sustentable mediante el fortalecimiento de la gestión ambiental.
	Proponer la actualización del marco jurídico ambiental en el Estado y generar las disposiciones legales rectoras de la actuación de la dependencia para garantizar el derecho de la sociedad a un medio ambiente sano.
	Fortalecer las relaciones de la Secretaría en materia de colaboración, intercambio y cooperación, a nivel local, nacional e internacional.
	Establecer y dar seguimiento a las políticas públicas, programas y acciones de la dependencia en materia de mitigación y adaptación al cambio climático.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 16 DE 57

10. ESTRUCTURA ORGÁNICA

A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. *Despacho del Secretario*

1.0.1 *Coordinación de Comunicación Social y Difusión*

1.0.2 *Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente*

1.0.2.1 *Dirección General de Vigilancia y Control*

1.0.2.1.1 *Dirección Jurídica y de Cumplimiento Ambiental*

1.0.2.1.2 *Dirección de Inspección a los Recursos Naturales*

1.0.2.1.3 *Dirección de Inspección Ambiental*

1.1 *Dirección General de Planeación Ambiental*

1.1.1 *Dirección de Planeación y Desarrollo Sustentable*

1.1.2 *Dirección de Educación Ambiental*

1.1.3 *Dirección de Monitoreo Ambiental y Cambio Climático*

1.2 *Dirección General de Protección Ambiental*

1.2.1 *Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental*

1.2.2 *Dirección de Regulación Ambiental*

1.2.3 *Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares*

1.2.4 *Dirección de Cumplimiento Ambiental Voluntario*

1.3 *Dirección General de Gestión Ambiental*

1.3.1 *Dirección de Delegaciones*

1.3.2 *Dirección de Vinculación Ambiental*

1.3.3 *Dirección de Programas y Proyectos Ambientales*

1.4 *Dirección de Información y Sistemas*

1.5 *Dirección Jurídica y Normatividad*

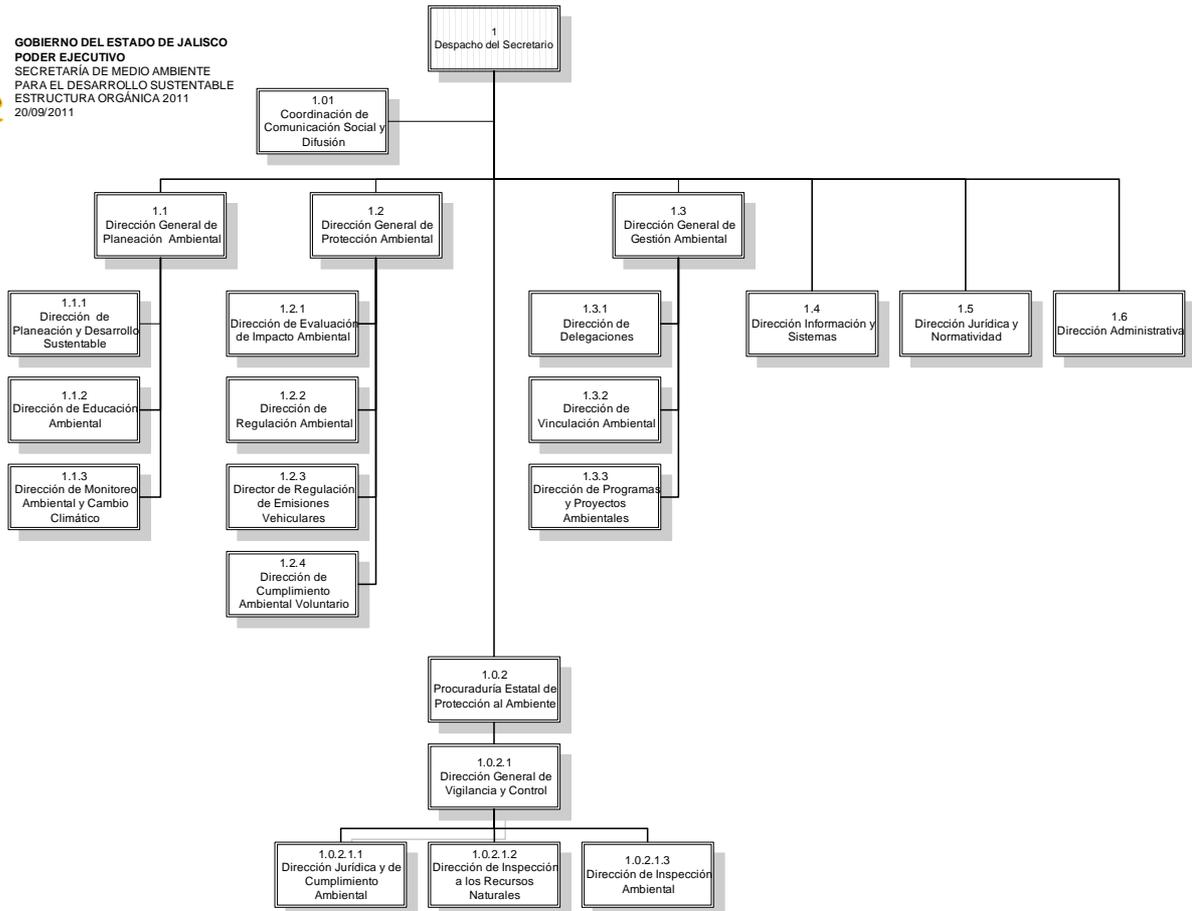
1.6 *Dirección Administrativa*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 17 DE 57

ORGANIGRAMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
ESTRUCTURA ORGÁNICA 2011
20/09/2011



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 18 DE 57

11. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

1. DESPACHO DEL SECRETARIO

Objetivo General:

Emitir, establecer y aplicar la normatividad en materia de medio ambiente que contribuya al desarrollo sustentable del Estado, mediante la formulación, regulación y ejecución de políticas y programas que favorezcan la disminución de contaminantes en el subsuelo, aguas y aire de la Entidad, de conformidad con la distribución de competencias establecida en las Leyes Estatales y Federales, así como fomentar una cultura de medio ambiente sano, propiciando la conservación y restauración de los ecosistemas, aguas, subsuelos y aire del Estado de Jalisco.

