GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 26 de diciembre de 2008
No. 124

SUMARIO:

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA PROCURADURIA DE PROTECCION AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MEXICO.

"2008. AÑO DEL PADRE DE LA PATRIA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

I. ANTECEDENTES
II. BASE LEGAL
III. ATRIBUCIONES
IV. OBJETIVO GENERAL
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA
VI. ORGANIGRAMA
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

- Consejo Directivo
- Procuraduría de Protección al Ambiente
- Unidad de Apoyo Administrativo
- Subdirección de Verificación y Vigilancia
- Departamento de Información, Quejas y Denuncias.
- Departamento de Verificación de Fuentes Fijas y Móviles

- Departamento de Vigilancia de Fuentes Fijas y Móviles
- **Subdirección de Auditoría, Peritajes y Registros**
- **Subdirección de Atención y Seguimiento de Procedimientos**
- Departamento de Procedimientos Legales
- Departamento de Dictaminación de Resoluciones
- Departamento de Archivo y Control Documental
- Subprocuraduría Toluca y Subprocuraduría Chalco

VIII. DIRECTORIO

IX. VALIDACIÓN

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo público descentralizado.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, aprobada por el Congreso de la Unión en 1987, estableció líneas generales para lograr la coordinación interinstitucional de los tres ámbitos de gobierno en materia ecológica.

En este sentido, en el Estado de México fue necesario crear un organismo público para lograr la coordinación de los esfuerzos de la Administración Pública Estatal y Federal, orientados a la solución de los problemas ambientales a través de la concertación de acciones con los sectores social y privado. De esta manera, el 18 de febrero de 1988, mediante Acuerdo del Ejecutivo, se creó la Comisión Estatal de Ecología, como un órgano desconcentrado dependiente del Poder Ejecutivo.

En el año de 1991, la Legislatura Local aprobó la Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de México, con el objeto de establecer las normas de protección y restauración del ambiente, así como la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales, señalando en su artículo 8°, que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México determinaría el órgano a través del cual el Ejecutivo Estatal ejercería las atribuciones de ese ordenamiento.

Con la finalidad de fortalecer al subsector ecología, que en ese momento estaba adscrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el 24 de diciembre de 1991 se creó la Secretaría de Ecología, como una dependencia encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia ambiental.

A partir de 1995, la Secretaría de Ecología ha sido sujeta a diversos procesos de reestructuración, entre los que destaca el realizado en el año 2000, derivado del cual se reorientaron las funciones de las unidades administrativas sustantivas y se fortaleció la desconcentración territorial de esta dependencia.

La Secretaría de Ecología (dependencia del Ejecutivo del Estado) estaba como encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia ecológica, quien para la eficaz atención y mejor despacho de los asuntos encomendados, contó con órganos administrativos desconcentrados que le estaban jerárquicamente subordinados con facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial correspondiente.

El 23 de mayo de 2001, se integró el Comité Interinstitucional de Análisis para la Elaboración del Proyecto de Creación de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, quien se dio a la tarea de realizar foros de consulta, en los que concurrieron asociaciones ambientalistas, académicos y, en general personas interesadas en los programas ambientales, de cuyas conclusiones se destaca la respuesta unánime de que era urgente y necesaria la creación de un órgano altamente especializado en la procuración, vigilancia y difusión del cumplimiento de la normatividad en la materia.

El 25 de febrero de 2002, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo por el que se Crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México como un órgano desconcentrado de la otrora Secretaría de Ecología, con autonomía técnica y administrativa para el ejercicio de sus atribuciones, siendo su objeto el procurar, vigilar y difundir el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al ámbito estatal.

Derivado de lo anterior, el 28 de noviembre de 2002 se publicó en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" el Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en el cual se definieron las competencias y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas de este órgano desconcentrado.

Para noviembre de 2004 se autorizó a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México una estructura orgánica integrada por 13 unidades administrativas, a saber: una Procuraduría, una Delegación Administrativa, tres Subdirecciones, seis Departamentos y dos Subprocuradurías.

Para fortalecer las actividades que llevaba a cabo la Procuraduría en materia de auditorías y peritajes, se reestructuró este órgano desconcentrado sin detrimento de sus programas sustantivos, por lo que se expide un nuevo Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de julio de 2005, en donde se señalan sus atribuciones y líneas de autoridad, de acuerdo con la estructura autorizada.

Con la finalidad de precisar la conservación y protección del ambiente en la entidad, así como de promover el crecimiento ordenado de los centros de población en armonía con el medio ambiente, para alcanzar el crecimiento económico y niveles de vida sustentables para la población por medio del manejo racional del patrimonio estatal, a través del Decreto número 156, publicado el 23 de agosto de 2005, Secretaría de Ecología cambia su denominación por Secretaría del Medio Ambiente.

