

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DIEGO SINHUE RODRIGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., párrafo tercero, 6o., 9o., 34 y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, vigente desde el 3 de enero de 1976 ratificado por el Estado Mexicano en 1981, establece en su artículo 12 que los Estados Partes reconocen el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental. Entre las medidas que deberán adoptar a fin de asegurar la plena efectividad de este derecho, se señala, entre otras, el mejoramiento en todos sus aspectos de la higiene del trabajo y del medio ambiente.

Por su parte, el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, ratificado por México en 1996, establece en su Artículo 11.2 que los Estados Partes promoverán la protección, preservación y mejoramiento del medio ambiente.

Asimismo, la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo aprobada en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (CNUMAD), celebrada en Río de Janeiro en 1992, y de la que México fue parte, destaca, en su principio 4, que la protección del medio ambiente debe constituir parte integrante del proceso de desarrollo y no podrá considerarse en forma aislada, asimismo, su artículo 11, señala que los Estados deberán promulgar leyes eficaces sobre el medio ambiente.

Por otra parte, el artículo 4o., párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, el cual, el Estado debe garantizar su respeto.

De la misma forma, el artículo 1, párrafo décimo tercero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. Corresponde al Estado garantizar el respeto a este derecho. Por otro lado, el daño y deterioro

ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto en la norma en cita.

Ahora bien, el «Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el Futuro», expresa en la dimensión 3 (Medio Ambiente y Territorio) Línea Estratégica 3.1 Medio Ambiente. Transitar decididamente hacia un balance hídrico y equilibrio ambiental que asegure la sostenibilidad del Desarrollo en Guanajuato en todos sus ámbitos, y en cuyo Objetivo 3.1.2. establece: Lograr una adecuada gestión del ambiente que favorezca el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales; de igual manera, en su Objetivo 3.1.3 se establece el: Desarrollar entre los diferentes sectores de la sociedad las capacidades para la mitigación y adaptación al cambio climático.

El Ejecutivo del Estado consciente de los grandes desafíos, incluyó en el Programa de Gobierno 2018-2024, contenido en el documento denominado «Programa de Gobierno 2018-2024. Unidos construimos un gran futuro para Guanajuato», específicamente en el Eje Desarrollo Ordenado y Sostenible, un conjunto de objetivos, estrategias, acciones y proyectos estructurados a partir de dos grandes elementos de visión constituidos como fines gubernamentales, entre los que encontramos: *1. Asegurar el futuro medio ambiental de las siguientes generaciones.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley para la Protección y Preservación del Medio Ambiente para el Estado de Guanajuato, la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial (Procuraduría), es el organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal que tiene la atribución general de proteger y defender el medio ambiente en el estado de Guanajuato, a través de la vigilancia del cumplimiento de la legislación, normas, y reglamentos en materia ambiental; así como también la promoción de programas de educación ambiental y conciencia ecológica; y la promoción de la participación de la sociedad en acciones de información, difusión y vigilancia en materia de protección al medio ambiente.

Por su parte, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato otorga también a la Procuraduría atribuciones en materia de inspección y vigilancia en materia territorial; de igual forma, la Ley de Cambio Climático para el Estado de Guanajuato y sus municipios, señala a este organismo descentralizado como la autoridad del estado con facultades de vigilancia e inspección; así como la participación conjunta con diversas autoridades en el proceso de formulación, conducción y evaluación de la política estatal en

materia de cambio climático; por su parte, la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato, señala como atribuciones de la Procuraduría el verificar el cumplimiento de los instrumentos y disposiciones jurídicas en materia de residuos de manejo especial; así como inspeccionar y vigilar el manejo integral de los residuos de manejo especial.

Es compromiso del Gobierno del Estado de Guanajuato, garantizar la calidad de vida de las generaciones actuales y futuras mediante la protección del medio ambiente y conservación de los recursos naturales, así como también, a través del control del desarrollo y crecimiento del ordenamiento territorial. Por lo que, resulta importante, de este modo, que la Procuraduría cuente con la estructura administrativa necesaria para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, principalmente en materia de protección del medio ambiente y ordenamiento territorial.

En ese sentido se realizó el análisis de la estructura organizacional, atribuciones y funcionamiento operativo de la Procuraduría, a efecto de adecuar el marco jurídico con la finalidad de que exista congruencia entre la mencionada estructura, atribuciones y funcionamiento operativo; resultando en consecuencia necesario la expedición del Reglamento Interior de la Procuraduría.

El presente Reglamento, respecto del Reglamento vigente, contempla fundamentalmente modificaciones a las atribuciones de la Secretaría Particular, Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social, Coordinación Técnica, y Coordinación Jurídica, además integra la Coordinación de Tecnologías de la Información, cuya adscripción correspondía al Despacho de la persona titular de la Procuraduría, para concentrarse las atribuciones genéricas en materia de soporte informático y de telecomunicaciones como facultades de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional.

Igualmente, mediante Decreto Gubernativo número 229, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 131, Segunda Parte de 2 de julio de 2018, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversos dispositivos normativos de distintas dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, a efecto de armonizar lo referente a los Órganos Internos de Control, en ese tenor se armonizan todas las disposiciones del Reglamento que hacen referencia al titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas como integrante del Consejo Directivo de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial, para que se establezca como titular de

la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, ello en concordancia con la reforma antes mencionada.

Asimismo, con la creación de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, mediante el Decreto Legislativo número 332, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 190, Décima Tercera Parte, de 21 de septiembre de 2018 y con la expedición del Decreto Gubernativo número 3, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 218, Tercera Parte, de 31 de octubre de 2018 que establece la agrupación por ejes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial se encuentra ubicada en el Eje Desarrollo Ordenado y Sostenible, sectorizada a la citada Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, motivo por el cual fue necesario armonizar todas las disposiciones de este nuevo Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial que hacen referencia al Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato, para que se indique en su lugar a la actual Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato.

El presente Reglamento se integra de diez capítulos, veintisiete secciones, sesenta y ocho artículos y cinco disposiciones transitorias.

El Capítulo I correspondiente a las Disposiciones Generales, prevé el objeto del presente instrumento, la competencia general de la Procuraduría, el glosario, la sede y patrimonio por tratarse de un organismo público descentralizado. El Capítulo II, regula lo referente al Consejo Directivo como órgano de gobierno; su integración y funcionamiento.

El Capítulo III regula lo referente al órgano de administración de la Procuraduría, las atribuciones originarias, delegables y no delegables de quien sea titular de la Procuraduría. Por su parte, el Capítulo IV, establece lo referente a las unidades administrativas que integran la Procuraduría, al personal auxiliar, personas asesoras externas, así como las atribuciones genéricas.

En el Capítulo V, se establecen las unidades adscritas al despacho de la persona Titular de la Procuraduría y sus atribuciones específicas. En el Capítulo VI, se desarrolla la referente a las Subprocuradurías por regiones, su competencia, integración y atribuciones.

Los Capítulos VII y VIII, norman la integración y funcionamiento de las Direcciones de Participación y Corresponsabilidad Social y de Administración y Desarrollo Institucional, respectivamente. En el Capítulo IX, se establece lo referente a la naturaleza, estructura y atribuciones del Órgano Interno de Control, como órgano de vigilancia de la Procuraduría.

Finalmente, en el Capítulo X se determinan las Disposiciones Complementarias, entre las que encontramos lo concerniente a los órganos consultivos, las relaciones laborales entre la Procuraduría y sus personas trabajadoras y las suplencias y licencias de las personas servidoras públicas del presente organismo descentralizado.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 82

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Sección Primera Objeto, competencia y glosario

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato.

La Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato es un organismo público descentralizado y estará sectorizada a la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial.

Competencia

Artículo 2. La Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato y demás leyes aplicables, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos que expida quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado en materia ambiental y de ordenamiento territorial, así como el presente Reglamento.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Código:** Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- II. **Normativa Ambiental:** Conjunto de ordenamientos integrado por la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Cambio Climático para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y las demás leyes, códigos, reglamentos, normas técnicas y cualquier otra disposición normativa que regule, norme o reglamente actos y actividades relacionadas directamente con la materia ambiental y en las que se establezca competencia, atribuciones y facultades a la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato;
- III. **Plataforma tecnológica institucional:** Conjunto de componentes interrelacionados que incluyen los dispositivos, sistemas operativos y aplicaciones que hacen posible la integración, resguardo y manejo de los datos referentes a los procesos sustantivos y de soporte de la Procuraduría, así como los referentes a la evaluación y el control de los proyectos y las actividades institucionales;
- IV. **Procuraduría:** La Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato;
- V. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato;
- VI. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial;

- VII. Sistema institucional de información para la planeación de inspección, vigilancia, verificación ambiental y territorial:** Conjunto de unidades, tecnología y procesos que interactúan coordinadamente para identificar, generar, compartir, difundir y diseminar información que sustente la planeación, monitoreo y evaluación del desarrollo sustentable del estado de Guanajuato, en el ámbito de competencia de la Procuraduría;
- VIII. Sistema institucional de información geográfica para la inspección, vigilancia, verificación ambiental y territorial:** Conjunto de objetos y aplicaciones diseñados para capturar, guardar, aprovechar, analizar y presentar cualquier tipo de dato geográfico y construir mapas temáticos referentes a las materias competencia de la Procuraduría;
- IX. Sistema institucional de información, investigación y estadística para la evaluación del cumplimiento normativo en las materias competencia de la Procuraduría:** Conjunto de objetos y aplicaciones por medio de los cuales se gestiona la información referente al grado de cumplimiento de la Normativa Ambiental, así como las bases de datos para la toma de decisiones institucionales y el grado de aplicación de las políticas y acciones en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio en el Estado, en el ámbito de competencia de la Procuraduría;
- X. Sistema institucional de participación y corresponsabilidad social en materia ambiental:** Conjunto de objetos y aplicaciones para la administración de los procesos de participación y corresponsabilidad social con el propósito de generar acciones de información, difusión y vigilancia de la Normativa Ambiental, en el ámbito de competencia de la Procuraduría;
- XI. Sistema de seguimiento de las actividades derivadas de la autorregulación y la auditoría ambiental:** Conjunto de objetos y aplicaciones por medio de los cuales se gestionan las bases de datos referentes al proceso de auditoría ambiental;
- XII. Sistema institucional de oficialía de partes:** Conjunto de objetos y aplicaciones por medio de los cuales se gestionan las bases de datos referentes a la recepción, registro y turno de los documentos que para atención se reciben en la Procuraduría; y

XIII. Titular de la Procuraduría: la persona titular de la Procuraduría.

Sección Segunda Sede y Patrimonio

Sede de la Procuraduría

Artículo 4. La Procuraduría, para el cumplimiento de su objeto, tiene su sede en el municipio de Salamanca, Guanajuato, sin perjuicio de establecer oficinas o Subprocuradurías en otros municipios de la entidad, cuando la disponibilidad presupuestaria lo permita y sea necesario para el cumplimiento de las atribuciones que le encomiende la Normativa Ambiental y el Código.

