



# GACETA DEL GOBIERNO



---

Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

---

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXI

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 12 de abril de 1996  
No. 71

---

## PODDER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SUMARIO:

DECRETO por el que se reforman, adiclonan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.

ACUERDO del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organo Administrativo Desconcentrado denominado "Coordinación General de Conservación Ecológlica".

---

## SECCION TERCERA

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

César Camacho Quiroz, Gobernador del Estado Libre y Soberano de México, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 1, 2, 3 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; y

### CONSIDERANDO

Que por decreto número 88 de la H. LII Legislatura del Estado de México, publicado en la *Gaceta del Gobierno* el 29 de agosto de 1995, se reformaron, adicionaron y derogaron diversos artículos de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, para actualizar sus disposiciones y fortalecer la integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de los organismos auxiliares y de los fideicomisos públicos.

Que el Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, debe adecuar sus disposiciones a la ley en la que tiene su origen.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO** por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.

**ARTICULO UNICO.-** Se reforman los artículos 5, 7 primer párrafo y fracción VII, 8, 9, 15 primer párrafo, 16, 17, 30, 32, 35, y 52 fracciones IV y X; se adicionan los artículos 7 con las fracciones VIII, IX, X, XI y XII y 15 con las fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI y se derogan los artículos 21, 22 y 27 del Reglamento para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, para quedar como sigue:

**ARTICULO 5.-** Las Dependencias de Coordinación Global, Secretarías de Finanzas y Planeación, de Administración y de la Contraloría, son responsables de emitir las disposiciones administrativas en el ámbito de sus atribuciones y de controlar y evaluar su cumplimiento por parte de los organismos auxiliares y fideicomisos.

**ARTICULO 7.-** En el ejercicio de sus atribuciones, compete a la Secretaría de Finanzas y Planeación:

I a VI.- ...

VII.- Llevar un registro de los organismos auxiliares y fideicomisos;

VIII.- Autorizar los registros contables incluso los aprobados por dependencias federales y vigilar que los mismos se lleven de acuerdo a los ordenamientos legales;

IX.- Vigilar que los sistemas de contabilidad se apeguen a los principios de contabilidad generalmente aceptados;

X.- Requerir la información financiera consolidada necesaria para la preparación de la cuenta pública, de conformidad con los lineamientos que se determinen;

XI.- Emitir disposiciones para la elaboración, presentación y ejercicio del presupuesto anual; y

XII.- Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTICULO 8.-** En el ejercicio de sus atribuciones, compete a la Secretaría de Administración:

I.- Revisar y autorizar su proyecto de reglamento interior, antes de ser aprobado por el órgano de gobierno respectivo;

II.- Modificar y aprobar sus manuales de organización, conforme a la guía y a los lineamientos que emita la secretaría, así como dictaminar las solicitudes de cambios de estructura organizativa;

III.- Dictar las políticas y determinar los objetivos y técnicas específicas para la elaboración de los manuales de procedimientos, las guías de información y servicios al público y organizar los archivos, centros de documentación y unidades de microfilmación;

IV.- Expedir los manuales de estándares y metodología para el desarrollo de sistemas de cómputo;

V.- Consolidar los planes de trabajo de informática y de sistemas automatizados para el mejor aprovechamiento de los recursos, determinar los que deban llevarse a cabo y evaluar sus avances y resultados, indicando las modificaciones que procedan;

VI.- Opinar sobre las solicitudes de adquisición de equipo de informática o contratación de servicios técnicos de cómputo y acordar lo que se integre a los planes generales y sectoriales en la materia;

VII.- Dictar lineamientos para la selección, contratación y capacitación de personal;

VIII.- Consolidar los programas anuales de adquisiciones y proponer las compras y contratos que deban realizarse de manera consolidada con el sector central;

IX.- Opinar sobre las solicitudes de adquisición de bienes muebles e inmuebles y acordar las que procedan, sugiriendo en su caso, alternativas para satisfacer los requerimientos;

X.- Comprobar que la enajenación de bienes muebles e inmuebles se efectúe en los términos establecidos por la ley de la materia y en el dictamen del Comité Ejecutivo de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;

XI.- Verificar que las adquisiciones de inmuebles se realicen en los términos de las disposiciones legales y que se acate lo dispuesto en el dictamen del Comité Ejecutivo de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;