Posteriormente, el 7 de diciembre de 2007 se expide el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Transforma el órgano Desconcentrado denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con la finalidad de atender con mayor eficacia los programas y acciones orientados a la conservación ecológica y protección al ambiente, coadyuvando a la regulación del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y fomentando la participación ciudadana en el cumplimiento de la legislación ambiental.

Por lo anterior, en octubre de 2008 se autorizó a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México una nueva estructura de organización, presidida por su Consejo Directivo, la cual se integra por 13 unidades administrativas, a saber: una Procuraduría, una Unidad de Apoyo Administrativo, tres Subdirecciones, seis Departamentos y dos Subprocuradurías.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
  Diario Oficial de la Federación, 8 de octubre de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Transforma el Órgano Desconcentrado Denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en Organismo Público Descentralizado.
  Gaceta del Gobierno, 7 de diciembre de 2007.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2006, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para la Prevención y Control de la Contaminación Generada por los Vehículos Automotores que Circulan por el Distrito Federal y los Municipios de la Zona Conurbada.
  Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre de 1988.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
  Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre de 1988, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de junio de 2004.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2000.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de noviembre de 2000.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
  Diario Oficial de la Federación, 8 de agosto de 2003.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1994, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, y sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de mayo de 2007.
- Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de mayo de 2007.
- Reglamento del Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de mayo de 2007.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente.
  Gaceta del Gobierno, 22 de septiembre de 2006, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Proyectos y Estudios para la Recuperación Ambiental en la Zona Metropolitana en el Valle de México.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 1993.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Comité Estatal de Normalización Ambiental.
  Gaceta del Gobierno, 11 de agosto de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Mexiquense de Fomento al Reciclaje.
  Gaceta del Gobierno, 23 de febrero de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
  Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal 2008.
  Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2008.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2008.
- Circular número 008/2008 por la que se emiten disposiciones de Austeridad Inmediata y Control Presupuestal.
  Gaceta del Gobierno, 27 de octubre de 2008.

III. ATRIBUCIONES

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE TRANSFORMA EL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, EN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

CAPÍTULO PRIMERO
NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 1.- Se transforma el órgano desconcentrado denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en organismo público descentralizado denominado "Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México", con personalidad jurídica y patrimonio propios. Su actividad tendrá el carácter de interés público y beneficio social.

La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, estará sectorizada a la Secretaría del Medio Ambiente.

...

Artículo 3.- La Procuraduría tendrá como objeto:

I. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, mediante la procuración, vigilancia y difusión del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al ámbito estatal;

II. Iniciar las acciones que procedan ante las autoridades competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que produzcan desequilibrios ecológicos o daños al ambiente, y por violaciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Procuraduría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, investigar, atender y, en su caso, canalizar ante las autoridades competentes, las denuncias y quejas de la ciudadanía; así como las presentadas por autoridades federales, estatales y municipales, por presuntas violaciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental;

II. Ordenar y practicar las visitas de verificación de oficio o por denuncia a las fuentes móviles o fijas en etapa de construcción, preoperativa y operativa, para cerciorarse del cumplimiento de los reglamentos, normas técnicas estatales ambientales y normas oficiales mexicanas;

III. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos que instaure por conducto de las unidades administrativas correspondientes;

IV. Realizar auditorías, formular y validar dictámenes técnicos y periciales respecto de los daños ocasionados por violaciones o incumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia ambiental en el Estado de México;

V. Ejercer ante los órganos jurisdiccionales, las acciones necesarias para representar el interés legítimo de las personas que resulten o puedan resultar afectadas por actos, hechos u omisiones que impliquen o puedan implicar violaciones, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones en materia ambiental, de conformidad con las normas que en cada caso resulten aplicables;

VI. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas estatales ambientales y coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas;

VII. Informar, orientar y asesorar a la población, dependencias, municipios y organismos descentralizados de carácter estatal y municipal, respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental;

VIII. Realizar, en el ámbito de su competencia, acciones de control, consistentes en la inspección y vigilancia de las actividades productivas;

IX. Elaborar, ejecutar y evaluar programas orientados a la conservación ecológica y protección al ambiente;

X. Coordinarse con las autoridades y dependencias federales, estatales y municipales para el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Promover y procurar la conciliación de intereses entre particulares y en sus relaciones con las autoridades, en asuntos competencia de la Procuraduría, así como aplicar la mediación y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de controversias;