Funciones:

- Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los lineamientos establecidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, los proyectos de leyes, reglamentos, normas y acuerdos, sobre asuntos que sean de la competencia de la Secretaría y, en su caso, refrendarlos para su validez y observancia, así como las acciones que requiera para la instrumentación de los programas a su cargo.
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- Representar a la Secretaría en los asuntos de su competencia, ante cualquier autoridad, así como en los actos en los que se requiera su presencia.
- Designar y remover representantes de la Secretaría ante cualquier autoridad u organismo, en las que la Secretaría deba de estar representada por disposición legal o por encargo del Titular del Poder Ejecutivo.
- Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría que le sean requeridos para integrar el informe anual del Gobernador del Estado.
- Informar del estado que guarda su ramo o comparecer ante el H. Congreso Local, siempre que se le solicite o se le requiera, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de su competencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 19 DE 57

- Representar al Titular del Ejecutivo del Estado ante las autoridades jurisdiccionales que correspondan, en los casos que así lo determine el propio Ejecutivo del Estado.
- Elaborar el Manual de Organización General de la Secretaría, así como los procedimientos de los servicios al público, disponiendo su publicación oficial.
- Diseñar y establecer los mecanismos que normen, ordenen y agilicen la relación de las oficinas regionales con las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- Tramitar lo relacionado con los nombramientos, renunciaciones y licencias de los directores generales, directores de área, coordinadores, delegados y servidores públicos de alto nivel de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Autorizar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de las entidades coordinadas por la misma.
- Constituir dentro del marco de competencia de la Secretaría, los comités y grupos de trabajo que sean necesarios para promover la participación pública en la atención y solución de los asuntos relacionados con el desarrollo sustentable, la protección ambiental y la gestión integral del aprovechamiento y uso sustentable de los recursos naturales de la entidad.
- Expedir las condiciones generales de trabajo de la Secretaría y proveer su cumplimiento en los términos de ley.
- Resolver los recursos administrativos que le correspondan, de conformidad con la legislación aplicable.
- Expedir las recomendaciones a las autoridades competentes para asegurar la debida aplicación de la normatividad relacionada con el medio ambiente.
- Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en él, y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las inherentes al cargo, así como las que le encomiende el Titular del Ejecutivo del Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 20 DE 57

1.0.1 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN

Objetivo General:

Establecer y mantener vínculos adecuados entre la Secretaría y los medios masivos de comunicación, dentro de un marco de respeto y en apego tanto a la política interna de comunicación social y relaciones públicas, como a las disposiciones legales en la materia, manteniendo informado al Sr. Secretario de los acontecimientos publicados que son de interés para el cumplimiento de las funciones de la Dependencia, y generando los comunicados necesarios que permitan enterar a la comunidad de las principales acciones de gobierno.

Funciones:

- Ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas que determine el Secretario, de conformidad a las disposiciones legales en la materia.
- Orientar y llevar a cabo las políticas de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas de la Secretaría y de sus unidades administrativas.
- Establecer y mantener una adecuada relación con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Secretaría y sus unidades administrativas.
- Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para el cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría.
- Diseñar, producir y distribuir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los libros, folletos y demás material documental y didáctico que elabore la Dependencia.
- Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones de la Secretaría.
- Apoyar en la publicación y avisos que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables corresponda hacer a la Secretaría en el ámbito de su competencia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 21 DE 57

1.0.2 PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Objetivo General:

Regular el procedimiento de inspección y vigilancia de competencia ambiental establecido en diversas disposiciones jurídicas de aplicación estatal como en la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco, en la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable, y en los demás ordenamientos que resulten aplicables.

Funciones:

- Coordinar el control de la aplicación de la normatividad ambiental con otras Autoridades Estatales, Federales y Municipale.
- Iniciar los procedimientos administrativos derivados de los actos de autoridad competencia de la Procuraduría, así como emitir las resoluciones respectivas.
- Substanciar y resolver el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, proveyendo conforme a derecho y en su caso, solicitar a las autoridades correspondientes, la revocación, modificación, suspensión o cancelación de autorizaciones, permisos, concesiones, cuando las autorizaciones otorgadas se conviertan en un peligro al equilibrio ecológico o perturben el proceso ecológico, o bien por violaciones a la normatividad ambiental, así como también en la misma hipótesis, solicitar la cancelación de registros, permisos, concesiones o autorizaciones otorgadas por la Secretaría.
- Investigar y determinar las infracciones a la legislación en las materias competencia de la Procuraduría o en su caso hacerlas del conocimiento de las autoridades correspondientes cuando no sean de su competencia.
- Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes al procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, imponiendo las sanciones, medidas técnicas, correctivas, de urgente aplicación y de seguridad que procedan.
- Determinar y expedir las recomendaciones a las autoridades competentes para la debida aplicación de la normatividad ambiental y dar seguimiento a dichas recomendaciones.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 22 DE 57

- Ejercer las atribuciones de la Procuraduría en materia de dictámenes y peritajes ambientales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Denunciar ante el Ministerio Público competente los actos, hechos u omisiones que impliquen la probable comisión de delitos contra el ambiente.
- Participar y coordinar dentro del marco de sus atribuciones la atención de contingencias y emergencias ambientales que afecten o puedan afectar los recursos naturales, los ecosistemas y sus componentes, así como procurar la participación de las demás Autoridades Estatales, Federales y Municipales, cuando así proceda en el ejercicio de sus atribuciones.
- Participar con la Secretaría, de ser el caso, en la elaboración de normas ambientales estatales, estudios, programas y proyectos para la protección, defensa y restauración del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Canalizar a través de la Contraloría del Estado, las irregularidades en que incurran servidores públicos estatales en ejercicio de sus funciones en contra del medio ambiente o los recursos naturales, para que intervenga en términos de las disposiciones jurídicas aplicables o en su defecto remita el asunto ante la autoridad que resulte competente.
- Coordinar con las Autoridades Estatales, Federales y Municipales la atención de las quejas que se presenten por irregularidades en que incurran servidores públicos locales en contra del ambiente o los recursos naturales, para que proceda conforme a la legislación aplicable.
- Substanciar y resolver los recursos administrativos de su competencia.
- Iniciar en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que procedan, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a la legislación administrativa, penal o en las materias legales que correspondan.
- Resolver sobre las solicitudes de revocación, modificación y conmutación de multas, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Llevar a cabo las actividades de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas que le correspondan, de conformidad con las políticas de comunicación social de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 23 DE 57

- Opinar sobre los antecedentes de personas físicas, morales, públicas o privadas que la Secretaría considere para otorgarles reconocimientos y, en su caso, certificaciones, por el cumplimiento a las disposiciones jurídicas ambientales y las que vayan más allá de ese cumplimiento, así como practicar visitas de inspección a las organizaciones certificadas, cuando exista denuncia debidamente fundada y motivada o se detecten incumplimientos a la normatividad ambiental.
- Acceder a la información contenida en los registros y bases de datos de las unidades administrativas de la Secretaría a efecto de investigar y detectar posibles infracciones a la normatividad ambiental cometidas por los particulares, sin perjuicio de los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, en el ámbito de su competencia.
- Establecer lineamientos y criterios, así como proponer al Secretario, las políticas, programas y proyectos de orden técnico en el ámbito de su competencia.
- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los procesos estratégicos de planeación, programación y presupuestación.
- Realizar operativos de inspección y acciones de vigilancia en materia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- Diseñar y operar, con la participación y coordinación de los sectores público, privado y social, instrumentos económico-jurídicos para la captación de recursos financieros y materiales.
- Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, previa autorización del Secretario.
- Instrumentar los programas de capacitación, actualización y profesionalización del personal de la Procuraduría.
- Instrumentar el proceso de modernización de los sistemas y equipos informáticos y participar en la determinación de las políticas y lineamientos de los mismos.
- Expedir certificación de la documentación que obra en el archivo de la Procuraduría, así como solicitar información de asunto de su competencia a las diferentes instancias federales, estatales y municipales.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 24 DE 57