Patrimonio

Artículo 5. El patrimonio de la Procuraduría está integrado por:

- I.** Los recursos que en su favor se establezcan en el presupuesto general de egresos del Estado;
- II.** Las aportaciones, subsidios y apoyos que le otorguen la Federación, el Estado o los municipios;
- III.** Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal para el cumplimiento de su objeto;
- IV.** Los legados, herencias, aportaciones y donaciones otorgados en su favor por particulares o cualquier institución pública o privada, nacional o extranjera;
- V.** Los frutos, productos, intereses, ventas y remanentes que obtenga de su propio patrimonio;
- VI.** Los importes generados con motivo del cobro de servicios; y
- VII.** Los demás bienes o ingresos que adquiera por cualquier título legal.

Capítulo II Órgano de Gobierno de la Procuraduría

Sección Primera Consejo Directivo

Integración

Artículo 6. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de gobierno de la Procuraduría, y está integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- III. La persona titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- V. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Salud;
- VII. La persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- VIII. La persona titular del Instituto de Innovación, Ciencia y Emprendimiento para la Competitividad para el Estado de Guanajuato;
- IX. Quien sea Titular de la Procuraduría; y
- X. Hasta cuatro representantes del sector social, designados por quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Para la designación de las personas integrantes establecidas en la fracción X del presente artículo, quien sea Titular de la Procuraduría realizará la propuesta a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, atendiendo a criterios de representatividad territorial y sectorial. Quienes sean designadas como consejeras ciudadanas durarán en su encargo cuatro años, pudiendo ser ratificados, en una sola ocasión, por otro periodo igual.

Quienes integren el Consejo Directivo participarán en las sesiones con derecho a voz y voto, salvo la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quien solamente tendrá derecho a voz.

Los cargos de las personas que integran el Consejo Directivo son honoríficos por lo que no pueden recibir por su ejercicio sueldo, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Para su organización y funcionamiento, el Consejo Directivo contará con una Secretaría Ejecutiva, cargo que recaerá en una persona servidora pública de la Procuraduría, la cual será designada por el Consejo Directivo a propuesta de quien sea Titular de la Procuraduría.

Suplencias

Artículo 7. Las personas que integran el Consejo Directivo podrán designar una persona que las supla en sus ausencias a las sesiones, lo que deberán comunicar con anticipación y por escrito al Consejo Directivo, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

Las personas integrantes señaladas en el artículo 6, fracción X del Reglamento, no podrán designar a una persona que las supla, su cargo se ejercerá de manera personalísima.

Asistencia de quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado

Artículo 8. Cuando quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado participe en las sesiones del Consejo Directivo, asumirá la Presidencia y la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, por conducto de su titular tendrá el carácter de vocal.

Atribuciones del Consejo Directivo

Artículo 9. El Consejo Directivo, además de las señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y, en su caso, aprobar los planes institucionales, estrategias, objetivos, programas, proyectos y metas; así como reglamentos, manuales, estatutos, lineamientos, reglas de operación, guías y demás documentos que le presente quien sea titular de la Procuraduría para cumplir con el objeto de la misma;
- II. Analizar y, en su caso, aprobar la obtención de empréstitos para el financiamiento de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- III. Aprobar el pronóstico de ingresos de la Procuraduría que le presente quien sea su Titular, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- IV. Aprobar la constitución de órganos consultivos, cuya función será únicamente de asesoría en la materia que se requiera;
- V. Aprobar de manera trimestral y anual los estados financieros de la Procuraduría, así como los informes de actividades que le presente quien sea titular de la Procuraduría;
- VI. Autorizar los informes que presente quien sea titular de la Procuraduría respecto del cumplimiento de los instrumentos señalados en la fracción I;
- VII. Aprobar el informe anual al que se refiere la fracción XIII del artículo 30 del Código, previo a su presentación a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado; y
- VIII. Aprobar el nombramiento y remoción de quienes sean titulares de las Subprocuradurías regionales, Direcciones y Coordinación Técnica y Jurídica, a propuesta de quien sea Titular de la Procuraduría.

Secretaría Ejecutiva

Artículo 10. El Consejo Directivo contará con una Secretaría Ejecutiva, como órgano auxiliar para su operación y funcionamiento.

El Consejo Directivo designará a quien ocupe la Secretaría Ejecutiva, de entre las personas servidoras públicas de la Procuraduría, a propuesta de quien sea Titular de ésta.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 11. La Presidencia del Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Consejo Directivo;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo, orientando los debates que surjan en las mismas;

- III. Autorizar el proyecto de orden del día correspondiente para cada sesión del Consejo Directivo;
- IV. Instruir a la Secretaría Ejecutiva para convocar a las sesiones del Consejo Directivo;
- V. Propiciar y coordinar la participación activa de las personas integrantes del Consejo Directivo; y
- VI. Las demás que le asigne el Consejo Directivo para el cumplimiento del objeto de la Procuraduría.

Atribuciones de las personas consejeras

Artículo 12. Las personas consejeras tienen las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir las disposiciones del Reglamento;
- II. Participar en las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz y voto, salvo los integrantes que, por disposición del Reglamento, tengan únicamente derecho a voz;
- III. Cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo, en el ámbito de sus competencias;
- IV. Informar al Consejo Directivo de los trabajos realizados en cumplimiento de los acuerdos y resoluciones tomados en este;
- V. Proponer a la Presidencia temas y asuntos inherentes al objeto del Consejo Directivo;
- VI. Participar en los grupos de trabajo, cuya formación se acuerde en el Consejo Directivo;
- VII. Proponer, la participación en las sesiones de personas invitadas, personas expertas en la materia de protección al ambiente y ordenamiento territorial, con voz, pero sin voto; y
- VIII. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto de la Procuraduría y el Reglamento.

Sección Segunda
Integración al Consejo Directivo
de las personas representantes del sector social

***Integración de las personas representantes
del sector social***

Artículo 13. Las personas representantes del sector social, serán designadas por quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a partir de las propuestas que formule quien sea Titular de la Procuraduría, previa aprobación del Consejo Directivo. Las personas que se propongan deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de reconocido prestigio profesional y personal en materia de protección al ambiente;
- III. Contar con residencia en el estado, no menor a tres años;
- IV. No desempeñarse como servidor público al momento de su designación, ni en los dos años anteriores a la misma; con excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas;
- V. Acompañar dos cartas de recomendación; y
- VI. Las demás que establezca el Consejo Directivo.

Proceso de invitación

Artículo 14. Para la selección de las personas representantes del sector social, quien sea Titular de la Procuraduría, emitirá una invitación al citado sector a través del portal electrónico oficial de la Procuraduría.

La persona Titular de la Procuraduría será la encargada de validar e integrar un informe detallado de las propuestas recibidas, en el que se desglosen los expedientes de aquellas personas candidatas que cumplen con los requisitos de elegibilidad y formulará una propuesta para la aprobación del Consejo Directivo. La propuesta aprobada por el Consejo Directivo, se remitirá por conducto de la persona Titular de la Procuraduría a quien sea titular del Poder Ejecutivo para su designación.

La propuesta que apruebe el Consejo Directivo para la designación de las personas representantes del sector social no será recurrible.

En el supuesto de que las personas integrantes representantes del sector social deban actualizarse por el cumplimiento del periodo de su encargo, quien sea Titular de la Procuraduría emitirá una nueva invitación con al menos sesenta días naturales de anticipación al vencimiento del nombramiento que haya de renovarse o sustituirse, considerando lo establecido en la presente sección.

Notificación

Artículo 15. Las personas designadas para integrar el Consejo Directivo como representantes del sector social, serán notificadas por la Procuraduría a través del método establecido en la invitación.

Toma de protesta

Artículo 16. En la notificación establecida en el artículo 15 del Reglamento se señalará la fecha, hora y lugar en la que habrá de sesionar el Consejo Directivo, para recibir el nombramiento respectivo y tomar la debida protesta.

Pérdida del carácter de representante

Artículo 17. Las personas representantes del sector social, perderán tal carácter antes de la conclusión de la temporalidad del encargo para el que fueron elegidos, previo acuerdo del Consejo Directivo, cuando:

- I. Sean nombradas como personas servidoras públicas durante el periodo de su encargo;
- II. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del estado de Guanajuato;
- III. Dejen de asistir sin causa justificada a dos sesiones consecutivas durante el período de un año;
- IV. Incurran en actos u omisiones que contravengan el objeto y fines del Consejo Directivo y el Reglamento, previa determinación de aquel; y
- V. Por fallecimiento.

Al actualizarse cualquiera de los supuestos señalados, se hará la designación de quien ocupará el cargo vacante, de conformidad con lo establecido en la presente sección.

Sección Tercera **Sesiones del Consejo Directivo**

Tipo de sesiones

Artículo 18. Las sesiones que celebre el Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses y las extraordinarias cuando la urgencia de los temas a tratar así lo amerite.

Las sesiones del Consejo Directivo, serán preferentemente presenciales y de manera excepcional podrá acordarse sesionar en forma virtual, cuando se imposibilite a las personas integrantes del Consejo Directivo asistir a la sesión presencial, por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas y por acuerdo unánime con el fin de dar continuidad y regularidad al funcionamiento del Consejo Directivo.

Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre las personas que integran del Consejo Directivo durante toda la sesión; así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos, conforme a las formalidades previstas por este Decreto para la realización de las sesiones de carácter presencial.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes del Consejo Directivo, deberán asegurarse que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión.

Cuando las sesiones se realicen de manera virtual deberá quedar grabada la imagen y voz en archivo electrónico del desarrollo de la sesión, a fin de acreditar la asistencia y la votación de las personas integrantes, así como de los acuerdos tomados en la misma.

La Procuraduría, proveerá lo necesario para que el Consejo Directivo lleve a cabo sus sesiones.

La sesión en que se realice la protesta del cargo de las personas integrantes del Consejo Directivo referidas en la fracción X del artículo 6 del presente instrumento, por ningún motivo podrá celebrarse de manera virtual.

Convocatoria

Artículo 19. Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, la Secretaría Ejecutiva, por instrucción de la Presidencia, emitirá una convocatoria a la que deberá acompañar el orden del día para su aprobación.

Para las sesiones ordinarias, las convocatorias junto con los documentos anexos deben notificarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación y para las extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación.

Requisitos de las convocatorias a sesiones

Artículo 20. Las convocatorias de las sesiones, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. La fecha en que se emite;
- II. Indicar el tipo y modalidad de sesión;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria.

Segunda Convocatoria

Artículo 21. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y hora señalados, se hará nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados para la primera convocatoria; y

- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señaladas para la primera convocatoria.

En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 20 del Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse en primera convocatoria.

Quórum

Artículo 22. Para la validez de las sesiones del Consejo Directivo es necesaria la asistencia de la mitad más una de las personas que lo integran. Invariablemente deberá estar presente la Presidencia o en su caso la persona que la supla, para poder celebrar las sesiones.

Las decisiones y acuerdos, para ser válidos se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes que participen en las sesiones. La Presidencia contará con voto dirimente en caso de empate.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 23. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum por parte de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos generales que se hayan registrado al inicio de la sesión;
- V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación y firma de las personas integrantes asistentes; y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo al tema específico señalado en la convocatoria correspondiente que se emita.

Actas de sesiones

Artículo 24. En cada sesión celebrada por el Consejo Directivo se levantará un acta, aprobada por las personas integrantes asistentes. Esta acta deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y clausura de las sesiones;
- II. Lista de asistencia de los integrantes presentes, y
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones y quienes sean responsables de los mismos.

Personas invitadas

Artículo 25. Quien presida las sesiones del Consejo Directivo, puede invitar a participar en las mismas, a personas que sean del sector público y privado atendiendo a los temas que se traten, quienes sólo tendrán derecho a voz.

**Uso de tecnologías
de la información y comunicación**

Artículo 26. Para la notificación de las convocatorias a las sesiones del Consejo Directivo y en el desahogo de las mismas, se podrá hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación.

**Sección Cuarta
Secretaría Ejecutiva****Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva**

Artículo 27. La Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo es el órgano técnico operativo, la cual tiene las atribuciones siguientes:

- I. Emitir y notificar las convocatorias a las personas integrantes para la celebración de las Sesiones del Consejo Directivo;
- II. Someter a consideración del Consejo Directivo el orden del día;
- III. Llevar el registro de la asistencia de quienes sean integrantes del Consejo Directivo durante las sesiones y verificar que se encuentre integrado el quorum legal para cada sesión;

- IV. Tener a disposición de quienes sean integrantes del Consejo Directivo la información y documentación necesarias para la adecuada toma de decisiones;
- V. Dar lectura de los acuerdos generados y someterlos a votación, para su aprobación;
- VI. Llevar un registro e informar oportunamente a quienes sean integrantes del Consejo Directivo de los acuerdos que se hayan generado en las sesiones y supervisar su cumplimiento;
- VII. Levantar y dar lectura a las actas de cada una de las sesiones del Consejo Directivo para su aprobación; así como recabar la firma de las personas integrantes;
- VIII. Recabar los documentos generados con motivo de la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, y turnar los mismos a la Coordinación Jurídica para su resguardo y archivo;
- IX. Tener actualizado el directorio de los integrantes del Consejo Directivo; y
- X. Las demás que se le confieran por el Consejo Directivo.

Ausencias de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 28. En ausencia de quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva, por casos o situaciones extraordinarias, será suplida por la persona servidora pública que para tal efecto designe el Consejo Directivo a propuesta de la persona Titular de la Procuraduría.

Se entenderá por casos o situaciones extraordinarias:

- I. Ausencias por enfermedad; y
- II. Ausencias por causas de fuerza mayor.

Capítulo III Órgano de Administración de la Procuraduría

Órgano de administración

Artículo 29. La administración de la Procuraduría estará a cargo de una persona Titular de la Procuraduría, nombrada y removida libremente, por quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Sección Única
Titular de la Procuraduría****Atribuciones originarias**

Artículo 30. La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la Procuraduría corresponde originalmente a la persona que sea nombrada como Titular de la Procuraduría, quien podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas y otorgar poderes o mandatos, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

Atribuciones delegables

Artículo 31. La persona Titular de la Procuraduría tendrá las siguientes atribuciones, las cuales podrán ser delegables en quienes sean sus personas subalternas:

- I. Representar legalmente y defender el patrimonio de la Procuraduría;
- II. Presentar para la aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto de egresos y el pronóstico de ingresos de la Procuraduría;
- III. Presentar ante el Consejo Directivo, de manera trimestral y anual, los estados financieros de la Procuraduría, así como los informes de actividades, para su aprobación por éste;
- IV. Expedir las certificaciones de los documentos que obran en archivos de la Procuraduría;
- V. Dar seguimiento, evaluar y controlar los programas, proyectos y actividades de la Procuraduría;
- VI. Conformar comités internos para mejorar el funcionamiento de la Procuraduría;
- VII. Apoyar la programación estratégica de la Procuraduría;

- VIII. Atender necesidades de administración, organización e incubación de proyectos jurídica y financieramente justificados;
- IX. Suscribir los acuerdos, emplazamientos, órdenes de inspección, verificación, oficios de comisión para la realización de visitas domiciliarias, así como cualquier otro acuerdo o actuación que impulse el desahogo y la sustanciación de los procedimientos jurídico-administrativos de su competencia;
- X. Suscribir las resoluciones y recomendaciones derivadas del desahogo y sustanciación de procedimientos jurídico-administrativos competencia de la Procuraduría y del ejercicio de las atribuciones de la misma;
- XI. Intervenir en los procedimientos de mediación para la solución de controversias derivadas de la aplicación del Código;
- XII. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal la información relativa a la formulación, expedición, ejecución, evaluación, revisión y actualización de los programas a que se refiere el Código;
- XIII. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal la información que sea necesaria para la emisión de recomendaciones en las materias de ordenamiento y administración sustentable del territorio y de gestión ambiental del territorio, de conformidad con lo dispuesto en la Normativa Ambiental y las atribuciones que el Código establece a la Procuraduría;
- XIV. Ordenar la realización de los estudios e investigaciones necesarios para la motivación y fundamentación de las recomendaciones a que se hace referencia en la Normativa Ambiental y el Código; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquéllas que le confieran quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado y el Consejo Directivo.

Atribuciones no delegables

Artículo 32. Son atribuciones no delegables de la persona Titular de la Procuraduría:

- I. Representar a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando éste así lo acuerde;
- II. Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, aquellos asuntos relevantes encargados a la Procuraduría, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confiera y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Proponer a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, así como las modificaciones al presente Reglamento, previa autorización del Consejo Directivo;
- IV. Comparecer ante el Congreso del Estado, previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a efecto de informar la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Solicitar a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, con la autorización del Consejo Directivo, la enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Procuraduría, en los términos de la normativa aplicable;
- VI. Presentar a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, el estado financiero que guarda la Procuraduría, al cierre de cada ejercicio fiscal, previa aprobación por el Consejo Directivo;
- VII. Proponer y someter a la aprobación del Consejo Directivo los planes institucionales, estrategias, objetivos, programas, proyectos y metas de la Procuraduría;
- VIII. Suscribir los acuerdos por los que se emitan reglas de operación, lineamientos y todas aquellas disposiciones administrativas que regulen la ejecución de los programas, acciones, atribuciones a su cargo, previamente aprobados por el Consejo Directivo;
- IX. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el informe anual al que se refiere el artículo 30, fracción XIII del Código;

- X. Rendir informes de actividades al Consejo Directivo, cuando le sean solicitados;
- XI. Ejecutar los acuerdos que le asigne el Consejo Directivo para su cumplimiento directo;
- XII. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción de las personas titulares de las Subprocuradurías Regionales, Direcciones y Coordinaciones Técnica y Jurídica;
- XIII. Designar y remover al personal de la Procuraduría cuyo nombramiento no corresponda al Consejo Directivo;
- XIV. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio de la Procuraduría y el cumplimiento de sus objetivos;
- XV. Expedir los manuales de organización, políticas y procedimientos necesarios para el eficiente desempeño de las unidades administrativas de la Procuraduría, previa aprobación del Consejo Directivo;
- XVI. Emitir criterios jurídicos y técnicos generales para su aplicación en el ejercicio de las funciones y actividades realizadas por las unidades administrativas de Procuraduría;
- XVII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Procuraduría;
- XVIII. Otorgar y revocar los poderes generales o especiales que considere pertinentes para el despacho de los asuntos competencia de la Procuraduría; y
- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables que sean de su ejercicio exclusivo; así como aquellas que le confiera quien sea titular del Poder Ejecutivo.