XII. Celebrar acuerdos, convenios o contratos con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y municipales; organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros en las materias de su competencia;

XIII. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en el cumplimiento de la legislación de la materia y en la atención de contingencias y emergencias ambientales;

XIV. Participar en coordinación con las autoridades competentes, en la formulación de normas técnicas estatales ambientales;

XV. Sistematizar y difundir estudios, reportes e investigaciones respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental;

XVI. Aplicar medidas de seguridad cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o de daño o deterioro graves a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública;

XVII. Aplicar sanciones por el incumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de protección al ambiente, derivado de la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos que instaure en ejercicio de sus atribuciones;

XVIII. Dar contestación debidamente fundada y motivada a la denuncia presentada y, en su caso, ratificada ante la Procuraduría, notificando del resultado de la verificación, de las medidas que se hayan tomado y, en su caso, de la imposición de la sanción respectiva;

XIX. Denunciar ante el Ministerio Público Especializado, los actos u omisiones que impliquen la comisión de delitos, a efecto de proteger y defender el ambiente, así como dar seguimiento a las denuncias presentadas;

XX. Substanciar y resolver el recurso administrativo de inconformidad, interpuesto por los particulares afectados por actos y resoluciones emitidos por esta Procuraduría; y

XXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales para el cumplimiento de su objeto.

IV. OBJETIVO GENERAL

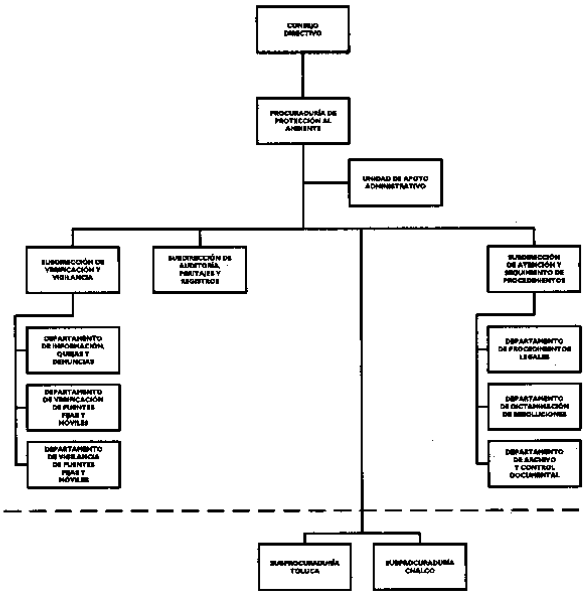
Procurar, vigilar y promover la observancia de la normatividad ambiental aplicable al ámbito estatal, así como sancionar su incumplimiento, a efecto de garantizar el ejercicio del derecho de las personas a un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

212G00000	**Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México**
212G10000	Procuraduría de Protección al Ambiente
212G10001	Unidad de Apoyo Administrativo
212G10100	Subdirección de Verificación y Vigilancia
212G10101	Departamento de Información, Quejas y Denuncias
212G10102	Departamento de Verificación de Fuentes Fijas y Móviles
212G10103	Departamento de Vigilancia de Fuentes Fijas y Móviles
212G10200	Subdirección de Auditoría, Peritajes y Registros
212G10300	Subdirección de Atención y Seguimiento de Procedimientos
212G10301	Departamento de Procedimientos Legales
212G10302	Departamento de Dictaminación de Resoluciones
212G10303	Departamento de Archivo y Control Documental
212G10010	Subprocuraduría Toluca
212G10011	Subprocuraduría Chalco

VI. ORGANIGRAMA

PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 203A-0856/2008, DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2008.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

CONSEJO DIRECTIVO

OBJETIVO:

Regular las acciones y el funcionamiento de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, a través de la emisión de políticas, normas y lineamientos de operación y la aprobación de planes y programas, así como verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la permanente revisión, análisis, evaluación y realimentación de sus actividades para la mejor toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Aprobar y, en su caso, modificar los planes, programas, políticas y lineamientos generales de trabajo del organismo, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Revisar y aprobar los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, verificando su congruencia con la normatividad aplicable en materia de planeación, presupuesto, gasto público y en las asignaciones de recursos autorizados.
- Aprobar los informes generales y especiales presentados por el Procurador.
- Verificar que las actividades y metas de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México sean congruentes con los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y demás documentos que normen su actuación.
- Revisar y, en su caso, aprobar los estudios y programas de trabajo tendientes a conservar y mejorar el medio ambiente.
- Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados alcanzados en los programas ejecutados por el organismo.
- Evaluar y aprobar los estados e informes financieros del organismo, verificando que se aplique en congruencia con los planes y programas institucionales.
- Emitir el Reglamento Interno del organismo, en el que se regule su operación y funcionamiento, así como los manuales administrativos y demás ordenamientos de su competencia.
- Establecer sistemas de información y evaluación que le permitan contar con elementos para la efectiva toma de decisiones, que garanticen y sustenten el adecuado desarrollo de las actividades del organismo.
- Vigilar la administración y distribución de las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen al organismo, así como los ingresos propios que éste genere.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de protección al ambiente a la que tendrá que supeditarse el organismo, con el propósito de dar cumplimiento a la misión y a los objetivos establecidos.
- Proponer sistemas de información y evaluación que permitan disponer de datos oportunos y confiables para una mejor toma de decisiones, que favorezca y sustente el adecuado desarrollo de las actividades de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
- Autorizar las políticas que regulen los convenios, contratos o acuerdos que celebre la Procuraduría, en lo concerniente a obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- Acordar los nombramientos y remociones de los mandos medios de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10000 PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

OBJETIVO:

Planear, dirigir, coordinar y evaluar la práctica de visitas de verificación orientadas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, así como tramitar y resolver los procedimientos administrativos que instaure.

FUNCIONES:

- Representar legalmente a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México ante cualquier autoridad, previa autorización del Consejo Directivo, cuando corresponda.
- Conducir y vigilar el adecuado funcionamiento y administración del organismo, garantizando el cumplimiento de los objetivos, así como los programas aprobados por el Consejo Directivo.
- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas que integran a la Procuraduría, el presupuesto anual, observando lo establecido en el presupuesto de egresos del año correspondiente, y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos para intercambiar y actualizar información que contribuya al desarrollo integral de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
- Presentar al Consejo Directivo los nombramientos, renuncias y remociones del personal general y de confianza de la Procuraduría, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes, en el marco de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

- Realizar reuniones periódicas de coordinación que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran a la Procuraduría, conocer las desviaciones y causas y, en su caso, proponer medidas correctivas para lograr resultados óptimos.
- Rendir al Consejo Directivo en cada sesión, un informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir a la toma de decisiones de acuerdo a los programas propuestos.
- Autorizar la práctica de oficio, por programa o por denuncia, de visitas de verificación a personas físicas y a personas jurídicas colectivas, a efecto de constatar el cumplimiento de las leyes vigentes en materia ambiental.
- Coordinar la promoción y concertación con los particulares la práctica de autoverificaciones, que garanticen el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Instruir la verificación del cumplimiento de las medidas establecidas en las resoluciones, autorizaciones y permisos derivados del dictamen de impacto y riesgo ambiental que emita la Secretaría del Medio Ambiente.
- Celebrar convenios con instancias estatales y nacionales para la realización de acciones encaminadas a la preservación del ambiente.
- Coordinar las acciones correspondientes, según sea el caso, a efecto de verificar el cumplimiento de la legislación vigente en materia ambiental.
- Participar en eventos para la difusión de las actividades de la Procuraduría, así como del marco de su actuación.
- Analizar y determinar modificaciones a disposiciones jurídicas y administrativas para garantizar el óptimo funcionamiento de la Procuraduría y someterlas a consideración del Consejo Directivo.
- Avalar los resultados que se deriven de las denuncias presentadas ante la Procuraduría y remitirlas a las instancias correspondientes para su atención.
- Verificar que se informe a los interesados sobre la admisión de sus denuncias.
- Coordinar la formulación de acuerdos de radicación y citatorios para garantía de audiencia.
- Informar a las instancias de procuración de justicia sobre actos, hechos u omisiones que conozca en el ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delito.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10001 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Planear, organizar y coordinar el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como la prestación de los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría para el óptimo desempeño de las funciones que tiene encomendadas.

FUNCIONES:

- Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Procuraduría y presentarlo a las instancias correspondientes para su validación y aprobación.
- Elaborar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública del organismo, de conformidad con los requerimientos de sus unidades administrativas, observando los lineamientos establecidos en la materia.
- Tramitar los reportes de las incidencias y movimientos del personal adscrito a la Procuraduría.
- Efectuar las adquisiciones y contratar los servicios que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría para el desarrollo de sus funciones.
- Integrar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría y mantenerlo actualizado.
- Integrar los reportes programático-presupuestales de la Procuraduría y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Coordinar las acciones de simplificación, modernización y calidad orientadas a eficientar las actividades de la Procuraduría.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, vehículos y equipo de oficina de la Procuraduría, así como administrar y dotar de combustible a las unidades administrativas.
- Verificar que la documentación comprobatoria sobre el ejercicio del gasto cumpla con los requisitos contables, fiscales y legales establecidos en la materia, así como tramitar la comprobación del fondo revolvente.