- Crear órganos o grupos de trabajo de consulta o asesoría para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia.
- Aplicar las políticas y disposiciones emitidas en materia de transparencia e información pública.
- Establecer las acciones y estrategias de coordinación necesarias para contribuir a la solución de problemas ambientales que afectan a otros Estados con los que el Estado de Jalisco límite, promoviendo la realización de operativos de inspección y vigilancia coordinada y la participación social.
- Proponer proyectos de recomendación para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección al medio ambiente y los recursos naturales, a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y municipales.
- Las demás que le confieran el Secretario o que expresamente le atribuyan otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 25 DE 57

1.0.2.1 DIRECCIÓN GENERAL DE VIGILANCIA Y CONTROL

Objetivo General:

Ordenar las medidas de seguridad y realizar los actos de autoridad ambiental en el ámbito de competencia estatal, así como de competencia federal que se encuentren convenidos con instancias federales, a través de visitas de inspección y verificación ambiental dentro del marco jurídico vigente, propiciando y estimulando el desarrollo sustentable del Estado de Jalisco.

Funciones:

- Ordenar la imposición de medidas de seguridad, en el ámbito de su competencia, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, cuando exista o pueda existir riesgo inminente de desequilibrio ecológico o daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud de su población.
- Ordenar las visitas de inspección y los actos de autoridad que resulten necesarios, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables relacionadas con la prevención y disminución de la contaminación ambiental, los recursos naturales, el ordenamiento ecológico regional del territorio y las áreas naturales protegidas cuya regulación corresponde al Gobierno del Estado.
- Incorporar, en el cumplimiento de la normatividad ambiental, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que debido a sus actividades, se encuentren obligadas legalmente a prevenir, evitar, disminuir y mitigar los impactos negativos o significativos a los ecosistemas del Estado.
- Coordinar y Coadyuvar para la integración de los tres niveles de Gobierno en las labores de inspección y vigilancia en materia de protección ambiental.
- Salvaguardar los intereses ambientales de la población y brindarle la asesoría en asuntos de protección y defensa del ambiente y los recursos naturales competencia de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 26 DE 57

1.0.2.1.1 DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

Objetivo General:

Estudiar, analizar, y resolver los procedimientos administrativos, los recursos de revisión, jurídicos de nulidad y juicios de amparo que se ventilan en esta Secretaría, dar atención a las denuncias populares interpuestas por la ciudadanía; así también dar información sobre la normatividad ambiental estatal a la ciudadanía en general.

Funciones:

- Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Procuraduría, unificando los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento.
- Establecer los mecanismos, instancias y procedimientos administrativos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables relacionadas con la prevención y disminución de la contaminación ambiental y la protección y conservación de los recursos naturales.
- Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas de la ciudadanía y de los sectores público, social y privado, por el incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables relacionadas con el medio ambiente y recursos naturales.
- Recibir y atender las peticiones de información de la ciudadanía y establecer los mecanismos para la protección de información confidencial, reserva de expedientes y acceso libre y oportuno de información de carácter fundamental.
- Interponer las denuncias penales derivadas del conocimiento de conductas irregulares o punibles en materia ambiental
- Representar a la Procuraduría y sus unidades administrativas, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 27 DE 57

1.0.2.1.2 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN A LOS RECURSOS NATURALES

Objetivo General:

Realizar los operativos de inspección y vigilancia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de la normatividad en materia de impacto ambiental, cuando se afecte o se comprometa el aprovechamiento y la conservación de los recursos naturales del Estado de Jalisco así como verificar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de protección y control ambiental emita la Secretaría a través de sus dictámenes, acuerdos, autorizaciones y resoluciones.

Funciones:

- Ordenar la imposición de medidas de seguridad, en el ámbito de su competencia, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, cuando exista o pueda existir riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes, o para la salud de la población, o en caso de que el decomiso se pueda determinar como sanción.
- Vigilar y estimular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas oficiales y programas relacionados con la protección y conservación de los recursos naturales, competencia de la Secretaría y la Federación de conformidad al los convenios suscritos con dicha instancia.
- Formular y conducir la política de inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de impacto ambiental competencia de la Secretaría, en materia de impacto ambiental, cuando se afecten o comprometan el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales de la Entidad, así como en materia de impacto ambiental de competencia federal, forestal, vida silvestre y zona federal marítimo terrestre en conformidad con los convenios suscritos con la federación.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación, restauración o compensación señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias derivadas de la legislación sobre impacto ambiental y manejo de áreas naturales protegidas, en aquellos casos en que afecten o comprometan el aprovechamiento, uso y conservación de los recursos naturales del Estado, competencia de la Secretaría, o de la federación en función de los convenios establecidos con dicha instancia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 28 DE 57

- Programar y realizar las visitas de inspección y los actos de autoridad que resulten necesarios, para verificar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables en materia de impacto ambiental a los recursos naturales, así como para requerir la presentación de documentos e información que se requiera para esos efectos.
- Determinar y aplicar las medidas necesarias para prevenir y, en su caso, atender las emergencias y contingencias ambientales, cuando se afecten o comprometan el aprovechamiento, uso y conservación de los recursos naturales de la Entidad, competencia de la Secretaría.
- Analizar con criterios preventivos y de colaboración, el cumplimiento de los objetivos de protección al ambiente que establezcan las disposiciones que en materia de impacto ambiental, haya emitido el Gobierno Federal y los Ayuntamientos, dentro del territorio estatal.
- Corroborar y certificar el debido cumplimiento en materia de impacto ambiental al finalizar las actividades de aprovechamiento de los recursos naturales que hayan sido autorizadas previamente por la Secretaría, o por la federación cuando exista convenio para ello.
- Gestionar las acciones y actividades necesarias para verificar el cumplimiento de los criterios ambientales establecidos en los ordenamientos ecológicos del territorio del Estado en las escalas requeridas, de conformidad a las políticas de planeación y desarrollo sustentable que establezca la Secretaría.
- Investigar los hechos relacionados con las quejas y denuncias en materia de impacto ambiental, áreas naturales protegidas, ordenamiento ecológico del territorio, así como forestal y de vida silvestre cuando exista convenio con la federación para ello.
- Conocer e investigar las infracciones a la legislación ambiental vigente y, en su caso, hacerlas del conocimiento de las autoridades correspondientes cuando no sean competencia de la Secretaría.
- Formular y conducir la política de inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, de competencia estatal, en los establecimientos de cría y engorda de ganado bovino, porcino y avícola, cuando se afecten o comprometan el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales de la entidad.
- Programar y ejecutar las visitas de inspección y los actos de autoridad que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables, en las

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 29 DE 57

actividades de cría y engorda de ganado bovino, porcino y avícola, así como para requerir la presentación de documentos e información que se requiera para estos efectos.