Capítulo IV

Unidades Administrativas de la Procuraduría

Sección Primera

Estructura Administrativa de la Procuraduría

Estructura administrativa

Artículo 33. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Procuraduría cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. Despacho de la persona Titular de la Procuraduría:**
 - a) Secretaría Particular;
 - b) Coordinación Jurídica; y
 - c) Coordinación Técnica;

- II. Subprocuradurías por regiones:**
 - a) Subprocuraduría Regional A:
 - a.1. Coordinación de Denuncia, Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones; y
 - a.2. Coordinación de Verificación Normativa;

 - b) Subprocuraduría regional B:
 - b.1. Coordinación de Denuncia, Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones; y
 - b.2. Coordinación de Verificación Normativa;

- III. Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social:**
 - a) Coordinación de Programas con la Sociedad; y
 - b) Coordinación para la Autorregulación y la Auditoría Ambiental;

- IV. Dirección de Administración y Desarrollo Institucional:**
 - a) Coordinación de Recursos Materiales y Control Patrimonial;
 - b) Coordinación de Contabilidad, Presupuesto e Inversión; y
 - c) Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional.

- V. Órgano Interno de Control.**

Las Subprocuradurías por regiones, direcciones, coordinaciones y demás unidades administrativas de la Procuraduría deben conducir sus actividades de conformidad con las prioridades, políticas y estrategias del Programa de Gobierno del Estado, así como de los programas sectoriales e institucionales.

Personal auxiliar

Artículo 34. En el desempeño de sus funciones, la Procuraduría, sus unidades adscritas, Subprocuradurías por regiones y Direcciones, podrán auxiliarse

por el personal necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría, quienes tendrán las responsabilidades que se les confieran.

Personas asesoras externas

Artículo 35. La Procuraduría podrá contratar personas asesoras que estime conveniente en las diversas áreas de su competencia vinculadas con sus programas, acciones y metas, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, previo acuerdo del Consejo Directivo.

Sección Segunda
Atribuciones genéricas de las Unidades Administrativas

Atribuciones genéricas

Artículo 36. Las personas titulares de las unidades administrativas adscritas al despacho de la persona Titular de la Procuraduría, las Subprocuradurías por regiones y las Direcciones, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con quien sea Titular de la Procuraduría el despacho de los asuntos que se tramiten en la unidad administrativa de su adscripción;
- II. Planear, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a su área y de las disposiciones normativas que regulan a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Formular y proponer a quien sea Titular de la Procuraduría los planes, estrategias, objetivos, programas, proyectos y metas anuales necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- IV. Formular los dictámenes, estudios, opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por quien sea Titular de la Procuraduría o aquellos que le correspondan en razón de sus atribuciones;
- V. Apoyar y participar en el ámbito de su competencia en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Procuraduría;
- VI. Proponer el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

-
- VII.** Resolver los asuntos de su competencia y someter a la consideración de quien sea Titular de la Procuraduría aquellos que requieran de su aprobación y suscripción;
 - VIII.** Supervisar el correcto desempeño de las atribuciones del personal a su cargo;
 - IX.** Proporcionar información, apoyo y asesoría técnica a las unidades administrativas de la Procuraduría, así como a los entes públicos que así lo soliciten;
 - X.** Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por suplencia, delegación u otra forma de mandar o apoderar;
 - XI.** Participar en la elaboración de los proyectos de los manuales de organización, políticas, procedimientos y servicios a las personas usuarias de la Procuraduría de las unidades administrativas a su cargo;
 - XII.** Informar a solicitud de quien sea Titular de la Procuraduría los resultados de la ejecución de los planes, estrategias, objetivos, programas, proyectos y metas a su cargo, así como proponer las medidas correctivas correspondientes para el cumplimiento de lo programado;
 - XIII.** Representar a quien sea Titular de la Procuraduría en las reuniones, actos, comisiones o diligencias que le sean asignados;
 - XIV.** Coordinar sus actividades con quienes sean titulares de las demás unidades administrativas de la Procuraduría, con las dependencias, organismos estatales y municipios cuando sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y acciones;
 - XV.** Cumplir los objetivos y metas contenidos en sus programas presupuestarios conforme a lo dispuesto en el presupuesto de egresos, programas de gobierno y en la demás normativa aplicable;
 - XVI.** Proponer a quien sea Titular de la Procuraduría, para su análisis, las modificaciones jurídicas, y administrativas para la modernización administrativa, mejora regulatoria y de calidad, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;

- XVII.** Comparecer ante el Consejo Directivo cuando así se les requiera;
- XVIII.** Elaborar los anteproyectos de las reglas de operación, lineamientos y todas aquellas disposiciones administrativas que regulen la ejecución de los programas, acciones, atribuciones a su cargo y someterlos a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su revisión;
- XIX.** Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la Plataforma tecnológica institucional;
- XX.** Dar vista a las instancias de control interno correspondiente de presuntas conductas que puedan incurrir en responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas de la Procuraduría;
- XXI.** Dar cumplimiento, en el ámbito de sus competencias, a las resoluciones que emitan las instancias de control interno, de auditoría y fiscalización; y
- XXII.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende quien sea el Titular de la Procuraduría.

Capítulo V
Unidades Adscritas al Despacho
de la persona Titular de la Procuraduría

Sección Primera
Integración

Unidades adscritas

Artículo 37. El Despacho de quien sea Titular de la Procuraduría cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I.** Secretaría Particular;
- II.** Coordinación Jurídica; y
- III.** Coordinación Técnica.

Entre las unidades administrativas que integran el despacho de quien sea Titular de la Procuraduría no existe jerarquía, ni preeminencia alguna.

Sección Segunda Secretaría Particular

Atribuciones de la Secretaría Particular

Artículo 38. La Secretaría Particular, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el funcionamiento del despacho de la persona Titular de la Procuraduría;
- II. Planear y coordinar la agenda de la persona Titular de la Procuraduría en las actividades inherentes al cargo;
- III. Organizar y dirigir el seguimiento a los acuerdos y asuntos de la persona Titular de la Procuraduría;
- IV. Supervisar el seguimiento y cumplimiento de los asuntos y actividades que le sean planteados a la persona Titular de la Procuraduría por la ciudadanía en general;
- V. Organizar las audiencias que sean solicitadas a la persona Titular de la Procuraduría;
- VI. Coordinar la organización y celebración de los eventos institucionales de la Procuraduría;
- VII. Coordinar y supervisar el Sistema institucional de oficialía de partes, para turnar los asuntos a la unidad administrativa competente;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la persona Titular de la Procuraduría con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal; y
- IX. Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Procuraduría, los datos a incorporar en los informes que deban rendirse.

Sección Tercera Coordinación Jurídica

Atribuciones de la Coordinación Jurídica

Artículo 39. La Coordinación Jurídica, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representar jurídicamente a la Procuraduría en los asuntos judiciales, laborales y administrativos, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, inclusive para presentar, contestar y ratificar demandas; para presentar o ratificar denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delito, respecto de los asuntos de la competencia de la Procuraduría y de sus unidades administrativas y, en su caso, fungir como coadyuvante; así como desistirse y otorgar el perdón; para presentar, contestar, y ratificar quejas; para ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas y reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir; para articular y absolver posiciones a nombre y en representación de quien sea titular de la Procuraduría, y de sus unidades administrativas, para ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas, para formular alegatos, para formular las demandas de amparo e interponer todo tipo de juicios o recursos y finiquitos. La Coordinación Jurídica podrá delegar la presente atribución al personal adscrito a la misma que cuente con título y cédula profesional en licenciatura en derecho o abogado. Dicha representación no se podrá brindar cuando se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa a que se encuentren sujetas las personas servidoras públicas de la Procuraduría o quienes integren el Consejo Directivo;
- II. Asesorar a la persona Titular de la Procuraduría y demás unidades administrativas que así lo soliciten, en asuntos de carácter jurídico relacionados con el objeto y atribuciones de la Procuraduría;
- III. Asesorar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Procuraduría, a los particulares y a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno que lo soliciten, en materia de aplicación de la Normativa Ambiental, del Código, y de los reglamentos, programas y demás disposiciones jurídicas que deriven de éstos;

- IV. Elaborar y revisar los anteproyectos de decretos, acuerdos, reglamentos, reglas de operación y demás normas de carácter general competencia de la Procuraduría, previa presentación para su aprobación ante el Consejo Directivo;
- V. Dar seguimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, y archivos que establece el marco jurídico aplicable y coordinar las acciones para su cumplimiento;
- VI. Fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo en las materias en las que se refiere la fracción anterior;
- VII. Atender en conjunto con la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional las acciones en materia de mejora regulatoria de la Procuraduría;
- VIII. Elaborar, revisar y registrar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos de carácter contractual en los que intervenga la Procuraduría, previa solicitud de las unidades administrativas competente y dar seguimiento a su cumplimiento por estas;
- IX. Dar seguimiento e instrumentar acciones a resarcir los daños y perjuicios que se produzcan a la Procuraduría, cuando así lo solicite la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional, conforme a la normativa aplicable;
- X. Elaborar en coordinación con las demás unidades administrativas, los criterios generales para la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y las actuaciones de la Procuraduría, para su propuesta a quien se Titular de ésta y su aprobación por el Consejo Directivo;
- XI. Suscribir, en ausencia de quien sea Titular de la Procuraduría, los informes que dicho funcionario deba rendir ante las autoridades competentes;
- XII. Resguardar y archivar las actas y documentos anexos generados en las Sesiones del Consejo Directivo, que sean turnados por la Secretaría del mismo;
- XIII. Apoyar o participar, cuando así se requiera en la elaboración de actas, minutas y demás documentos inherentes al Consejo Directivos, comités y

demás órganos colegiados a cargo de la Procuraduría o en los que forme parte;

- XIV.** Recibir, analizar, acordar la competencia de las denuncias populares presentadas ante la Procuraduría por posibles violaciones a las normas ambientales y de ordenamiento territorial y remitir para su atención, seguimiento y trámite a la Subprocuraduría Regional competente por territorio, o en su caso, turnar a diversa autoridad materialmente competente, ya sea municipal, estatal o federal; y
- XV.** Auxiliar a la persona Titular de la Procuraduría en la sustanciación de los recursos de revisión que sean admitidos y remitidos en su oportunidad por las Subprocuradurías Regionales, presentados por particulares en contra de las resoluciones de los procedimientos jurídico-administrativos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Sección Cuarta Coordinación Técnica