- Implementar sistemas que permitan garantizar que el presupuesto de la Procuraduría se ejerza de acuerdo con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.
- Supervisar la eficiente prestación de los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría.
- Implantar el Programa Interno de Protección Civil de la Procuraduría, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
- Tramitar ante las instancias correspondientes, la inclusión de los servidores públicos de la Procuraduría a programas de capacitación, adiestramiento, motivación e incentivos, encaminados a fomentar la profesionalización de los servidores públicos de la Procuraduría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10100 SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA

OBJETIVO:

Programar acciones de verificación orientadas a constatar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental, así como analizar las actas de verificación a efecto de determinar las conductas violatorias a la legislación ambiental.

FUNCIONES:

- Determinar los lineamientos de carácter jurídico y técnico que deberán observarse en la ejecución de verificaciones y someterlas a la consideración del Procurador de Protección al Ambiente.
- Analizar las medidas de prevención derivadas de las normas oficiales mexicanas de protección al ambiente.
- Integrar un programa de visitas de verificación para vigilar el cumplimiento de la legislación ambiental.
- Participar en las visitas de verificación que se ejecutan para constatar el cumplimiento de la legislación ambiental y la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar el seguimiento de las quejas y denuncias presentadas por instancias estatales, municipales y/o particulares.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas establecidas en las resoluciones, autorizaciones y permisos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente.
- Recabar la documentación que se elabora en campo por parte de los verificadores, a efecto de integrar las actas circunstanciadas en los términos jurídicos y normativos aplicables en la materia.
- Analizar y aprobar la documentación elaborada y recopilada en campo, a efecto de determinar si se remite a la Subdirección de Atención y Seguimiento de Procedimientos para iniciar el procedimiento administrativo de sanción que señala la ley o, en su caso, ordenar otra visita de verificación complementaria.
- Establecer coordinación permanente con autoridades federales, estatales o municipales, con el propósito de intervenir en la atención de situaciones de emergencia o contingencia ambiental.
- Integrar y mantener actualizado el registro de empresas sujetas a la normatividad ambiental vigente.
- Analizar y proponer acuerdos de archivo para expedientes cuya situación no precise de visitas de verificación.
- Programar, eventualmente, visitas de verificación a empresas consideradas altamente contaminantes, en casos de pre-contingencia y contingencia ambiental, según decrete la autoridad correspondiente.
- Instruir la verificación, cuando la autoridad competente lo solicite, respecto al cumplimiento de la normatividad aplicable en parques nacionales y áreas naturales protegidas.
- Coordinar la ejecución de visitas de inspección a los verificentros de la entidad, para constatar que operan conforme a la legislación y normatividad vigente en materia ambiental y que cuentan con las autorizaciones de operación correspondiente.
- Analizar los resultados de las actas de verificación, así como las notas informativas derivadas de las verificaciones realizadas.
- Emitir comunicados de conocimiento a los denunciantes sobre el trámite iniciado, así como a las autoridades competentes para la atención de denuncias y quejas ciudadanas y obtención de informes, declaraciones o documentos.
- Coordinar las reuniones de trabajo correspondientes al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10101 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, QUEJAS Y DENUNCIAS

OBJETIVO:

Recibir, analizar y remitir a las instancias correspondientes las quejas y denuncias que en materia de protección al ambiente presenten los sectores social, público y privado, así como recopilar, integrar y reportar su avance, hasta su conclusión.

FUNCIONES:

- Recibir y registrar con el folio único de control, las quejas y denuncias presentadas ante la Procuraduría por los sectores social, público y privado.
- Integrar los expedientes de las quejas y denuncias presentadas ante la Procuraduría.
- Analizar las denuncias presentadas para determinar la autoridad a la que compete su atención, así como informar al denunciante la situación que guarda su inconformidad.
- Remitir a las instancias correspondientes las denuncias que por su naturaleza no competa atender a la Procuraduría e informar al interesado de esta situación.
- Informar a los interesados la admisión de su denuncia, cuando competa conocer de la misma a la Procuraduría, así como del estado que guarda su asunto.
- Solicitar a las instancias gubernamentales que correspondan, la información complementaria para integrar las denuncias.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Procuraduría, información relacionada con la celebración, trámite, avance o actividad recaída a los expedientes abiertos por denuncia.
- Gestionar la realización de las verificaciones de las denuncias que sean competencia de la Procuraduría.
- Remitir al Departamento de Archivo y Control Documental los expedientes debidamente integrados de las denuncias, para su resguardo y custodia.
- Establecer coordinación con instancias federales, estatales y municipales, así como con organizaciones no gubernamentales, a efecto de promover su intervención en las denuncias presentadas ante la Procuraduría.
- Elaborar y mantener actualizada la base de datos del registro y seguimiento de las denuncias presentadas a la Procuraduría.
- Elaborar el acta de la reunión de trabajo correspondiente al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10102 DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE FUENTES FIJAS Y MÓVILES