- Participar con criterios preventivos y de colaboración interinstitucional, con las diferentes instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para atender aquellos asuntos donde la competencia en materia ambiental sea concurrente.
- Realizar visitas de inspección, respecto a verificar el manejo integral de los residuos peligrosos generados por microgeneradores en función de los convenios que a tal efecto se establezcan con la federación.
- Verificar el cumplimiento de los planes contingencia ambiental por parte de los establecimientos industriales cuando sea decretado la activación del Plan de contingencias atmosféricas de la Zona Metropolitana de Guadalajara.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 30 DE 57

1.0.2.1.3 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN AMBIENTAL

Objetivo General:

Realizar los operativos de inspección y vigilancia, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y programas relacionados con la prevención y control de la contaminación ambiental proveniente, de instalaciones industriales, comerciales y de servicios de jurisdicción estatal.

Funciones:

- Vigilar y estimular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas oficiales y programas relacionados con la prevención y disminución de la contaminación del aire, suelo, y agua, así como en materia de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica provenientes de instalaciones industriales, comerciales y de servicios de jurisdicción estatal, competencia de la Secretaría.
- Formular y conducir la política de inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de prevención y control de la contaminación ambiental provenientes de instalaciones industriales, comerciales y de servicios de jurisdicción estatal, competencia de la Secretaría.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación, restauración o compensación señaladas en las licencias, permisos, autorizaciones, dictámenes, resoluciones, constancias y registros en materia ambiental que sean competencia de la Secretaría.
- Programar y realizar las visitas de inspección y los actos de autoridad que resulten necesarios, para verificar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables, así como para requerir la presentación de documentos e información que se requiera para esos efectos.
- Determinar y aplicar las medidas necesarias para prevenir y, en su caso, atender las emergencias y contingencias ambientales ocasionadas por los establecimientos industriales, comerciales y de servicios competencia de la Secretaría, sin perjuicio de las facultades que le correspondan a la Dirección de Auditoría y Monitoreo Ambiental.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de protección ambiental emita la Secretaría a través de sus dictámenes, acuerdos, autorizaciones y resoluciones.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 31 DE 57

- Investigar los hechos relacionados con las quejas y denuncias que involucren a los establecimientos industriales, comerciales y de servicios.
- Coadyuvar con las autoridades federales y municipales en el control de la aplicación de la normatividad relacionada con el medio ambiente.
- Investigar las infracciones a la legislación ambiental y, en su caso, hacerlas del conocimiento de las autoridades correspondientes cuando no sean competencia de la Secretaría.
- Ordenar en el ámbito de su competencia, cuando exista o pueda existir riesgo inminente de desequilibrio ecológico, daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes, para la salud de la población o en caso de que el decomiso se pueda determinar como sanción, la imposición de medidas de seguridad de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Participar con criterios preventivos y de colaboración interinstitucional, con las diferentes instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para atender aquellos asuntos donde la competencia en materia ambiental sea concurrente.
- Realizar visitas de inspección respecto de los sistemas de explotación, almacenamiento, transporte, producción, transformación, comercialización, uso y disposición final de residuos sólidos industriales no peligrosos, residuos sólidos municipales, así como la realización de actividades que por su naturaleza constituyan un riesgo para el ambiente y cuya regulación corresponda al Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 32 DE 57

1.1 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN AMBIENTAL

Objetivo General:

Planear, programar, ejecutar y evaluar acciones relacionadas con la gestión integral de residuos, la calidad del aire y el control de emisiones generadas por fuentes móviles y fijas, para la protección al ambiente y los recursos naturales en el Estado, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales competencia de la Secretaría.

Funciones:

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a las Direcciones de Áreas.
- Establecer e implementar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban aplicarse en las Direcciones de Área que tengan adscritas y someterlos a la aprobación del Secretario, así como aquellos estudios y proyectos de disposiciones legales, bases y reglas de carácter general que se elaboren en las áreas de su responsabilidad y que así lo ameriten.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 33 DE 57

1.1.1 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Objetivo General:

Participar en la formulación y evaluación de la política ambiental que habrá de aplicarse en el Estado, a través de la implementación de Planes, Programas y Proyectos en materia ambiental, que propicien el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que conforman nuestro ecosistema.

Funciones:

- Participar en los procesos de planeación del desarrollo en materia ambiental del Estado en coadyuvancia con los organismos correspondientes.
- Propiciar el aprovechamiento sustentable del medio ambiente, mediante la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico.
- Formular y proponer la política ambiental que habrá de aplicarse en el Estado.
- Elaborar el Plan Estatal de Protección Ambiental e integrar los programas operativos anuales del desarrollo ambiental.
- Establecer los mecanismos operativos y procedimientos que resulten necesarios para la formulación, expedición, cumplimiento, ejecución, evaluación y actualización, en su caso, de los ordenamientos ecológicos del Estado en sus diferentes escalas y ubicaciones físicas.
- Representar los intereses del Estado en asuntos inherentes a la planeación ambiental en eventos de índole local, nacional e internacional, en acuerdo con el Titular de la Secretaría.
- Proponer las acciones y actividades de investigación y monitoreo necesarias para preservar, restaurar, fortalecer el equilibrio y disminuir la fragilidad ambiental del Estado a fin de fortalecer el equilibrio de los ecosistemas en el Estado, en coordinación con los Gobiernos Municipales y el Gobierno Federal.
- Convenir y concertar la investigación aplicada para atender los problemas ambientales, regionales y locales, con organismos sectoriales privados y sociales, instituciones de educación superior, organismos estatales, así como nacionales e internacionales.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 34 DE 57