Atribuciones de la Coordinación Técnica

Artículo 40. La Coordinación Técnica, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Determinar los criterios técnicos para las acciones de inspección y vigilancia y la elaboración de dictámenes a los que se sujetarán las unidades administrativas competentes para el ejercicio de las atribuciones legales de la Procuraduría;
- II.** Supervisar y validar la calificación de los dictámenes técnicos que soliciten las Subprocuradurías Regionales, en materias derivadas de las disposiciones de la Normativa Ambiental y del Código;
- III.** Establecer las políticas para la programación, coordinación y supervisión de las actividades de inspección y vigilancia en materia ambiental de las áreas naturales protegidas, zonas de restauración, aguas de jurisdicción estatal, la conservación de los espacios naturales y el ordenamiento y administración sustentable del territorio y para el cumplimiento normativo de lo establecido en los instrumentos de planeación territorial previstos en el Código, que sean competencia de la Procuraduría;

-
- IV. Establecer, supervisar, operar y coordinar el Sistema institucional de Información, Investigación y Estadística para la evaluación del cumplimiento normativo en las materias competencia de la Procuraduría;
 - V. Integrar y proponer a la persona Titular de la Procuraduría el contenido técnico del informe anual relativo a la aplicación de las políticas y acciones en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio en el Estado que competan a la Procuraduría;
 - VI. Proponer a la persona Titular de la Procuraduría, acciones para la coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, encaminadas a promover el cumplimiento de la Normativa Ambiental o del Código por parte de los diferentes sectores;
 - VII. Diseñar y coordinar las estrategias para dar cumplimiento a la legislación, ordenamientos, resoluciones, reglamentos, normas y programas ambientales en materia de impacto ambiental y riesgo, emitidos por la autoridad competente;
 - VIII. Proponer y coordinar los mecanismos de gestión para la protección, fomento, mejoramiento y vigilancia para la conservación de los espacios naturales y el ordenamiento y administración sustentable del territorio contenidos en los instrumentos de planeación territorial previstos en el Código y que sean competencia de la Procuraduría;
 - IX. Aprobar, con base en el resultado de los esquemas de autorregulación y cumplimiento ambientales, las medidas preventivas, acciones, proyectos, obras y programas que deberán realizar las empresas, instituciones u organismos, así como los plazos para su cumplimiento;
 - X. Establecer criterios de aplicación a las Subprocuradurías Regionales, para la determinación de medidas preventivas, correctivas y de urgente aplicación en las materias que prevé la Normativa Ambiental y el Código;
 - XI. Establecer, operar y actualizar el Sistema de seguimiento de las actividades derivadas de la autorregulación y la auditoría ambiental;
 - XII. Desarrollar las guías de autorregulación que permitan a las empresas, instituciones u organismos dar cumplimiento a la Normativa Ambiental;

-
- XIII.** Diseñar y elaborar los términos a que se sujetarán las empresas, instituciones u organismos que se sometan a la auditoría ambiental, así como los mecanismos de refrendo de la certificación de auditoría;
 - XIV.** Aprobar las empresas, instituciones u organismos postulantes para obtener el certificado correspondiente, derivado del cumplimiento de los convenios bajo el esquema de autorregulación y auditoría ambiental;
 - XV.** Establecer los términos y condiciones que deberán observar y ejecutar las empresas, instituciones u organismos en los esquemas de autorregulación y auditoría ambiental;
 - XVI.** Establecer las políticas y criterios técnicos para la elaboración de los planes e informes de los procesos de autorregulación y de auditoría ambiental para su posterior aprobación;
 - XVII.** Diseñar, conjuntamente con la Coordinación Jurídica, los convenios de concertación de acciones y planes de acción, una vez aprobados los informes de auditoría, así como las modificaciones que para tal efecto presenten los interesados;
 - XVIII.** Revisar, conjuntamente con la Coordinación de Verificación Normativa de las Subprocuradurías por Regiones el seguimiento de los compromisos adquiridos en los convenios de autorregulación y de auditoría ambiental suscritos por la Procuraduría.
 - XIX.** Diseñar, coordinar y ejecutar, conjuntamente con la Coordinación de Verificación Normativa de las Subprocuradurías por Regiones, las acciones para dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de concertación de acciones de auditoría ambiental celebrados con las empresas o establecimientos.
 - XX.** Validar la procedencia del retiro del certificado de auditoría ambiental cuando no se cumpla con sus condicionantes de uso;
 - XXI.** Integrar el Padrón de Personas Prestadoras de Servicios Ambientales en materia de auditoría ambiental y otorgar el registro para aquellos que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin;

-
- XXII.** Formular los criterios técnicos para la inspección y vigilancia del cumplimiento de la Normativa Ambiental y de las disposiciones derivadas del Código en las materias de competencia estatal;
- XXIII.** Coordinar los actos y acciones de la Procuraduría para la debida observancia de las disposiciones que en materia de autorregulación y auditorías ambientales se disponen en la Normativa Ambiental;
- XXIV.** Establecer, en el ámbito de competencia de la Procuraduría, las estrategias de participación, cumplimiento y acciones de la Normativa Ambiental o territorial, en materia de conservación y contingencias, impacto ambiental y riesgo; así como en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas a las áreas naturales protegidas;
- XXV.** Coordinar, dentro del marco de la competencia de la Procuraduría, las acciones relativas a conservación y contingencias ambientales que se presenten;
- XXVI.** Participar en la capacitación a los municipios y a la sociedad, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Procuraduría, en materia técnica ambiental y de ordenamiento y administración sustentable del territorio;
- XXVII.** Generar información estadística sectorial para la toma de decisiones institucionales y el grado de aplicación de las políticas y acciones en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio en el Estado que sea competencia de la Procuraduría y en seguimiento a las metas institucionales, así como con base en los indicadores de gestión vigentes;
- XXVIII.** Supervisar la integración, preparación y elaboración de propuestas de políticas ambientales que contribuyan a la protección del ambiente en el Estado, derivadas de las atribuciones y acciones de la Procuraduría;
- XXIX.** Analizar el impacto de la política ambiental y de recursos naturales a través de la utilización de herramientas metodológicas;
- XXX.** Calificar los dictámenes técnicos que le soliciten quienes sean titulares de las Subprocuradurías Regionales en las materias derivadas de la Normativa Ambiental y del Código;

-
- XXXI.** Sustentar y calificar técnicamente las opiniones que emita la Procuraduría, a solicitud del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato, respecto de los proyectos de programas en términos de la fracción XII del artículo 30 del Código;
- XXXII.** Coordinarse con los municipios para la generación de información y la definición de indicadores en las materias derivadas de las disposiciones de la Normativa Ambiental y del Código en los asuntos de competencia de la Procuraduría;
- XXXIII.** Proponer los criterios para los requerimientos de información a que se refieren las fracciones IX, X y XII del artículo 30 del Código, así como para el cumplimiento de las disposiciones ambientales que competen a la Procuraduría;
- XXXIV.** Realizar los estudios e investigaciones técnicos y científicos necesarios para respaldar la actuación de la Procuraduría en el cumplimiento de la Normativa Ambiental y el Código o, en su defecto, elaborar los términos de referencia para contratar su realización;
- XXXV.** Emitir los indicadores y reportes en materia de inspección, vigilancia, verificación ambiental y territorial, en el ámbito de competencia de la Procuraduría;
- XXXVI.** Elaborar informes del avance de los distintos indicadores de actividad de la Procuraduría;
- XXXVII.** Realizar investigaciones para analizar la política ambiental en el Estado;
- XXXVIII.** Coordinar la identificación, generación e integración de la información en materia de cumplimiento normativo ambiental, territorial y administración sustentable del territorio que dé soporte al Sistema institucional de información para la planeación de inspección, vigilancia, verificación ambiental y territorial;
- XXXIX.** Administrar, recopilar y analizar la información necesaria para la actualización del Sistema institucional de información geográfica para la planeación de inspección, vigilancia, verificación ambiental y territorial, así como integrar y actualizar los mapas digitales sobre los impactos

ambientales en el Estado, a efecto de identificar estrategias de protección y preservación ambientales, así como de cumplimiento en materia del Código;

- XL.** Fomentar la entrega de los reconocimientos y certificados derivados de la autorregulación y la auditoría ambiental;
- XLI.** Establecer la metodología necesaria para el seguimiento de los convenios de autorregulación y cumplimiento ambientales;
- XLII.** Coordinar y revisar la planeación, diseño, instrumentación y operación del Sistema de seguimiento de las actividades derivadas de la autorregulación y la auditoría ambiental; y
- XLIII.** Instrumentar un sistema de reconocimientos y estímulos que permitan identificar a las empresas, instituciones u organizaciones que cumplan oportunamente con los compromisos establecidos en los convenios de autorregulación.

Capítulo VI **Subprocuradurías por regiones**

Sección Primera **Competencia, atribuciones e integración**

Competencia

Artículo 41. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Procuraduría cuenta con las unidades administrativas denominadas Subprocuradurías por regiones, al frente de las cuales está una persona titular, denominada Titular de la Subprocuraduría Regional.

La atención de los asuntos competencia de las Subprocuradurías por regiones está determinada por acuerdo emitido por la persona Titular de la Procuraduría, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, mediante el cual se organizan los municipios del Estado en regiones que corresponden atender por competencia territorial a cada Subprocuraduría.

Las Subprocuradurías por regiones ejercerán las atribuciones que este Reglamento señale y las delegadas en el acuerdo señalado en el párrafo anterior por quien sea Titular de la Procuraduría.

Las Subprocuradurías por regiones tienen la misma jerarquía y entre ellas no existirá preeminencia alguna.