OBJETIVO:

Realizar visitas de verificación e integrar y mantener actualizado el registro de fuentes generadoras de emisiones contaminantes en la entidad.

FUNCIONES:

- Analizar y proponer los lineamientos técnicos que deberán observarse durante el desarrollo de las verificaciones.
- Realizar el seguimiento, mediante visitas de verificación, a las quejas y denuncias que presenten instancias federales, estatales o municipales, así como los particulares por presunto incumplimiento de la legislación en materia ambiental.
- Vigilar y verificar la operación del programa de reconversión de estaciones de servicio y autoconsumo, así como de los sistemas de recuperación de vapores en gasolineras de la entidad.
- Integrar los expedientes de las visitas de verificación realizadas a las fuentes fijas y móviles.
- Realizar visitas de verificación a fuentes fijas y móviles generadoras de emisiones contaminantes a la atmósfera, ruido, vibraciones y olores, para atender las denuncias de la ciudadanía relacionadas con estos aspectos.
- Participar en las actividades del Programa de Contingencia Ambiental.
- Elaborar el acta de la reunión de trabajo correspondiente al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10103 DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE FUENTES FIJAS Y MÓVILES

OBJETIVO:

Establecer y operar un esquema de vigilancia, prioritariamente a empresas que realizan actividades altamente riesgosas, para controlar la mayor cantidad de contaminantes y evitar riesgos, así como inducir el cumplimiento de la normatividad ambiental e impulsar acciones de prevención y control de la contaminación ambiental.

FUNCIONES:

- Elaborar diagnósticos de contaminación ambiental que fundamenten el programa de vigilancia.
- Desarrollar sistemas informáticos e infraestructura de comunicación para la eficiente administración de la información y operación del programa de vigilancia a fuentes contaminantes.
- Obtener y sistematizar información sobre el potencial de las fuentes contaminantes para causar el deterioro del ambiente, así como de las acciones e infraestructura que operan para controlar su generación.
- Establecer prioridades y frecuencia de vigilancia de las fuentes contaminantes, para optimizar los recursos aplicados.
- Definir el grado de riesgo a la salud, al ambiente o los ecosistemas de acciones asociadas con las posibles infracciones a la normatividad, a través de los estudios periciales en materia ambiental.
- Elaborar tablas, gráficas, láminas y conclusiones que muestren clara y objetivamente los resultados y tendencias del cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Gestionar visitas de inspección a los centros de verificación vehicular, a efecto de detectar posibles irregularidades o violaciones a la normatividad ambiental vigente.
- Vigilar la aplicación del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para los Vehículos Automotores registrados en el Estado de México.
- Supervisar y realizar el seguimiento al Programa de Detención y Retiro de la Circulación de Vehículos Ostensiblemente Contaminantes.
- Participar cuando así se requiera, en las actividades del Programa de Contingencia Ambiental.
- Elaborar el acta de la reunión de trabajo correspondiente al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10200 SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA, PERITAJES Y REGISTROS

OBJETIVO:

Diseñar e implementar programas y proyectos para la auditoría y autoverificación ambiental, así como emitir los dictámenes y realizar los peritajes correspondientes en la materia.

FUNCIONES:

- Promover entre el sector empresarial, por conducto de cámaras, asociaciones y establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios y de servicios, acciones que favorezcan la protección del ambiente.
- Coordinar permanentemente con instancias federales y estatales, la operación de los programas de auditoría ambiental y autoverificación, en apoyo a las fuentes de inversión asentadas en el Estado de México.
- Proponer los términos de referencia para la evaluación y desarrollo de los procesos de auditoría ambiental de la industria de la entidad.
- Realizar acciones de verificación para constatar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas derivadas de la operación de los programas de auditoría y autoverificación.
- Supervisar que las auditorías ambientales se lleven a cabo de conformidad con los convenios establecidos y en las fechas acordadas con las empresas.
- Proponer al titular de la Procuraduría la realización de visitas de verificación para supervisar el grado de cumplimiento de las etapas del proceso de las auditorías ambientales.
- Realizar visitas técnicas y supervisar la elaboración de dictámenes para determinar impactos ambientales negativos generados por obras o acciones sociales y gubernamentales.