- Proponer alternativas de solución para la disminución de los impactos ambientales que son causados por las formas y sistemas actuales de aprovechamiento, transformación y uso de recursos naturales.
- Llevar a cabo la realización del Ordenamiento Ecológico Territorial por Regiones en el Estado, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado, en escalas que permitan a los gobiernos municipales el cumplimiento de las políticas de planeación y desarrollo sustentable establecidas por la Secretaría.
- Promover la elaboración, supervisando su expedición y ejecución, de los ordenamientos locales a cargo de los Gobiernos Municipales, con apego al ámbito de competencia de la Secretaría.
- Revisar y dictaminar sobre los resultados de los estudios de ordenamiento ecológico del territorio que se encuentren coordinados por la Secretaría.
- Gestionar e implementar la participación de los sectores público, social y privado para la toma de decisión sobre las formas y sistemas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la Entidad y de la determinación de los usos del territorio, en el proceso de planeación del ordenamiento ecológico.
- Coordinar, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la consulta pública de los ordenamientos ecológicos territoriales y la presentación final para los acuerdos y protocolos legales correspondientes.
- Elaborar y proponer alternativas de solución a la problemática ambiental del Estado a través de los resultados de la investigación aplicada.
- Formular y gestionar el desarrollo de programas para promover e incentivar el uso de estrategias y tecnologías apropiadas para el aprovechamiento sustentable del medio ambiente.
- Apoyar el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, con la participación que corresponda a los Gobiernos Municipales y el Gobierno Federal.
- Establecer, operar, actualizar y difundir el registro de las áreas que conforman el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas.
- Determinar y operar los mecanismos y procedimientos que resulten necesarios para presentar propuestas de expedición de declaratorias de áreas naturales protegidas de competencia estatal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 35 DE 57

- Coordinar, con la participación que corresponda a los organismos estatales y gobiernos municipales, los estudios previos que se realicen para la expedición de declaratorias de áreas naturales protegidas de interés estatal y municipal.
- Atender las solicitudes de opinión para la realización de los estudios técnicos que fundamenten la expedición de declaratorias de Áreas Naturales Protegidas de interés municipal.
- Promover la participación de los organismos estatales, gobiernos municipales, universidades, centros de investigación y particulares interesados en la formulación de los planes de manejo que regulen de las Áreas Naturales Protegidas, su conservación, administración, desarrollo y vigilancia.
- Autorizar los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas a cargo del Estado, conforme lo dispongan las leyes en materia de equilibrio ecológico y la protección al ambiente y las demás disposiciones aplicables.
- Emitir opinión técnica que se solicite respecto a los programas de aprovechamiento sustentable de las áreas naturales por proteger a cargo de los Gobiernos Municipales.
- Elaborar los proyectos de normatividad reglamentaria que sean necesarios para el debido cumplimiento de la política ambiental establecida para el Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 36 DE 57

1.1.2 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Objetivo General:

Promover una cultura ambiental encaminada a la sustentabilidad, así como la capacitación del magisterio y los diversos sectores de la sociedad, fomentando la incorporación de los contenidos ambientales en los diversos niveles educativos.

Funciones:

- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la incorporación de contenidos ambientales en los diversos ciclos educativos, especialmente en el nivel básico, así como en la formación cultural de la juventud.
- Promover, organizar y participar en actividades privadas y públicas de intercambio académico y de capacitación ambiental, en el medio local, nacional e internacional.
- Establecer procesos de concertación y coordinación con dependencias académicas, gubernamentales y organizaciones, con fines de fortalecimiento educativo.
- Fomentar la cultura ambiental en la población y coadyuvar con los organismos correspondientes en los procesos educativos ambientales dirigidos a la protección y conservación del equilibrio de los ecosistemas del Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 37 DE 57

1.1.3 DIRECCIÓN DE MONITOREO AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Objetivo General:

Establecer y dar seguimiento a las políticas públicas, programas y acciones de la dependencia en materia de calidad del aire, cambio climático y monitoreo atmosférico; contribuyendo a la reducción de la contaminación atmosférica, mitigando los efectos del cambio climático a nivel Estatal e informando de manera permanente los niveles de contaminación del aire.

Funciones:

- Monitorear de manera permanente la calidad del aire en la Zona Metropolitana de Guadalajara y el interior del Estado de Jalisco, generando información para los tomadores de decisiones y la población sobre los niveles de contaminación.
- Mantener, calibrar y operar de las estaciones fijas y móviles de monitoreo atmosférico, así como procesar, validar y analizar la información generada.
- Aplicar en coordinación con los Municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara y las Dependencias participantes, el plan de contingencias atmosféricas, con la finalidad de tomar acciones inmediatas que reduzcan la exposición de la población a altos niveles de contaminación.
- Desarrollar y/o actualizar los inventarios de emisiones de contaminantes criterio, tóxicos y gases de efecto invernadero a nivel Estatal.
- Identificar y evaluar estrategias para la mejora de la calidad del aire a nivel Estatal, con base en la información generada por el monitoreo atmosférico y los inventarios de emisiones.
- Promover Normas Ambientales Estatales que busquen la reducción de la contaminación atmosférica.
- Promover y difundir la implementación de estrategias para la mitigación y adaptación al cambio climático en coordinación con las demás Dependencias del Gobierno del Estado, los Ayuntamientos y las Autoridades Federales en materia de cambio climático, sustentabilidad energética, movilidad no motorizada y edificación sustentable.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 38 DE 57

-
- Coordinar, en colaboración con las demás Dependencias involucradas, las actividades de la Comisión Intersecretarial para el Cambio Climático y el Uso Eficiente y Sustentable de la Energía en el Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 39 DE 57

1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Objetivo General:

Proponer al Secretario las acciones y estrategias que se requieran para la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planeación en materia de ordenamientos ecológicos territoriales, conservación de los recursos naturales y biodiversidad,

Funciones:

- Recibir, instruir y resolver lo relacionado con los procedimientos administrativos de evaluación del impacto ambiental de competencia local y las involucradas en el formato Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco (LAU-JAL).
- Emitir opiniones en relación a la aplicación de los ordenamientos ecológicos territoriales.
- Instrumentar acciones relacionadas con la conservación de las áreas naturales protegidas, sitios Ramsar y biodiversidad.
- Instrumentar estrategias y acciones de promoción y capacitación en materia de educación ambiental en diversos sectores de la sociedad.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 40 DE 57

1.2.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Objetivo General:

Prevenir y reducir los impactos negativos al ambiente mediante la regularización en el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de las personas físicas, jurídicas y autoridades en materia de evaluación del impacto ambiental de competencia local, así como las involucradas en el formato Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco (LAU-JAL).

