

XXXIV. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXXV. Formular, conducir y evaluar la política de aprovechamiento sustentable para conservación forestal y de la vida silvestre, que dé marco a un desarrollo económico y social sustentable, en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo a las estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

XXXVI. Coordinar a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales en la solución de los asuntos de índole común que se presenten y que puedan repercutir dentro del territorio del Estado en materia forestal y de la vida silvestre;

XXXVII. Promover la revocación, modificación o suspensión de autorizaciones, permisos y concesiones cuando la actividad se convierta en un riesgo para el ambiente, en los términos que lo establecen las Leyes y Reglamentos tanto federales como estatales en materia de recursos naturales;

XXXVIII. Fomentar y promover ante la Federación las acciones para la eficaz descentralización de la gestión forestal y de la vida silvestre en el Estado y el fortalecimiento institucional local;

XXXIX. Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo queden a cargo de la Secretaría, y

XL. Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter le confieran la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, ordenamientos jurídicos y demás normatividad aplicable para el despacho de los asuntos de la Secretaría y aquéllas que le otorgue el Gobernador del Estado.

➔ Artículo 8o. Corresponde al Subsecretario el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos y la realización de los programas agrícolas, ganaderos, avícolas, apícolas, forestales, pesqueros, hidráulicos, agroindustriales en el ámbito de su competencia e informar de las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;

II. Suplir al Secretario en casos de ausencia;

III. Desempeñar las funciones que el Secretario le delegue y encomiende, manteniéndole informado del desarrollo de las mismas;

IV. Dirigir el funcionamiento de las unidades administrativas a él adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función;

V. Proporcionar, con la aprobación del Secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias;

VI. Concentrar el Anteproyecto del Programa Presupuestal que le presenten las unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Por disposición del Secretario suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos a las atribuciones de la Secretaría;

VIII. Recibir en acuerdo a los directores generales, de área y es su caso a cualquier funcionario público de la Secretaría, así como dar audiencia al público;

IX. Expedir, cuando así proceda, copias certificadas de documentos o constancias que existan en los archivos de la Secretaría;

X. Proponer las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales necesarias que se deban elaborar de acuerdo a la legislación vigente, para el mejor despacho de la Secretaría;

XI. Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos, en el ámbito de su competencia;

XIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a la Subsecretaría, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas de la Subsecretaría.

**Artículo 9º.** Al frente de las direcciones generales, habrá un Director General, quien, para este efecto, será el responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento y estará auxiliado por los directores de área, subdirectores y jefes de departamento que requieran las necesidades del servicio y que autorice el presupuesto.

**Artículo 10.** Corresponde a los Directores Generales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección General a su cargo;

III. Formular el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Dirección General, conforme a las normas establecidas;

IV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, respetando los