- Integrar y mantener actualizada la red de prestadores de servicios en auditoría ambiental y otorgar los registros de Auditor Ambiental correspondiente.
- Supervisar y llevar a cabo el seguimiento del Programa de Auditoría Ambiental y Autoverificación Empresarial.
- Brindar asesoría sobre el trámite y desarrollo de las etapas de los programas de auditoría ambiental y autoverificación.
- Proponer al Procurador la expedición de los certificados de Industria Limpia, Empresa Limpia y Municipio Limpio, para aquellas unidades económicas que hayan cumplido con las acciones de mejora, producto de las auditorías ambientales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10300 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO:

Atender las denuncias que en materia ambiental presente la ciudadanía y los sectores público, social y privado, así como determinar las infracciones a las disposiciones legales en materia ambiental y tramitar los procedimientos administrativos de sanción correspondientes.

FUNCIONES:

- Coordinar la recepción y el registro, con el folio único de control, de las denuncias presentadas ante la Procuraduría por parte de los sectores social, público y privado.
- Verificar el adecuado análisis e interpretación de la información presentada a través de las denuncias y determinar la autoridad a la que compete su atención.
- Analizar y autorizar las solicitudes de práctica de visitas de verificación que se deriven de las denuncias presentadas y que por su naturaleza sean competencia de la Procuraduría.
- Supervisar la recepción de las actas de las visitas de verificación para su análisis y tramitación.
- Verificar que se dé respuesta a los denunciantes sobre la admisión de sus denuncias cuando competa conocer y sancionar a la Procuraduría.
- Participar en la elaboración de los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia, así como promover su notificación.
- Participar en la elaboración de los acuerdos de archivo cuando de las actas de las visitas de verificación no se desprendan infracciones a las disposiciones legales en materia ambiental.
- Avalar el análisis y la conclusión del estudio de las actuaciones, constancias y pruebas que integran los expedientes de los procedimientos administrativos de sanción, para dictar los proyectos de resolución.
- Supervisar la preparación y el desahogo de la garantía de audiencia.
- Recomendar el seguimiento de las sanciones, medidas preventivas, correctivas y de seguridad que se hayan impuesto en las resoluciones.
- Ratificar los acuerdos que se dicten conforme a derecho en relación con los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos de sanción.
- Tramitar y resolver el recurso administrativo de inconformidad interpuesto por los particulares, en contra de actos y resoluciones emitidos por la Procuraduría.
- Coordinar las reuniones de trabajo correspondientes al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10301 DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LEGALES

OBJETIVO:

Analizar y tramitar las actas de las visitas de verificación para determinar las posibles infracciones a la normatividad vigente en materia ambiental, elaborando los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia.

FUNCIONES:

- Analizar y calificar las infracciones a las disposiciones legales en materia ambiental, para determinar las medidas preventivas, correctivas y de seguridad conducentes.

- Auxiliar en la elaboración de los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia.
- Preparar los acuerdos de archivo, cuando de las actas de las visitas de verificación no se deriven infracciones a las disposiciones en materia ambiental.
- Gestionar la notificación de los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia.
- Elaborar los acuerdos para la certificación de documentos y solicitud de copias simples o certificadas.
- Solicitar a instancias federales, estatales y municipales información complementaria relacionada con la litis planteada en los procedimientos administrativos de sanción.
- Preparar y verificar el desahogo de las garantías de audiencia.
- Reponer los procedimientos administrativos de sanción cuando se determine que los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia no han sido notificados en el término establecido en la Ley.
- Vigilar que los procedimientos administrativos de sanción se sustancien en los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe.
- Colaborar en la realización de estudios jurídicos cuyos temas y asuntos se relacionen con las atribuciones de la Procuraduría.
- Compilar y sistematizar la normatividad jurídica vigente que regula los asuntos competencia de la Procuraduría.
- Auxiliar en la práctica de las diligencias para el cumplimiento de los acuerdos con medidas de seguridad, en los que se impone la clausura total, temporal o definitiva de los establecimientos o empresas detectadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10302 DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE RESOLUCIONES

OBJETIVO:

Analizar las actuaciones, constancias y pruebas que integran los expedientes de los procedimientos administrativos de sanción y de los recursos administrativos de inconformidad, para dictar los proyectos de resolución procedentes, de conformidad con la legislación vigente.