Funciones:

- Recibir a través de la Ventanilla de Trámites Ambientales (VTA) la documentación para la obtención de las autorizaciones en materia de evaluación del impacto ambiental y formato LAU-JAL.
- Atender y orientar a los ciudadanos respecto de los trámites para la obtención de autorizaciones en materia de impacto ambiental y LAU-JAL.
- Notificar a través de la VTA los oficios de respuesta derivados del procedimiento administrativo de evaluación.
- Elaborar a través de las Coordinaciones de Evaluación de la LAU-JAL y Evaluación del Impacto Ambiental los proyectos de respuesta derivados de los procedimientos administrativos en materia emisiones a la atmósfera generadas por fuentes de jurisdicción estatal y manejo integral de residuos de manejo especial, así como el impacto ambiental para el establecimiento de obras y/o actividades de carácter público o privado de competencia estatal, conforme a la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley de Gestión Integral de Residuos del Estado de Jalisco y demás ordenamientos legales aplicables.
- Programar y efectuar visitas de campo a través del personal adscrito a las Coordinaciones de Evaluación de la LAU-JAL y Evaluación del Impacto Ambiental para corroborar la información presentada por los usuarios.
- Intercambiar información con las áreas administrativas de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 41 DE 57

1.2.2 DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

Objetivo General:

Evaluar, analizar, elaborar la propuesta de dictámenes para la expedición de autorizaciones, licencias, permisos, dictámenes, resoluciones, constancias, registros, cancelaciones, modificaciones, nulidad, anulabilidad en materia de emisiones a la atmósfera por fuentes fijas que sean de competencia de la Secretaría, Grandes Generadores y Planes de Manejo de residuos de manejo especial, Sistemas destinados a la recolección, acopio, almacenamiento, transporte, tratamiento, valorización, transferencia y disposición final de los residuos de manejo especial.

Funciones:

- Establecer, conforme a la ley, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para la expedición, trámite y revisión de la documentación necesaria relativa al otorgamiento, modificación, suspensión y revocación de permisos, licencias y autorizaciones.
- Fijar las medidas técnicas que condicionarán las licencias, permisos, autorizaciones, dictámenes, resoluciones, constancias y registros que se expidan, en materia de residuos de manejo especial y emisiones a la atmósfera por fuentes fijas de conformidad a la competencia de la Secretaría.
- Promover de prevención y gestión integral de los residuos en el Estado.
- Elaborar, en coordinación con autoridades federales, estatales, municipales y organismos públicos descentralizados, anexos técnicos para la solicitud de apoyos financieros de proyectos en beneficios ambiental para la prevención y gestión integral de residuos.
- Emitir, en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría y SEPROE, los dictámenes técnicos, para la las solicitudes de obtención de estímulos fiscales, en actividades de prevención y gestión integral de los residuos.
- Promover, en coordinación con el Gobierno Federal y los ayuntamientos, la creación de infraestructura para el manejo integral de residuos sólidos urbanos, de manejo especial y residuos peligrosos correspondientes a los microgeneradores en el Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 42 DE 57

- Promover y regular la realización de programas de gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con la participación de las partes interesadas.
- Emitir opinión sobre el diseño, construcción, operación y cierre de estaciones de transferencia y plantas de selección y tratamiento de residuos.
- Coordinar con la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, el desarrollo de proyectos de infraestructura para el manejo integral de residuos.
- Regular el funcionamiento (operación) y manejo de rellenos sanitarios de carácter municipal, regional o metropolitanos.
- Participar y coordinarse con la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, para la inspección, verificación y cumplimiento de los instrumentos y disposiciones jurídicas en materia de residuos de manejo especial y emisiones a la atmósfera por fuentes fijas de competencia con esta Secretaría.
- Participar, en coordinación con la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, conforme a la legislación aplicable, en el establecimiento de los criterios técnicos necesarios para la determinación de las sanciones por infracciones a la normatividad ambiental, así como de las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación que se dicten con el fin de controlar, restaurar y compensar los daños ocasionados y corregir las irregularidades detectadas.
- Coadyuvar en la promoción de la prevención de la contaminación de sitios con residuos y su remediación, en coordinación con las demás Direcciones de la Secretaría, Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, Autoridades federal, estatal y municipales que correspondan, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Participar y coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes, en las actividades y acciones que se realicen en materia de prevención de accidentes y riesgo.
- Coadyuvar, en coordinación con la Dirección de Monitoreo Ambiental, con las autoridades federales, estatales y municipales en la determinación de las medidas necesarias para la prevención y control de contingencias ambientales.
- Actualizar, en coordinación con el Centro de Información Ambiental de la Secretaría, los inventarios de generación de residuos de manejo especial, residuos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 43 DE 57

sólidos urbanos y , residuos peligrosos generados por microgeneradores, conforme lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal en la materia.

- Integrar, en coordinación con el Instituto de Información Territorial del Estado, el Centro de Información Ambiental y Subdelegaciones de la Secretaría y, los inventarios de tiraderos de residuos o sitios donde se han abandonado clandestinamente residuos de diferente índole, conforme lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal en la materia.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 44 DE 57

1.2.3 DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE EMISIONES VEHICULARES

Contribuir al mejoramiento de la calidad del aire en el Estado de Jalisco, disminuyendo la contaminación a la atmósfera provocada por fuentes móviles, en el ámbito correspondiente al transporte público y privado.

Funciones:

- Coordinar las acciones que realiza esta dependencia y la Secretaría de Vialidad y Transporte referentes a la disminución de contaminantes de la atmósfera, provocada por las fuentes móviles.
- Coordinar, administrar, supervisar y vigilar el Programa de Verificación Vehicular en el Estado de Jalisco.
- Registrar, acreditar, empadronar, visitar, vigilar, supervisar, asesorar, capacitar y coordinar a los talleres acreditados con relación al Programa de Verificación Vehicular.
- Controlar, registrar, entregar, canjear los hologramas que utilizan los talleres.
- Autorizar la liberación de los vehículos que fueron detenidos por contaminar visiblemente, así como verificar su reparación y reintegración al parque vehicular de vehículos no contaminantes.
- Registrar y dar seguimiento a todos los vehículos que fueron infraccionados por incumplimiento del Programa de Verificación Vehicular con respecto del calendario oficial de afinación o por contaminar visiblemente, para verificar el cumplimiento de la normatividad.
- Registrar y dar seguimiento a todos los vehículos que cumplieron oportunamente con el programa.
- Recuperar, concentrar, procesar y dar seguimiento a toda la información generada por los talleres acreditados con respecto de las mediciones de gases, para generar las estadísticas y revisar los parámetros de contaminación para aplicar medidas en caso de contingencias.
- Elaborar y actualizar el Padrón de Talleres Acreditados al Programa de Verificación Vehicular.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 45 DE 57

- Elaborar y entregar a los propietarios de talleres acreditados el boletín informativo que conforma su Manual de Técnico con respecto de Programa de Verificación Vehicular.
- Promover la integración de nuevos aspirantes en el Padrón de Talleres acreditados para operar el Programa de Verificación Vehicular.
- Evaluar nuevas tecnologías para mejorar el medio ambiente en el rubro atmosférico.
- Coordinar las reuniones periódicas del Comité Ejecutivo del Programa de Afinación Controlada.
- Coordinar las reuniones periódicas de los proveedores de equipos analizadores y auditores de calibración.
- Coordinar la capacitación y promoción a través de comités de vinculación en escuelas y universidades, así como participar en eventos culturales y tecnológicos en materia de sus atribuciones.
- Las demás que señale, la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento del Programa de Afinación Controlada para el Estado de Jalisco, y los demás ordenamientos relacionados con el Programa de Afinación Controlada, así como las que le sean delegadas y encomendadas por el Titular de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 46 DE 57

1.2.4 DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL VOLUNTARIO

Objetivo General:

Elaborar y proponer a las unidades administrativas competentes los planes y las estrategias para la ejecución el Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario.