Atribuciones de la Subprocuradurías por regiones

Artículo 42. Las Subprocuradurías por regiones, además de las genéricas, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Controlar en la Subprocuraduría Regional a su cargo, la documentación que ingrese a ésta, de acuerdo con la plataforma tecnológica institucional, así como darle el seguimiento correspondiente;
- II. Atender, en el plazo que se soliciten, los requerimientos de la Coordinación Jurídica de la Procuraduría, derivados de juicios de amparos, procesos administrativos o de índole similar y de solicitudes de acceso a la información, relativas a su competencia;
- III. Participar y coadyuvar en la evaluación del presupuesto con base a resultados, así como implementar las medidas que sean requeridas al respecto;
- IV. Observar los lineamientos generales que establezca la Coordinación Técnica en materia de inspección y vigilancia para el cumplimiento de la Normativa Ambiental y las disposiciones del Código en la región de su adscripción;
- V. Coordinar la programación y supervisar las notificaciones y visitas de inspección y vigilancia ejecutadas de oficio o con motivo de denuncia popular o cualquier otra diligencia que se deba realizar en el ámbito de competencia de la Procuraduría, a través de la Coordinación de Verificación Normativa, en la región de su adscripción;
- VI. Determinar los casos en los que los dictámenes técnicos elaborados por la Coordinación de Verificación Normativa requieran la calificación de la Coordinación Técnica;
- VII. Determinar las medidas preventivas, correctivas o de urgente aplicación que deberán adoptarse en términos de la competencia de la Procuraduría;

- VIII. Programar y dirigir, a través de las personas servidoras públicas de la Procuraduría habilitadas para el efecto, las inspecciones, actos de verificación y vigilancia que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de la Procuraduría;
- IX. Señalar los mecanismos para la restauración o compensación de daños en materia del Código y la remediación ambiental cuando proceda, de conformidad con los términos de referencia que emita la Coordinación Técnica;
- X. Proponer a la persona Titular de la Procuraduría la celebración de convenios y estrategias con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno para fortalecer y facilitar el cumplimiento de la Normativa Ambiental y el Código;
- XI. Informar a la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social sobre los resultados de las revisiones técnicas al seguimiento de los compromisos adquiridos en los convenios de autorregulación y de auditoría ambiental suscritos por la Procuraduría;
- XII. Atender y dar trámite a las denuncias populares en materia ambiental que conozca en su región de adscripción;
- XIII. Sustanciar los procedimientos jurídico-administrativos que correspondan a la competencia de la Procuraduría;
- XIV. Supervisar la coordinación y elaboración de los proyectos de resoluciones y recomendaciones para suscripción de quien sea titular de la Procuraduría;
y
- XV. Informar periódicamente a la persona Titular de la Procuraduría, a través de la Coordinación Jurídica, sobre el estado procesal de los procedimientos jurídico-administrativos de su competencia.

Unidades adscritas a las Subprocuradurías Regionales

Artículo 43. Las Subprocuradurías Regionales para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Denuncia, Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones; y
- II. Coordinación de Verificación Normativa.

Sección Segunda
Coordinación de Denuncia,
Procedimientos Jurídico Administrativos
y de Recomendaciones

Atribuciones de la Coordinación de Denuncia,
Procedimientos Jurídico Administrativos
y de Recomendaciones

Artículo 44. Las Coordinaciones de Denuncia, Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones tienen, en la región de su adscripción, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la sustanciación de los procedimientos jurídico-administrativos competencia de la Procuraduría, previstos en la Normativa Ambiental y en el Código;
- II. Informar a la persona Titular de la Subprocuraduría Regional de su adscripción, sobre el estado procesal que guardan los procedimientos jurídico-administrativos a su cargo y los que aquella le confiera;
- III. Elaborar los proyectos de resolución y de recomendación para las autoridades, derivados de los procedimientos en materia ambiental y territorial, de conformidad con lo que se establece en la Normativa Ambiental y en el Código;
- IV. Proporcionar asesoría y apoyo jurídico en las visitas de inspección y vigilancia, así como en los actos de investigación previa;
- V. Coordinar la integración de los expedientes de los procedimientos jurídico administrativos y proponer la conclusión de los mismos;
- VI. Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la Plataforma tecnológica institucional;

- VII. Elaborar actas, minutas y demás documentos de control interno necesarios, para la debida constancia de las acciones de la Subprocuraduría de su adscripción;
- VIII. Sustanciar el procedimiento de denuncia, previsto en la Normativa Ambiental o en el Código;
- IX. Sustanciar los procedimientos relativos a la mediación en los términos del Código, siempre que fuere viable y que no se afecte el orden público, el interés social o el medio ambiente; y
- X. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría o de la Subprocuraduría Regional de su adscripción.

Sección Tercera **Coordinación de Verificación Normativa**

Atribuciones de la Coordinación de Verificación Normativa

Artículo 45. Las Coordinaciones de Verificación Normativa tienen, en la región de su adscripción, las atribuciones siguientes:

- I. Programar, diseñar, coordinar y supervisar las acciones para dar cumplimiento a las órdenes de inspección y de vigilancia, en materia ambiental y territorial, con motivo de las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias previstos en la Normativa Ambiental y el Código, así como de los instrumentos de planeación territorial previstos en este último, en el ámbito de competencia de la Procuraduría;
- II. Ejecutar las órdenes de inspección y vigilancia que procedan de oficio o las derivadas de la atención a la denuncia popular, en la materia ambiental o territorial;
- III. Enviar a la Coordinación Técnica la información que sea requerida para la formulación e integración del Sistema institucional de información, investigación y estadística para la evaluación del cumplimiento normativo en las materias competencia de la Procuraduría;
- IV. Ejecutar las estrategias que diseñe y coordine la Coordinación Técnica para dar cumplimiento a la legislación, ordenamientos, resoluciones,

reglamentos, normas y programas ambientales en materia de impacto ambiental y riesgo, emitidos por la autoridad competente;

- V.** Coordinar, en el ámbito de su competencia, las acciones relativas a la conservación, contingencias o afectaciones ambientales que se presenten en la región que corresponda a la Subprocuraduría de su adscripción o en su caso, informar a las autoridades federales, estatales o municipales competentes;
- VI.** Dar seguimiento a los lineamientos de las declaratorias y programas de manejo de las áreas naturales protegidas ubicadas dentro de la región correspondiente;
- VII.** Ejecutar los mecanismos de gestión que proponga la Coordinación Técnica para la protección, fomento, mejoramiento y vigilancia de los instrumentos de planeación territorial previstos en el Código, así como coordinarse con las demás instancias responsables para el mismo fin;
- VIII.** Elaborar dictámenes e informes técnico-ambientales y territoriales conforme a la Normativa Ambiental y el Código, aportando los elementos técnicos a la Coordinación de Denuncia, Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones, para la elaboración de los proyectos de resoluciones y recomendaciones correspondientes;
- IX.** Ejecutar las medidas de seguridad y las sanciones que ordene quien sea titular de la Subprocuraduría Regional de su adscripción, de conformidad con la Normativa Ambiental, el Código y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- X.** Colaborar en la formulación y alimentación del Sistema Institucional de información, investigación y estadística para la evaluación del cumplimiento normativo en las materias competencia de la Procuraduría;
- XI.** Indicar y proponer que se apliquen las medidas de control, restauración y compensación para subsanar los daños y las irregularidades detectadas en establecimientos y actividades de los distintos sectores productivos, económicos y sociales, derivados de las visitas de inspección y vigilancia en materia ambiental o territorial;

- XII.** Proponer, mediante el dictamen técnico respectivo, las medidas de seguridad que procedan, en materia ambiental o territorial con motivo de la aplicación de la Normativa Ambiental o del Código;
- XIII.** Diseñar y elaborar los controles administrativos derivados de visitas de inspección y vigilancia;
- XIV.** Calificar y valorar los reportes de vigilancia voluntaria para, en su caso, dar el seguimiento que proceda;
- XV.** Revisar técnicamente el seguimiento de los compromisos adquiridos en los convenios de autorregulación y de auditoría ambiental suscritos por la Procuraduría;
- XVI.** Diseñar, coordinar y ejecutar las acciones para dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de concertación de acciones de auditoría ambiental celebrados con las empresas o establecimientos;
- XVII.** Proponer a la Coordinación Técnica, el retiro del certificado de auditoría ambiental cuando no se cumpla con sus condicionantes de uso;
- XVIII.** Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la Plataforma tecnológica institucional; y
- XIX.** Las demás que le encomiende la persona Titular de la Procuraduría o de la Subprocuraduría Regional de su adscripción.

Capítulo VII

Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social

Sección Primera Integración y atribuciones

*Unidades adscritas a la Dirección de
Participación y Corresponsabilidad Social*

Artículo 46. La Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, de las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Programas con la Sociedad; y
- II. Coordinación para la Autorregulación y la Auditoría Ambiental.

***Atribuciones de la Dirección de Participación y
Corresponsabilidad Social***

Artículo 47. La Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Generar modelos y mecanismos de participación social para la interacción con la Procuraduría en la realización de estrategias, proyectos y servicios para la vigilancia y protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;
- II. Promover en la sociedad la observancia y cumplimiento de la Normativa Ambiental a través de la difusión de sus contenidos;
- III. Promover la participación de los municipios en los planes, estrategias, objetivos, programas, proyectos y metas que diseñe la Procuraduría en materia de protección y preservación al ambiente;
- IV. Fomentar la entrega de los reconocimientos y certificados derivados de la autorregulación y la auditoría ambiental;
- V. Participar, conjuntamente con la Secretaría Particular, en la difusión de las actividades de la Procuraduría;
- VI. Diseñar acciones para la promoción de la realización de auditorías ambientales voluntarias con las empresas de competencia estatal;
- VII. Diseñar las acciones para la promoción y concertación de convenios de autorregulación con las empresas, instituciones u organizaciones;
- VIII. Diseñar, implementar y supervisar las estrategias de corresponsabilidad y participación social en los municipios del Estado para la observación y

vigilancia ambiental y de la gestión para la protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;

- IX.** Diseñar y controlar el registro de participación, seguimiento y evaluación de las personas físicas, morales e instituciones que voluntariamente participen en la observación, vigilancia ambiental y en la gestión para la protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;
- X.** Promover la capacitación en materia de vigilancia y protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico en el Estado;
- XI.** Coordinar conjuntamente con la Coordinación Técnica la elaboración de reportes e informes provenientes de la participación de la sociedad en la vigilancia, protección y conservación del ambiente en el Estado;
- XII.** Coordinar la recepción e integración de los reportes emitidos con motivo del funcionamiento de los mecanismos de participación social de observación y vigilancia ambiental, así como lo relativo a la participación en la gestión para la protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;
- XIII.** Diseñar mecanismos de control, seguimiento e implementación de procesos participativos de la sociedad en materia de observación y vigilancia ambiental y de participación en la gestión para la protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;
- XIV.** Elaborar y proponer a la persona Titular de la Procuraduría acciones para la protección y vigilancia surgidas del análisis de los reportes que resulten de la participación ciudadana;
- XV.** Ejecutar la planeación, diseño, instrumentación y operación del Sistema institucional de participación y corresponsabilidad social en materia ambiental;
- XVI.** Coordinar la difusión de los programas, acciones y logros, así como los reportes ejecutivos de la Procuraduría, haciendo uso de los diversos medios de comunicación;

- XVII.** Definir y proponer a la persona Titular de la Procuraduría, para su aprobación, los lineamientos para el diseño, elaboración y difusión de productos de publicidad visual y electrónica, así como promocionales de la Procuraduría;
- XVIII.** Coordinar y supervisar las campañas de difusión para el fortalecimiento institucional;
- XIX.** Analizar la información mediática a fin de emitir criterios de manejo de los medios de comunicación y coordinar la realización de la síntesis informativa diaria de los temas relacionados con la competencia de la Procuraduría; y
- XX.** Coordinar la elaboración y actualización de los contenidos de la página electrónica e imagen institucional de acuerdo con la normativa y lineamientos aplicables.