XII.- Emitir normas para la realización y actualización valorada de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

XIII.- Dictar lineamientos sobre el control de almacenes;

XIV.- Verificar que en los organismos auxiliares y fideicomisos se cumpla con lo dispuesto en la legislación laboral y demás ordenamientos aplicables;

XV.- Vigilar que en los organismos auxiliares y fideicomisos se cumplan las condiciones generales de trabajo de acuerdo con la legislación laboral;

XVI.- Cuidar que los convenios con los sindicatos de servidores públicos se realicen dentro de los lineamientos emitidos por el Ejecutivo del Estado;

XVII.- Dictar las disposiciones que normen la remuneración y las prestaciones que correspondan a los servidores públicos;

XVIII.- Emitir las guías técnicas para la formulación de los catálogos de puestos y reglamentos de escalafón, vigilando el cumplimiento de las normas que regulen el servicio civil de los servidores públicos, por medio de la supervisión del funcionamiento de las comisiones mixtas de capacitación y escalafón; y

XIX.- Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTICULO 9.-** En el ejercicio de sus atribuciones, compete a la Secretaría de la Contraloría:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la presentación y ejercicio del presupuesto anual;

II.- Recibir y analizar la información de los estados financieros de los organismos auxiliares y fideicomisos y los informes y dictámenes que emitan los auditores externos;

III.- Cuidar la aplicación de los recursos en los proyectos y ejecución de obras públicas y de coordinación con dependencias federales;

IV.- Comprobar que los organismos auxiliares y fideicomisos que manejen fondos federales se sujeten a las disposiciones de la materia;

V.- Verificar que los programas se ajusten a la planeación global del Ejecutivo del Estado y a los programas sectoriales y específicos;

VI.- Observar la aplicación de los sistemas de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos y evaluar su eficacia;

VII.- Vigilar que los sistemas de contabilidad se apeguen a las normas que al efecto emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;

VIII.- Establecer y difundir los criterios, normas, y resoluciones sobre sistemas de control interno y evaluación a que estarán sujetas las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos;

IX.- Practicar auditorías y evaluaciones y emitir el dictamen o informe correspondiente; y

X.- Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTICULO 15.-** Son obligaciones de los organismos auxiliares y fideicomisos con respecto a la Secretaría de Finanzas y Planeación:

I a VI.- ...

VII.- Presentar anualmente los programas de trabajo y aquellos de carácter especial que determine el Gobernador del Estado;

VIII.- Remitir a la secretaría los proyectos anuales de presupuesto de egresos;

IX.- Presentar mensualmente, dentro de los primeros 20 días naturales del mes siguiente al del cierre de sus operaciones, la información sobre el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras consignadas en sus programas y presupuestos aprobados;

X.- Efectuar las erogaciones una vez que los presupuestos hayan sido aprobados por la secretaría y hacerlo en los términos de la aprobación respectiva;

XI.- Remitir para su aprobación las modificaciones que se realicen a los presupuestos autorizados, así como las transferencias de partidas presupuestales;

XII.- Enviar el estado de flujo de efectivo correspondiente al mes de que se trate, así como una estimación para los dos meses siguientes cuando se tramiten recibos de ministración de fondos federales o estatales;

XIII.- Presentar la información financiera y estadística que la secretaría solicite en los plazos y términos que al efecto establezca;

XIV.- Inscribir en el registro que para tal efecto lleve la secretaría, los actos jurídicos de constitución, modificación o reforma que afecten su estructura o funcionamiento, dentro de los 30 días naturales siguientes al hecho;

XV.- Llevar registros contables, solicitando, en los casos que proceda, la autorización de la secretaría; y

XVI.- Someter a consideración de la secretaría los estados financieros, dentro de los dos meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTICULO 16.-** Son obligaciones de los organismos auxiliares y fideicomisos con respecto a la Secretaría de Administración:

I.- Elaborar y enviar para su aprobación los manuales de organización y para su conocimiento los manuales de procedimientos y estudios administrativos que la secretaría establezca;

II.- Proporcionar la información administrativa que le solicite, un ejemplar de todas sus publicaciones y la información necesaria para actualizar el directorio de servidores públicos;

III.- Enviar al Archivo General del Estado los documentos de trámite concluido;

IV.- Informar sobre los requerimientos de modificación a la estructura orgánica y funcional;