Funciones:

- Proponer las estrategias de incorporación y permanencia de las personas físicas o morales, a programas voluntarios de cumplimiento ambiental y coadyuvar en la ejecución de los mismos.
- Gestionar programas de capacitación externa en materia de auditoría ambiental, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
- Dar seguimiento a los indicadores de desempeño del Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario.
- Supervisar y coordinar las etapas del proceso de cumplimiento ambiental, por si misma o a través de unidades de verificación en materia de auditoría ambiental o cumplimiento ambiental voluntario, respetando las disposiciones en materia de confidencialidad industrial y comercial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Emitir las observaciones sobre las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas derivados del trabajo de evaluación de la unidad de verificación.
- Convenir las medidas correctivas y preventivas que podrán adoptar las personas inscritas en el Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario.
- Formular, de conformidad con los lineamientos que al efecto se establezcan los proyectos de convenio para concertar las acciones que se deriven de los procesos del diagnóstico ambiental.
- Verificar, por si o a través de terceros, el cumplimiento y seguimiento de las acciones concertadas derivadas de los diagnósticos ambientales.
- Establecer, coordinar y vigilar la aplicación de lineamientos que deben observar las unidades de verificación, los sujetos de auditorías.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 47 DE 57

- Coordinar con las unidades administrativas competentes de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente y ejecutar la desincorporación y la reincorporación de las personas físicas o morales, del Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario, así como atender y dar solución a las controversias que se susciten en torno a este programa.
- Definir los lineamientos operativos para el desarrollo del proceso de cumplimiento Ambiental Voluntario y vigilar su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por las personas, para otorgar el certificado correspondiente, y en su caso proceder a la cancelación del mismo y requerir su devolución, en término de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Evaluar el desempeño de las unidades de verificación.
- Desarrollar las actualizaciones de los instrumentos jurídicos, técnicos administrativos para la operación del Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario y, en su caso, procesos de autorregulación.
- Aprobar a las unidades de verificación previamente acreditadas en materia de auditoría ambiental y en los procedimientos de evaluación, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas; así como a aquellos organismos de certificación de productos en materia ambiental, conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, así como las encomendadas.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 48 DE 57

1.3 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Objetivo General:

Vincular las actividades de la Secretaría con los sectores público y privado, coordinar las subdelegaciones en las regiones del Estado, y aplicar y dirigir programas y proyectos especiales para preservar, restaurar, y fortalecer el equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

Funciones:

- Fortalecer la vinculación y gestión ambiental a través de la coordinación y concertación con los gobiernos Federal, Estatal y municipales, así como el sector privado y social; y además, con Empresas e Instituciones Académicas, de Investigación y Desarrollo Tecnológico, públicas y privadas.
- Coordinar en colaboración con las otras Direcciones Generales de la Secretaría, la integración de organismos y sistemas intermunicipales para la gestión ambiental, el manejo de residuos y el rescate de ecosistemas, o de subcomités de planeación ambiental en las Regiones del Estado.
- Brindar a los Municipios del Estado, la asesoría técnica y capacitación para la gestión y formulación de programas y proyectos especiales que promuevan la preservación y restauración de ecosistemas y el desarrollo ambiental sustentable.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 49 DE 57

1.3.1 DIRECCIÓN DE DELEGACIONES

Objetivo General:

Coordinar y facilitar la operatividad de los procesos derivados de los servicios institucionales, su control y cumplimiento y la gestión ambiental de las Delegaciones Regionales de esta Secretaría en el Estado de Jalisco.

Funciones:

- Coordinar, en las Delegaciones Regionales, las acciones operativas de los servicios institucionales, de control y cumplimiento, y de gestión ambiental que son competencia de la Secretaría y de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente.
- Facilitar el desempeño de los procesos operativos entre las Delegaciones Regionales y las Direcciones Generales.
- Apoyar y proponer en su caso las giras que realicen el Secretario, el Procurador y Directores de la Secretaría y de la Procuraduría en las Regiones del Estado.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento y operación de las Delegaciones Regionales.
- Establecer criterios y lineamientos con base a las políticas que determine la Secretaría, para una adecuada coordinación de las Delegaciones Regionales con las demás instancias del Poder Ejecutivo Estatal, las autoridades municipales y con las organizaciones sociales y privadas de cada región del Estado.
- Diseñar, implantar, coordinar y administrar un sistema de gestión de calidad y evaluación de resultados en cada una de las Delegaciones Regionales.
- Proporcionar y mantener actualizadas a las Delegaciones Regionales sobre las políticas y normatividad que emita la Dirección Administrativa.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 50 DE 57

1.3.2 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN AMBIENTAL

Objetivo General:

Ampliar los alcances de la Vinculación Institucional Ambiental, como herramienta que nos permita impulsar el proceso de concertación, cooperación y coordinación participativa, en acciones, proyectos o programas, de la Secretaría con los diferentes sectores integrantes de la sociedad, para la inducción y gestión de la Sustentabilidad en el Estado de Jalisco.

Funciones:

- Vincular la participación ambiental de los tres niveles de gobierno en beneficio de los ecosistemas del Estado.
- Establecer acuerdos de coordinación con instituciones públicas y/o privadas para la solución de problemas ambientales.
- Coordinar los diversos Comités, Consejos y Grupos técnicos de la Dependencia.
- Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría y de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente para establecer los convenios, decretos y acuerdos que se requieran, así como gestionar su consecución.
- Lograr una base de datos de los convenios, acuerdos y decretos que señale su avance anual así como su objeto y temporalidad.
- Desarrollar una base de datos con los enlaces para obtener apoyos tanto internacionales, federales, estatales y municipales.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 51 DE 57

1.3.3 DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES

Objetivo General:

Dirigir la elaboración y aplicación de programas especiales para preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como para disminuir la fragilidad ambiental de los ecosistemas, propiciando el aprovechamiento y uso sustentable del medio ambiente y los recursos naturales.

Funciones:

- Desarrollar los criterios ambientales que deberán observarse para la protección ambiental de las zonas de fragilidad ambiental decretadas en el Estado.
- Dar seguimiento a las medidas de protección, conservación, restauración y remediación de las zonas de fragilidad ambiental y alrededores, establecidos en diversos acuerdos de fragilidad ambiental y aquellos que se determinen por los organismos interinstitucionales creados para la atención de la problemática ambiental.
- Coordinar la entrega de las propuestas de solución a las problemáticas ambientales que se presenten para los polígonos de fragilidad ambiental, planteadas por los grupos de trabajo (Organismos, instituciones Públicas o Privadas, Asociaciones, representantes de la sociedad civil, u otros) hacia el Presidente del organismo interinstitucional que atiende la problemática ambiental, para su aprobación en pleno.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 52 DE 57

1.4 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

Objetivo General:

Conformar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Ambiental sobre el estado de los ecosistemas, la condición de salud ambiental prevaleciente en la Entidad y mantenerlas en consulta del público a través de medios digitales.

Funciones:

- Participar en el Comité Técnico Regional de Estadística e Información Geográfica.
- Vincular e intercambiar información local, nacional e internacional en asuntos de interés ambiental para el Estado.
- Reunir y concentrar información sobre los resultados de la gestión ambiental en el Estado y sobre los valores y potencial eco turístico de la Entidad, así como publicar dicha información a través de medios digitales.
- En coordinación con la Dirección General de Informática de la Secretaría de Administración, determinar la normatividad y estandarización para el manejo de los equipos de cómputo, telecomunicaciones, información e implantación de sistemas de información que correspondan.
- Desarrollar, modificar y mantener los sistemas de información de la Secretaría.
- Establecer criterios de optimización y aplicación racional del uso de los sistemas de información en las áreas de la Secretaría y emitir la normatividad para su utilización, manejo y conservación, supervisando su cumplimiento.
- Proponer, en conjunto con la Dirección General de Informática de la Secretaría de Administración, la implantación de sistemas y procedimientos de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de esta Secretaría; así como establecer vínculos de integración para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos.
- Controlar, supervisar y autorizar los accesos a la red estatal de voz y datos dentro de esta Secretaría.
- Normar, controlar, administrar y autorizar el uso y adquisición de herramientas y programas de correo electrónico, así como las cuentas de acceso al mismo para la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 53 DE 57

1.5 DIRECCIÓN JURÍDICA Y NORMATIVIDAD

Objetivo General:

La representación jurídica de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable en todos aquellos actos jurídicos que esta realiza.

Funciones:

- Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, unificando los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento.
- Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención.
- Elaborar y proponer al Secretario del ramo, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las leyes, reglamentos, normas y criterios en materia ambiental a nivel estatal y procurar su actualización.
- Coadyuvar con los gobiernos municipales en la elaboración de los reglamentos de ecología que habrán de establecerse en los mismos o, en su defecto, las modificaciones adecuaciones a los bandos de policía y buen gobierno.
- Proponer las bases y requisitos legales a que deben de ajustarse los acuerdos, convenios, contratos y demás actos competencia de la Secretaría, así como intervenir en su estudio, formulación, otorgamiento, validación, revocación, rescisión o modificación.
- Dictaminar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Secretario y, en coordinación con la Dirección Administrativa, intervenir en la contratación de adquisiciones, servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones delictuosos en los que la Secretaría resulte afectada, así como de los hechos u omisiones en que se presuma la comisión de delitos que afecten el ambiente o a los recursos naturales.
- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 54 DE 57

- Representar a la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, en asuntos laborales que se substancien ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Secretaría y a la Procuraduría, formulando dictámenes y demandas de cese de la relación laboral, contestando demandas, formulando absoluciones de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, realizar toda clase de promociones que se requieran en el curso del procedimiento.
- Integrar y operar la Unidad de Transparencia e Información de la Secretaría, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- Establecer los mecanismos, instancias y lineamientos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables relacionadas con la prevención y disminución de la contaminación ambiental y la protección y conservación de los recursos naturales.
- Recibir y canalizar a las Autoridades competentes, las quejas y denuncias de la ciudadanía y de los representantes de los sectores público, social y privado, en materia ambiental.
- Suscribir documentos en ausencia del Secretario, Directores Generales y Directores de Área de la Secretaría, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, imposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.
- Certificar los documentos que emitan las diversas áreas de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 55 DE 57

1.6 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo General:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, mediante la aplicación de políticas adecuadas, para ejercer un eficiente control del presupuesto, coordinar y supervisar al los servidores públicos y proporcionar en forma oportuna los servicios requeridos en la dependencia.

Funciones:

- Ejecutar los procedimientos técnicos-administrativos para el manejo de los recursos financieros que al efecto señale el presupuesto de egresos, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno Estatal y sus respectivos reglamentos.
- Ejecutar la política en la aplicación del gasto que al efecto establezcan las disposiciones legales aplicables.
- Establecer la política en el manejo de los recursos humanos, así como controlar los movimientos administrativos del personal adscrito a la Secretaría.
- Tramitar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal de la secretaría , de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y con las normas, criterios y lineamientos que determine el secretario.
- Llevar el control de incidencias del personal y controlar las licencias y permisos otorgados.
- Coordinar la operación del pago de las remuneraciones del personal adscrito a la secretaría.
- Realizar los trámites y procedimientos que dicte la Secretaría de Administración para en relación a la Coordinación de Recursos humanos.
- Controlar el inventario de activos fijos de la Secretaría.
- Controlar los resguardos de bienes asignados.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 56 DE 57

- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes asignados a la Secretaría dentro de los parámetros que le permite las disposiciones legales aplicables.
- Elaborar y mantener actualizados los manuales Administrativos de Organización, Procesos, Procedimientos, Servicios, Inducción y Descripción de Puestos, según la política que establezca la Secretaría de Administración y el Titular de la Secretaría.
- Ejecutar las adquisiciones que se requieran conforme a las necesidades y presupuestos asignados y de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Coordinar y elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría.
- Coordinar y ejecutar una adecuada política en materia de capacitación especializada en materia de Medio Ambiente.
- Gestionar ante la Secretaría de Administración las adquisiciones que por Ley le competen a ésta.
- Controlar el almacén interno.
- Llevar a cabo los programa de Calidad y Mejora Gubernamental, en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	13-DIC-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-DIC -2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MO-01	PÁGINA: 57 DE 57

12. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> Nombre y puesto C. Irma Venadero Flores Coordinador de Recursos Humanos A	<hr/> Nombre y puesto Dr. Héctor Eduardo Gómez Hernández Secretario de Medio Ambiente Para el Desarrollo Sustentable	<hr/> Nombre y puesto CP. José Ricardo Serrano Leyzaola Secretario de Administración.

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.