Sección Segunda

Coordinación de Programas con la Sociedad

Atribuciones de la Coordinación de Programas con la Sociedad

Artículo 48. La Coordinación de Programas con la Sociedad tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Fomentar y coordinar la participación de la sociedad para proteger y conservar el ambiente en el Estado, con el objeto de propiciar una cultura ecológica y concientizar sobre el uso sustentable de los recursos naturales;
- II.** Dirigir el proceso de registro, promoción, seguimiento y evaluación de quienes coadyuven con la Procuraduría, así como personas voluntarias para la vigilancia y protección ambiental;
- III.** Coordinarse, en el ámbito de las atribuciones de la Procuraduría, con las instancias y autoridades competentes, para fomentar en la población la cultura de preservación, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales con que cuenta la entidad, para:
 - a)** Participar en la educación ambiental y la cultura ecológica en los programas de estudio de los diferentes niveles y sistemas de educación;

- b) Propiciar el acercamiento con los sectores social y privado, así como con organismos no gubernamentales para fomentar la cultura de vigilancia, protección ambiental y uso sustentable de los recursos naturales;
- IV. Operar el registro de participación, seguimiento y evaluación de las personas físicas, morales e instituciones que voluntariamente participen en la observación, vigilancia ambiental y en la gestión para la protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;
- V. Generar los reportes de los mecanismos de participación social de observación y vigilancia ambiental, así como lo relativo a la participación en la gestión para la protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;
- VI. Operar mecanismos de control, seguimiento e implementación de procesos participativos de la sociedad en materia de observación y vigilancia ambiental y de participación en la gestión para la protección del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar;
- VII. Integrar los reportes de vigilancia y elaborar los informes correspondientes de su Coordinación;
- VIII. Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la plataforma tecnológica institucional; y
- IX. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social.

Sección Tercera

Coordinación para la Autorregulación y la Auditoría Ambiental

Atribuciones de la Coordinación para la Autorregulación y la Auditoría Ambiental

Artículo 49. La Coordinación para la Autorregulación y la Auditoría Ambiental, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover y difundir en las empresas, instituciones y organizaciones la adopción de esquemas de corresponsabilidad social para la autorregulación, auditoría y el cumplimiento ambiental;
- II. Desarrollar programas de capacitación en los esquemas de autorregulación, auditoría y cumplimiento ambientales;
- III. Promover un sistema de reconocimientos y estímulos que permitan identificar a las empresas, instituciones u organizaciones que cumplan oportunamente con los compromisos establecidos en los convenios de autorregulación;
- IV. Promover la conformación de agrupaciones del sector empresarial para que se incorporen y cumplan con los esquemas de autorregulación y cumplimiento ambientales;
- V. Promover y gestionar la firma de convenios con las empresas sobre los esquemas de autorregulación y cumplimiento ambientales, así como para verificar los procesos a que se sometan de manera voluntaria;
- VI. Promover la realización de auditorías ambientales voluntarias con las empresas de competencia estatal;
- VII. Coordinar la promoción y concertación de convenios de autorregulación con las empresas, instituciones u organizaciones;
- VIII. Operar el registro de las empresas, instituciones u organizaciones que voluntariamente participen en los procedimientos de auditoría y autorregulación ambientales;
- IX. Generar reportes con motivo del seguimiento y evaluación de las empresas, instituciones u organizaciones que voluntariamente participen en los procedimientos de auditoría y autorregulación ambientales;
- X. Integrar los reportes y elaborar los informes correspondientes de su Coordinación;
- XI. Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la Plataforma tecnológica institucional; y

- XII. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social.

Capítulo VIII **Dirección de Administración y Desarrollo Institucional**

Sección Primera **Integración y atribuciones**

Unidades Adscritas a la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional

Artículo 50. La Dirección de Administración y Desarrollo Institucional se auxiliará para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, de las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Recursos Materiales y Control Patrimonial;
- II. Coordinación de Contabilidad, Presupuesto e Inversión; y
- III. Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional.

Atribuciones de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional

Artículo 51. La Dirección de Administración y Desarrollo Institucional, además de las genéricas, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos con que cuente la Procuraduría;
- II. Realizar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos y del pronóstico de ingresos de la Procuraduría;
- III. Administrar y ejercer los recursos conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Supervisar la integración de los informes financieros mensuales y anuales conforme a las disposiciones legales establecidas;

-
- V.** Supervisar la aplicación de los lineamientos, normas y disposiciones relacionadas con los trámites para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y servicios, así como la conservación, uso, destino y baja de los mismos;
 - VI.** Supervisar y vigilar la elaboración y actualización del inventario de muebles e inmuebles propiedad de la Procuraduría, a efecto de llevar un registro y control de los mismos, vigilando su adecuado uso y conservación;
 - VII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales de la Procuraduría;
 - VIII.** Participar en los procesos de entrega-recepción que se realicen al interior de la Procuraduría;
 - IX.** Coadyuvar y dar seguimiento a las auditorías internas y externas que se practiquen a la Procuraduría;
 - X.** Coordinar las actividades financieras y presupuestales que permitan efectuar la planeación y compromisos adquiridos por la Procuraduría de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa de Gobierno;
 - XI.** Efectuar las adecuaciones y traspasos presupuestales, conforme a las autorizaciones y lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
 - XII.** Autorizar los registros contables y elaborar los estados financieros de la Procuraduría;
 - XIII.** Autorizar los pagos a proveedores y acreedores de la Procuraduría;
 - XIV.** Administrar y controlar el fondo revolvente de la Procuraduría;
 - XV.** Supervisar la formulación de los planes y programas de recursos humanos, reclutamiento, selección y capacitación de las personas servidoras públicas de la Procuraduría;
 - XVI.** Autorizar el pago de nómina de las personas trabajadoras de base y eventuales de la Procuraduría;

-
- XVII.** Promover y coordinar la capacitación de las unidades administrativas que integran la Procuraduría, con el propósito de elevar su efectividad operativa, en materia de reingeniería, calidad y desarrollo del personal;
 - XVIII.** Autorizar los permisos económicos, licencias y demás prestaciones de las personas trabajadoras de la Procuraduría;
 - XIX.** Coordinar y evaluar la formulación y ejecución de los instrumentos de planeación estratégica de la Procuraduría para cumplir en tiempo y forma con los resultados esperados;
 - XX.** Coordinar y supervisar el diseño, desarrollo y seguimiento a los programas presupuestarios y de inversión que utilizan las distintas unidades administrativas para realizar sus funciones;
 - XXI.** Vigilar y evaluar que el presupuesto con base a resultados cumpla con las metas establecidas y que esté acorde con el Programa de Gobierno;
 - XXII.** Acordar con los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría el seguimiento al cumplimiento de objetivos institucionales;
 - XXIII.** Vigilar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Procuraduría;
 - XXIV.** Coordinar el diseño, la revisión, actualización y ejecución de los procesos institucionales para el fortalecimiento de la Procuraduría;
 - XXV.** Establecer y ejecutar las políticas y acciones necesarias para el resguardo y la seguridad de la información electrónica, la Plataforma tecnológica institucional y las bases de datos de la Procuraduría;
 - XXVI.** Dar soporte técnico y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Procuraduría para conservarlos en óptimas condiciones de uso, y asesorar en estas materias a las personas usuarias internas;
 - XXVII.** Desarrollar, administrar y mantener actualizada la Plataforma tecnológica institucional, así como asegurar el buen funcionamiento de la misma y de las redes de datos al interior de la Procuraduría; y

XXVIII. Coordinar, programar y evaluar los servicios y el soporte informático y de telecomunicaciones, así como brindar capacitación a las demás unidades administrativas en el uso de instrumentos y herramienta de informática.

Sección Segunda
Coordinación de Recursos Materiales y
Control Patrimonial

Atribuciones de la Coordinación de Recursos Materiales y
Control Patrimonial

Artículo 52. La Coordinación de Recursos Materiales y Control Patrimonial tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Tramitar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que requiere la Procuraduría, de acuerdo a la normativa aplicable;
- II.** Establecer y ejecutar el plan anual de compras y contratación de servicios de la Procuraduría;
- III.** Establecer y vigilar los controles internos establecidos de la Procuraduría, en materia de recursos materiales, mantenimiento y control patrimonial;
- IV.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría, a efecto de llevar un registro y control de los mismos en los sistemas establecidos por la Procuraduría;
- V.** Vigilar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles; así como solicitar el alta o baja de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Procuraduría;
- VI.** Procurar los servicios de mantenimiento, conservación, reparación y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Procuraduría, así como promover todo tipo de mejoras;
- VII.** Rendir los informes sobre las adquisiciones, contratación de servicios e inventarios que sean solicitados por las diversas instancias gubernamentales;

- VIII. Realizar un inventario anual de los bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría;
- IX. Vigilar que los bienes muebles e inmuebles se encuentren debidamente asegurados;
- X. Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la Plataforma tecnológica institucional; y
- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional.