FUNCIONES:

- Analizar las actuaciones, constancias y pruebas que conforman los expedientes de los procedimientos administrativos de sanción para dictar los proyectos de resolución.
- Elaborar los proyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos de sanción.
- Gestionar la notificación de las resoluciones emitidas por la Procuraduría.
- Verificar que las sanciones, medidas preventivas, correctivas y de seguridad que se hayan impuesto en las resoluciones, se atiendan conforme a lo establecido.
- Elaborar los acuerdos relacionados con los asuntos presentados ante la Procuraduría, a efecto de dar cumplimiento total o parcial a la resolución.
- Acordar conforme a derecho los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos de sanción.
- Elaborar los acuerdos en los que se determine que ha causado ejecutoria la resolución del procedimiento administrativo de sanción y de los recursos de inconformidad.
- Solicitar a la Secretaría de Finanzas, a través de las instancias correspondientes, el inicio del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de las multas impuestas en las resoluciones.
- Auxiliar en la dictaminación de infracciones por incumplimiento de la legislación ambiental.
- Participar en la atención y seguimiento de los asuntos contenciosos en los que sea parte la Procuraduría.
- Asesorar en la resolución de recursos o impugnaciones en contra de actos de autoridad de la Procuraduría.
- Apoyar en la interpretación y observancia de las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales en los asuntos competencia de la Procuraduría.

- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones, clausuras y levantamiento de sellos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10303 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL

OBJETIVO:

Resguardar y conservar los expedientes de los procedimientos administrativos de sanción ejecutados por la Procuraduría, así como integrar el acervo bibliográfico y hemerográfico.

FUNCIONES:

- Sistematizar la información de los procedimientos administrativos de sanción, así como la bibliográfica y hemerográfica, para facilitar su manejo y localización física y electrónica.
- Integrar el archivo bibliográfico, hemerográfico y documental de la Procuraduría, así como mantener actualizada la base legal aplicable para su consulta.
- Proporcionar a las unidades administrativas de la Procuraduría la información contenida bajo resguardo que requieran para el desarrollo de sus actividades.
- Proporcionar el servicio de oficialía de partes para la recepción de documentación y entrega de correspondencia, respuestas y resoluciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

212G10010 Y 212G10011 SUBPROCURADURÍA TOLUCA Y SUBPROCURADURÍA CHALCO

OBJETIVO:

Gestionar y realizar el seguimiento de los asuntos competencia de la Procuraduría, dentro de la circunscripción territorial que le corresponda, así como atender y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y servicios que proporciona.

FUNCIONES:

- Coordinar las actividades de inspección en la circunscripción territorial que le corresponde, para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Desarrollar y proponer estrategias que garanticen que las acciones de verificación y vigilancia se lleven a cabo de manera eficiente.
- Realizar auditorías ambientales para verificar el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- Integrar la información que permita avalar la expedición de certificados a empresas auditadas y cuyos resultados fueron satisfactorios.
- Formular programas y proyectos para ser ejecutados en el ámbito territorial de su competencia, que permitan dar cumplimiento a las funciones que tiene encomendadas la Procuraduría y someterlas a la aprobación del titular del órgano.
- Atender en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, asuntos inherentes al ámbito de competencia de la Procuraduría.
- Participar en la formulación e implantación de documentos jurídico-administrativo que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Procuraduría.
- Colaborar en la contestación de juicios de amparo, demandas y recursos que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la Procuraduría.
- Proporcionar atención y orientación a la ciudadanía sobre los servicios que brinda la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional del Estado de México

Mtro. Guillermo Velasco Rodríguez
Secretario del Medio Ambiente

Dr. Miguel Ángel Contreras Nieto
Procurador de Protección al Ambiente

Lic. Marisol Zarco Reyes
Subdirectora de Verificación y Vigilancia

Arq. Juan Humberto Archundia Bravo
Subdirector de Auditoría, Peritajes y Registros

Mtro. Mauricio García Vilchis
Subdirector de Atención y Seguimiento de Procedimientos

Lic. Miguel Solano Gutiérrez
Subprocurador Toluca

Lic. Jorge Román Saldívar Guzmán
Subprocurador Chalco

IX. VALIDACIÓN

Mtro. Guillermo Velasco Rodríguez
Secretario del Medio Ambiente y
Presidente del Consejo Directivo
(RÚBRICA)

Dr. Miguel Ángel Contreras Nieto
Procurador de Protección al Ambiente
y Secretario del Consejo Directivo
(RÚBRICA)

Lic. Elizabeth Vilchis Pérez
Directora General de Innovación
(RÚBRICA)

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 4 de abril de 2005, sección primera, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".