V.- Suscribirse a la *Gaceta del Gobierno*;

VI.- Informar sobre los programas de adquisición de equipo de cómputo y de contratación de servicios técnicos en la materia;

VII.- Remitir los planes de trabajo en materia de informática, a más tardar el primer día hábil del mes de septiembre del año anterior al ejercicio a que se refieran;

VIII.- Enviar la documentación de los sistemas de cómputo que desarrollen;

IX.- Presentar sus programas de adquisiciones;

X.- Realizar sus adquisiciones en los términos de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;

XI.- Observar las disposiciones de consolidación de adquisiciones con el sector central, emitidas por el Comité Ejecutivo de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;

XII.- Entregar para su autorización los catálogos de precios unitarios de los bienes a que se refieren los programas de adquisiciones;

XIII.- Presentar su programa anual de requerimientos de bienes inmuebles;

XIV.- Levantar y mantener actualizado el inventario valorizado de bienes muebles e inmuebles;

XV.- Informar su situación en lo relativo a patrimonio inmobiliario;

XVI.- Cumplir con las normas y procedimientos que emita la secretaría sobre control de almacenes;

XVII.- Aplicar las disposiciones que emita la secretaría en lo relativo a remuneraciones, prestaciones y crecimiento de la planta de personal, enviando esta información durante los primeros 30 días del mes de enero y notificar los cambios que se realicen; y

XVIII.- Enviar a la secretaría dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, la información relativa a número, categoría y niveles de personal, así como los movimientos de altas, bajas y transferencias realizadas en el periodo y costo de la erogación mensual en servicios personales.

**ARTICULO 17.-** Son obligaciones de los organismos auxiliares y fideicomisos con respecto de la Secretaría de la Contraloría:

I.- Facilitar la práctica de auditorías, arqueos y evaluaciones;

II.- Apoyar las visitas de inspección que se realicen para verificar el cumplimiento de sus actividades;

III.- Permitir la supervisión de sus operaciones y sistemas de control interno, así como proporcionar la información que se le requiera respecto al desarrollo de sus funciones;

IV.- Presentar mensualmente, dentro de los primeros 20 días naturales, del



mes siguiente al del cierre de sus operaciones, la información sobre el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras contenidas en sus planes, programas y presupuestos aprobados; y

V.- Enviar la información de sus estados financieros y avance presupuestal para su evaluación.

**ARTICULO 21.-** Derogado.

**ARTICULO 22.-** Derogado.

**ARTICULO 27.-** Derogado.

**ARTICULO 30.-** Son facultades y obligaciones del Secretario:

I.- Preparar el orden del día de las sesiones;

II.- Expedir por escrito, la convocatoria de la sesión de que se trate;

III.- Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento, informe del titular del organismo auxiliar o fideicomiso y los anexos que correspondan y enviarla, con una antelación de cinco días hábiles, a todos los miembros del órgano de gobierno;

IV.- Revisar con el presidente los asuntos del orden del día;

V.- Tomar asistencia y declarar quórum;

VI.- Auxiliar al presidente en el desarrollo de los debates;

VII.- Tener informado al presidente sobre los avances de los acuerdos tomados;

VIII.- Tramitar, ante las autoridades competentes, las modificaciones al acto constitutivo del organismo auxiliar o fideicomiso;

- IX.- Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- X.- Inscribir a los miembros del órgano de gobierno que deseen tomar la palabra;
- XI.- Registrar y leer las propuestas de los miembros del órgano de gobierno;
- XII.- Vigilar el cumplimiento del orden de inscripción de los expositores;
- XIII.- Computar las votaciones;
- XIV.- Enviar a las Secretarías de Finanzas y Planeación, de Administración y de la Contraloría y a la dependencia coordinadora de sector, copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de las mismas; y
- XV.- Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados y acuerdos tomados.

**ARTICULO 32.-** Los órganos de gobierno de los organismos auxiliares y fideicomisos, celebrarán cuando menos, sesiones ordinarias bimestralmente. Podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando el presidente lo estime necesario o a petición de la tercera parte de los miembros del órgano de gobierno.

**ARTICULO 35.-** Para que la sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia del presidente, secretario, comisario y de la mayoría simple de los vocales. En caso de que se trate de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse validamente con la presencia del presidente, secretario, comisario y, cuando menos, dos vocales.

**ARTICULO 52.-** El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa:

I a III.- ...

IV.- Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: presidente, vocales, comisario y secretario;

V a IX.- ...

X.- Firma de los asistentes a la sesión en el orden siguiente: El presidente, los vocales, el comisario y el secretario. En todos los casos deberá anotarse nombre y cargo de cada uno de los miembros del órgano de gobierno.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente decreto en la *Gaceta del Gobierno*.

**SEGUNDO.-** Este decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la *Gaceta del Gobierno*.

**TERCERO.-** Los organismos auxiliares y fideicomisos dentro de los 180 días naturales, contados a partir de la vigencia del presente decreto, deberán ajustar su operación a lo establecido por estas disposiciones.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en Toluca de Lerdo, a los catorce días del mes de febrero de mil novecientos noventa y seis.

### SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ**  
(Rúbrica)

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. HECTOR XIMENEZ GONZALEZ**  
(Rúbrica)

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO "COORDINACION GENERAL DE CONSERVACION ECOLOGICA".**

**C O N S I D E R A N D O**

Que el 14 de junio de 1992, se celebró un contrato de préstamo entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, por conducto del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, BANOBRAS, para la ejecución del "Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México".

Que el Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, tiene, entre otros objetivos generales, rescatar y preservar la cobertura vegetal en el área urbana del Distrito Federal y en los municipios de la Zona Metropolitana del Valle Cuautitlán Texcoco; rescatar y preservar las zonas ecológicas de la Sierra de Guadalupe y mejorar las condiciones de vida y ambientales de los asentamientos humanos, adyacentes a las mismas y contribuir a mejorar la calidad de vida y del aire.

Que en el citado proyecto, se establecen entre otras acciones, las de restauración y preservación de las zonas ecológicas y de forestación agrícola en la Sierra de Guadalupe y en 28 municipios del Estado de México, situados en las inmediaciones de la capital del país.

Que para la utilización de los recursos de financiamiento para la ejecución del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, en abril de 1993, se celebró un contrato de apertura de crédito entre el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., como acreditante y el Gobierno del

Estado de México como acreditado.

Que el Gobierno de Estado de México, manifestó su conformidad para constituirse como deudor de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos y garantizar, con las participaciones que le corresponden de ingresos federales, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de crédito.

Que el Gobierno del Estado de México dió cumplimiento a las condiciones previas a la entrega del primer anticipo, al emitir instrumentos formales internos y suscribir los acuerdos necesarios, para asegurar que las actividades, obras y servicios localizados en la entidad, se financiaran tanto con recursos del proyecto como con aportaciones del Gobierno Estatal, provistos oportuna y eficientemente.

Que una de las condiciones previas a la autorización del préstamo, establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo y acordadas por los Gobiernos Federal y del Estado de México, es la creación de una Unidad Coordinadora, la cual deberá contar con los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

Que el ejercicio presupuestal, los activos e inventarios de la Unidad Coordinadora deberán estar sujetos a revisión y comprobación por parte del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado de México, del Banco Interamericano de Desarrollo y de auditoría externa, para lo que es necesario tener un sistema propio de registro y control contable.

Que la Unidad Coordinadora del Proyecto se creó como un órgano directo de la Secretaría de Ecología, sujeto a los sistemas de contabilidad y control generales de la Administración Pública del Estado de México, situación que dificulta los procesos de disposición, utilización y comprobación de los recursos de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de las instancias de supervisión y control del Gobierno Federal, del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.

Que para lograr los objetivos generales del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México y el cumplimiento de las condiciones y cláusulas establecidas para la ejecución del mismo, es necesario modificar la denominación de Unidad Coordinadora, por la de Coordinación General de Conservación Ecológica y que ésta tenga, además, autonomía técnica y administrativa.

Que con fundamento en los artículos 77 fracción XXXVIII y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 7, 8, 16 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**Artículo 1.-** Se crea la Coordinación General de Conservación Ecológica, como un órgano administrativo desconcentrado del Poder Ejecutivo, adscrito sectorialmente a la Secretaría de Ecología.

**Artículo 2.-** La Coordinación General de Conservación Ecológica, tendrá como objetivo coordinar y ejecutar las acciones del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, en el ámbito territorial del Estado de México.

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento de su objetivo, la Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- I. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de rescate y preservación ecológica de la Sierra de Guadalupe y de reforestación urbano-agrícola en los municipios de la Zona Metropolitana del Valle Cuautitlán Texcoco;
- II. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales

- destinados para la ejecución del proyecto;
- III. Diseña. y establecer sistemas técnicos, administrativos y financieros que respondan a las necesidades y cumplan con la normatividad contractual del proyecto;
  - IV. Realizar o contratar investigaciones relacionadas con el mantenimiento y aprovechamiento de los recursos propios de la Sierra de Guadalupe;
  - V. Desarrollar y ejecutar programas de capacitación dirigidos al personal que labora en el proyecto, así como a los usuarios y residentes en la zona, a efecto de solucionar los problemas ambientales del Parque Estatal Sierra de Guadalupe y su zona de influencia;
  - VI. Establecer y operar un sistema para el seguimiento y evaluación del avance físico de los proyectos ejecutivos y las demás acciones que se realicen para la restauración ecológica del Parque Estatal Sierra de Guadalupe y la reforestación urbana y rural de los municipios conurbados considerados en el proyecto;
  - VII. Dar seguimiento y evaluar los avances de los subproyectos de acuerdo con los cronogramas respectivos;
  - VIII. Coordinar las actividades de concertación, difusión, capacitación e investigación;
  - IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad del Estado de México y la derivada de los contratos en la ejecución de los subproyectos;
  - X. Servir de enlace y coordinación con el agente financiero del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos y del Banco Interamericano de Desarrollo, así como con las diversas dependencias que tengan injerencia en el desarrollo del proyecto;

- XI. Celebrar convenios y contratos para la realización de las acciones propias del proyecto;
- XII. Vigilar, preservar, rescatar o restaurar las zonas ecológicas de la Sierra de Guadalupe y en su caso, hacer inmediatamente del conocimiento de las autoridades competentes los asentamientos humanos irregulares, que pretendan ubicarse dentro de los límites de la zona protegida; y
- XIII. Las demás relacionadas con sus objetivos y las que le encomiende el Ejecutivo del Estado.

**Artículo 4.-** La Coordinación estará integrada por un Coordinador General que será nombrado por el Gobernador del Estado y contará, además, con las unidades administrativas que requiera para el cumplimiento de sus objetivos, con cargo al presupuesto aprobado para el proyecto por el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.

Para el desarrollo del proyecto se invitará a participar a las dependencias que se estime convenientes.

**Artículo 5.-** Son atribuciones del Coordinador General:

- I. Representar legalmente a la Coordinación;
- II. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones otorgadas a la Coordinación;
- III. Proponer al Ejecutivo las acciones de orden administrativo que considere convenientes para el mejor cumplimiento y desarrollo del proyecto;
- IV. Establecer los lineamientos y políticas para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Coordinación;



- V. Tramitar y resolver los recursos administrativos que le competen por disposición de las leyes; y
- VI. Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** Los recursos de la Coordinación General de Conservación Ecológica se integrarán con:

- I. El financiamiento otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo por conducto del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos para la ejecución del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México y los productos financieros que genere;
- II. El presupuesto que en contraparte asigne el Gobierno del Estado para la ejecución del proyecto;
- III. Las aportaciones que reciba y las que se deriven de los acuerdos o convenios que suscriba con las dependencias o instancias de los gobiernos federal, estatal y municipales, así como con instituciones privadas; y
- IV. Los demás ingresos o bienes que adquiera por cualquier otro medio legal.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese el presente acuerdo en la *Gaceta del Gobierno*.

**Segundo.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta del Gobierno*.

**Tercero.-** Las Secretarías de Finanzas y Planeación, de Administración y de Ecología, en el ámbito de sus respectivas

competencias, proveerán lo necesario para el funcionamiento de la Coordinación General de Conservación Ecológica.

**Cuarto.-** El personal y los recursos materiales y financieros de la Unidad Coordinadora del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, pasarán a formar parte del órgano desconcentrado que se crea.

**Quinto.-** La Coordinación General de Conservación Ecológica, expedirá su reglamento dentro de los 60 días hábiles siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente acuerdo.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en Toluca de Lerdo, a los doce días del mes de abril de mil novecientos noventa y seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ**  
(Rúbrica)

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. HECTOR XIMENEZ GONZALEZ**  
(Rúbrica)