Sección Tercera
Coordinación de Contabilidad,
Presupuesto e Inversión

***Atribuciones de la Coordinación de Contabilidad,
Presupuesto e Inversión***

Artículo 53. La Coordinación de Contabilidad, Presupuesto e Inversión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender y coordinar las actividades financieras y presupuestales que permitan efectuar la planeación, así como dar cumplimiento a las metas y compromisos adquiridos por la Procuraduría, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Apoyar a la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos y pronóstico de ingresos de la Procuraduría;
- III. Realizar adecuaciones y traspasos presupuestales, conforme a la normativa aplicable y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV. Efectuar los registros contables y elaborar los estados financieros, así como la integración de la cuenta pública de la Procuraduría;
- V. Realizar el pago de nómina a las personas trabajadoras de la Procuraduría;

- VI. Programar y elaborar los pagos a personas proveedoras y acreedoras de la Procuraduría, así como realizar los pagos de impuestos federales, estatales y prestaciones de seguridad social;
- VII. Justificar el ejercicio del fondo revolvente de la Procuraduría para los efectos administrativos que correspondan;
- VIII. Resguardar adecuadamente la documentación contable y presupuestal para cumplir con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Atender las auditorías realizadas por los órganos de control y solventar las observaciones realizadas;
- X. Elaborar los informes fiscales, financieros, de auditoría y de control interno asignados a la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional;
- XI. Elaborar los informes relativos a los proyectos de inversión de los recursos federales asignados a la Procuraduría que se tengan que presentar a las diferentes dependencias del gobierno federal;
- XII. Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la Plataforma tecnológica institucional; y
- XIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional.

Sección Cuarta
Coordinación de Planeación y
Desarrollo Institucional

Atribuciones de la Coordinación de Planeación y
Desarrollo Institucional

Artículo 54. La Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Formular planes y programas de recursos humanos, reclutamiento, selección y capacitación de las personas trabajadoras de la Procuraduría, acorde a las directrices que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

-
- II. Elaborar y capturar, en el sistema correspondiente, el pago de nómina de las personas trabajadoras de la Procuraduría;
 - III. Promover y coordinar la capacitación de las personas servidoras públicas que integran las unidades administrativas de la Procuraduría;
 - IV. Tramitar los permisos económicos, licencias y demás prestaciones de las personas trabajadoras de la Procuraduría;
 - V. Coordinar la evaluación al desempeño de las personas trabajadoras de la Procuraduría;
 - VI. Coordinar el estudio de clima laboral de la Procuraduría;
 - VII. Coordinar, con las personas titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, el seguimiento al cumplimiento de planes, estrategias, objetivos, programas, proyectos y metas de la Procuraduría;
 - VIII. Coordinar y supervisar la recopilación, captura y envío de la información generada de los programas operativos anuales que se entregan a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y otras instancias del gobierno estatal;
 - IX. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Procuraduría, para su aprobación por el Consejo Directivo y supervisar su cumplimiento;
 - X. Diseñar, revisar, actualizar y ejecutar los procesos institucionales para el fortalecimiento de la Procuraduría;
 - XI. Formular y ejecutar los instrumentos de planeación estratégica de la Procuraduría para cumplir en tiempo y forma con las metas establecidas;
 - XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno y el Programa Sectorial correspondiente;
 - XIII. Coordinar la formulación e implementación, desarrollo y gestión de los programas institucionales de la Procuraduría;

- XIV.** Participar en grupos de trabajo externos relacionados con la planeación y ejecución de planes, estrategias, objetivos, programas, proyectos y metas de protección al ambiente conforme a las facultades de la Procuraduría;
- XV.** Asesorar a las unidades administrativas de la Procuraduría en la elaboración y seguimiento de los indicadores de gestión, protección y sectoriales;
- XVI.** Coordinar la recopilación de la información generada por las unidades administrativas para reportar los avances del Programa Operativo Anual e integrar el registro de los proyectos ambientales de la Procuraduría, dando seguimiento a la gestión de los mismos;
- XVII.** Recabar los términos de referencia, los datos técnicos y las especificaciones necesarias para las adquisiciones y la contratación de servicios derivados de los programas en los que participe la Procuraduría y elaborar los reportes correspondientes;
- XVIII.** Mantener actualizados los registros de datos y reportes correspondientes a sus funciones en la Plataforma tecnológica institucional;
- XIX.** Atender los dictámenes sobre mejora continua y mejora regulatoria que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para la operación de las unidades administrativas de la Procuraduría; y
- XX.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional.

Capítulo IX Órgano Interno de Control

Sección Única Naturaleza, Estructura y Atribuciones

Naturaleza

Artículo 55. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales,

financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas de la Procuraduría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Procuraduría.

Integración y función

Artículo 56. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas de la Procuraduría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas, por las personas que fungieron como servidoras públicas y de las faltas administrativas cometidas por las personas particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 57. La persona titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar a quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Procuraduría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que, en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Procuraduría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Procuraduría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 58. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Procuraduría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Procuraduría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Procuraduría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Procuraduría;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Procuraduría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de

Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;

- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas de la Procuraduría que lo requieran, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Procuraduría y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas de la Procuraduría, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Procuraduría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

- XVIII.** Supervisar que las personas servidoras públicas de la Procuraduría observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 59. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de las personas servidoras públicas o de las personas que fungieron como servidoras públicas de la Procuraduría y de las personas particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a particulares con el

objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como personas servidoras públicas de la Procuraduría. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando la persona servidora pública sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y

- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 60. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas de la Procuraduría;
 - XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia;
 - XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y

XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Capítulo X Disposiciones Complementarias

Sección Primera Órganos Consultivos

Órganos consultivos

Artículo 61. La Procuraduría podrá contar, con la aprobación del Consejo Directivo, con órganos consultivos de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, los que tendrán por objeto la asesoría, opinión y consulta técnica respecto de los asuntos que le sean sometidos a su consideración.

La integración y funcionamiento de dichos órganos se regirá por los lineamientos que apruebe el Consejo Directivo, que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Carácter de las asesorías, opiniones o recomendaciones

Artículo 62. Toda asesoría, opinión o recomendación vertida por los órganos consultivos hacia la Procuraduría tendrá carácter de orientación.

Secretarías de los órganos consultivos

Artículo 63. Para el correcto desempeño de las funciones de los órganos consultivos, corresponderá a quien sea Titular de la Procuraduría designar a las personas trabajadoras de la Procuraduría para que se desempeñen como secretarías técnicas de los mismos.

Carácter honorífico de sus integrantes

Artículo 64. Quienes integren los órganos consultivos de la Procuraduría desempeñarán su función de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Sección Segunda Relaciones laborales

Relaciones Laborales

Artículo 65. Las relaciones de trabajo entre la Procuraduría y sus personas trabajadoras, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

**Sección Tercera
Suplencias y Licencias****Ausencias de la persona Titular de la Procuraduría**

Artículo 66. Durante las ausencias de la persona Titular de la Procuraduría que no excedan de treinta días naturales, el despacho de los asuntos de su competencia estará a cargo de la persona que ésta designe por escrito.

Las ausencias que excedan de esa temporalidad serán suplidas por quien determine la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Ausencias de otras personas servidoras públicas

Artículo 67. Durante las ausencias de las personas titulares de las unidades administrativas que integran la Procuraduría que no excedan de treinta días naturales, el despacho de los asuntos de su competencia estará a cargo de la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior o de aquella que en cada caso designe por escrito quien sea titular de la unidad administrativa correspondiente.

Las ausencias que excedan de dicho plazo serán suplidas por quien determine el Consejo Directivo o la persona Titular de la Procuraduría, según corresponda.

Licencias

Artículo 68. Las licencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría serán autorizadas de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

Inicio de Vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, expedido mediante Decreto Gubernativo 87, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 154, Cuarta Parte, el 26 de septiembre de 2014.

Vigencia de acuerdo de regionalización y delegación de facultades

Artículo Tercero. Para efectos del cumplimiento de las atribuciones de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, señaladas en el presente Reglamento, continuará vigente el acuerdo por el que se define la competencia territorial por municipios de las Subprocuradurías Regionales A y B de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato y se delegan atribuciones a las personas titulares de las Subprocuradurías, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 190, Cuarta Parte, del 28 de noviembre de 2014.

Continuidad del encargo de los representantes del sector social

Artículo Cuarto. A efecto de que el Consejo Directivo no interrumpa su operación y funcionamiento, quienes sean representantes del sector social a la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, continuarán en su encargo hasta el vencimiento de su nombramiento.

Trámite de firma electrónica certificada

Artículo Quinto. La Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato, proveerá lo conducente para que se habilite la firma electrónica de los servidores públicos e integrantes de su Consejo Directivo, para que estén en condiciones de ejercer las atribuciones que se les asignan en el presente Decreto Gubernativo, cuando sus procesos y toma de decisiones y votaciones sea necesario realizarlo en modalidad virtual.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto.; a 17 de febrero de 2021.

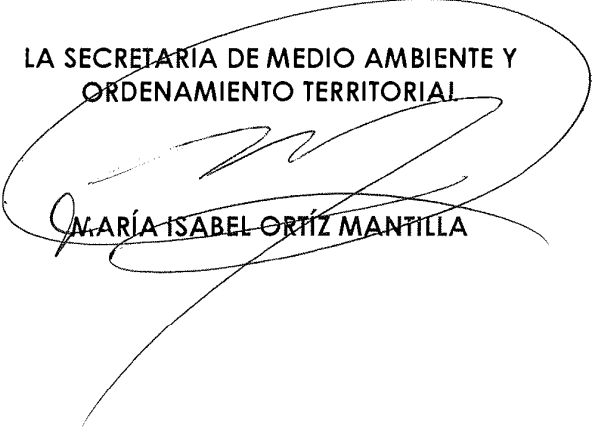
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


DIEGO SINHUE RODRIGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO


LUIS ERNESTO AYALA TORRES

**LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL**


MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA