



ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN II Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción del gobierno, orientada con sentido humano y visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que de acuerdo con lo señalado por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Ecología es la dependencia encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia ecológica, así como de aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y protección al ambiente atribuidas al Ejecutivo Estatal.

Que el 18 de mayo de 2000 se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología, el cual define y precisa las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a esta dependencia.

Que derivado de la dinámica con la que opera la Secretaría de Ecología, fue necesario modificar su estructura de organización, mediante la creación de la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental, con el propósito de fortalecer orgánica y funcionalmente las actividades que realiza esta dependencia en materia de ordenamiento ecológico e impacto ambiental.

Que con la expedición del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, se descentralizan los procedimientos adquisitivos de bienes y la contratación de servicios, facultando a las dependencias para que, con el auxilio de sus respectivos comités, tramiten sus procedimientos en la materia. Esta determinación hace necesario que en el presente Reglamento Interior se incluyan las atribuciones de la Coordinación Administrativa, a fin de dar mayor certeza jurídica a los actos que emite, así como mayor confianza a los usuarios de sus trámites y servicios.

Que de igual manera, es necesario incluir en el Reglamento Interior las atribuciones de la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Ecología, con el propósito de dar mayor sustento jurídico a sus intervenciones en defensa de los intereses de esta dependencia.

Que actualmente las acciones de modernización administrativa de la Secretaría de Ecología, son promovidas, ejecutadas y evaluadas por su Unidad de Modernización Administrativa, con la participación de los titulares de las áreas adscritas a esta dependencia. Con la implementación de este mecanismo de trabajo, se ha estimado procedente la eliminación de la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de esta Secretaría, sin detrimento de los programas y acciones que se realizan al respecto.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario que la Secretaría de Ecología cuente con un nuevo Reglamento Interior, en el que se establezcan las atribuciones de sus



unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los objetivos, planes y programas que le han sido encomendados.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Ecología.

Artículo 2.- La Secretaría de Ecología tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado o que sean de su competencia.

Cuando en este ordenamiento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Ecología y Secretario, al Secretario de Ecología.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica.
- II. Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación del Agua, Suelo y Residuos.
- III. Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental.
- IV. Dirección General de Concertación y Participación Ciudadana.
- V. Coordinación Jurídica.
- VI. Coordinación Administrativa.
- VII. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el manual general de organización de esta dependencia; asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

También contará con la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, órgano desconcentrado de la Secretaría de Ecología, que actuará en términos del Código Administrativo y su Reglamento Interno.

Artículo 4.- La Secretaría, Direcciones Generales, Coordinación Jurídica, Coordinación Administrativa, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo dispuesto por el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación legal corresponden originalmente al Secretario; quien para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 6.- El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente.
- III. Planear, supervisar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las funciones de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado adscritos sectorialmente a la Secretaría.
- IV. Proponer al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, proyectos de iniciativas de ley y decreto, así como de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares adscritos a su sector.
- V. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, así como sus manuales administrativos y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- VI. Constituir fideicomisos orientados al cumplimiento del objeto de la Secretaría, de conformidad con lo establecido por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y demás disposiciones aplicables.
- VII. Conducir y evaluar la política y los criterios ambientales y ecológicos en el Estado.
- VIII. Establecer criterios, normas técnicas estatales, procedimientos y lineamientos para proteger el ambiente y preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el Estado, en términos de la normatividad aplicable.
- IX. Someter a la aprobación del Gobernador del Estado el Programa Estatal de Protección al Ambiente y los programas de ordenamiento ecológico estatal y regionales.
- X. Establecer previa autorización del titular del Ejecutivo del Estado, programas para prevenir y controlar el deterioro y la destrucción de los ecosistemas en la entidad.
- XI. Promover el diseño y la operación de instrumentos económicos para la protección, restauración y conservación del ambiente.
- XII. Coordinar con instancias públicas, privadas y sociales, acciones de protección, conservación, restauración, aprovechamiento, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado.
- XIII. Establecer bases y lineamientos para el otorgamiento de concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias en las materias competencia de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable.
- XIV. Participar en coordinación con las autoridades competentes, en la atención de emergencias ambientales, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- XV. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado la expedición de declaratorias para establecer áreas naturales protegidas de competencia estatal, con la participación de otras instituciones estatales, los municipios y la sociedad.
- XVI. Autorizar los programas dirigidos a fomentar la realización de auditorías ambientales.
- XVII. Celebrar convenios, acuerdos y contratos en materia de protección al ambiente, preservación, restauración del equilibrio ecológico y control de emergencias y contingencias ambientales con los gobiernos federal, estatales y municipales, así como con otras instancias públicas y privadas.



- XVIII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIX. Conducir la política estatal de información y difusión en materia ambiental.
- XX. Establecer sistemas de verificación de contaminación atmosférica.
- XXI. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XXII. Vigilar la congruencia de los programas, estrategias y acciones del sector ecología con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.
- XXIII. Conducir la política estatal de cultura del agua, del suelo y sus recursos.
- XXIV. Comparecer ante la legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades.
- XXV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XXVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO III DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 7.- Al frente de cada Dirección General habrá un titular, quien se auxiliará de los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna autorizada y con el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 8.- Corresponde a los Directores Generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la Dirección General a su cargo.
- II. Representar legalmente a la Dirección General a su cargo, así como delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente en los juicios en los que por razón de sus atribuciones sea parte.
- III. Acordar con el Secretario la solución de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Emitir los estudios, proyectos, dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- V. Formular los programas anuales de actividades y los anteproyectos de presupuesto de la Dirección General a su cargo.
- VI. Someter a la consideración del Secretario, el ingreso, licencia, promoción, remoción, rescisión o cese del personal de la Dirección General a su cargo.
- VII. Proponer modificaciones jurídicas y administrativas para modernizar la organización y el funcionamiento de la Dirección General a su cargo y llevar a cabo su ejecución.
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- IX. Celebrar, otorgar y suscribir contratos y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, de las unidades administrativas que le estén adscritas.
- X. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XI. Asesorar a los gobiernos municipales que lo soliciten en la elaboración de sus ordenamientos



- en materia de protección al ambiente.
- XII. Delegar, previa autorización del Secretario, sus atribuciones en servidores públicos subalternos, con el propósito de eficientar los trámites y servicios de su competencia.
 - XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia en términos de este Reglamento.
 - XIV. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo.
 - XV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos emitidos por la Dirección General a su cargo.
 - XVI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES Y CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Secretario el proyecto del Programa Estatal de Protección al Ambiente.
- II. Integrar y mantener actualizados los registros que en materia ambiental estatal señalen las disposiciones aplicables.
- III. Elaborar y evaluar, en coordinación con las autoridades competentes, el Programa Estatal de Atención a Contingencias Ambientales.
- IV. Determinar las medidas correctivas y de seguridad que deban ser observadas para prevenir y controlar situaciones de contingencia ambiental y de emergencia ecológica.
- V. Autorizar el establecimiento y operación de centros de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores, de laboratorios de calibración, de proveedores de equipos de verificación, proveedores de equipo de cómputo, así como vigilar su organización y funcionamiento.
- VI. Expedir licencias de funcionamiento para fuentes fijas emisoras de contaminantes a la atmósfera.
- VII. Integrar, clasificar y mantener actualizado el inventario de fuentes emisoras de contaminantes en el Estado.
- VIII. Establecer y operar, con la participación que corresponda a los municipios, sistemas de monitoreo de la calidad de la atmósfera.
- IX. Integrar el diagnóstico sobre las condiciones ambientales del Estado.
- X. Integrar y operar el Sistema Estatal de Información Ambiental.
- XI. Proponer al Secretario programas y acciones para la conservación, protección y restauración de la calidad del aire.
- XII. Establecer y operar sistemas de muestreo, medición y análisis de emisiones contaminantes a la atmósfera.
- XIII. Vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas vigentes en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica.
- XIV. Ordenar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
- XV. Efectuar la revisión de documentación, papelería, base de datos, videos y demás información que entregan los verificadores como respaldo de las verificaciones efectuadas e informar a la autoridad competente.
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.



Artículo 10.- Corresponde a la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación del Agua, Suelo y Residuos:

- I. Proponer al Secretario programas y acciones para la conservación, protección y restauración de la calidad del agua y del suelo, así como para el adecuado manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos.
- II. Coordinar con la participación que corresponda a las autoridades federales, del estado y de los municipios, el establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del agua y del suelo.
- III. Proporcionar asesoría técnica a los gobiernos municipales para prevenir y controlar los efectos negativos al ambiente, derivados de la prestación de servicios públicos.
- IV. Realizar estudios tendientes a disminuir las causas de erosión, degradación o modificación del suelo.
- V. Expedir autorizaciones para la descarga de aguas residuales a los cuerpos de agua y sistemas de drenaje y alcantarillado de competencia estatal.
- VI. Proponer, en el ámbito de su competencia, mecanismos y lineamientos para la descarga de aguas residuales.
- VII. Promover la disminución, tratamiento, reciclaje y reuso de residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos.
- VIII. Promover el tratamiento y reuso de aguas residuales municipales e industriales.
- IX. Promover en los municipios el establecimiento de sistemas integrales regionales para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos.
- X. Proponer la expedición de normas técnicas para la conservación y aprovechamiento sustentable del agua, suelo y sus recursos.
- XI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el establecimiento, operación y supervisión de mecanismos de muestreo, medición y análisis de descargas de aguas residuales y vertimiento de contaminantes.
- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental:

- I. Coordinar la elaboración de programas de ordenamiento ecológico locales y regionales, promoviendo criterios, sistemas y lineamientos ambientales, que coadyuven a proteger, restaurar, conservar y aprovechar los recursos naturales.
- II. Compilar y difundir las medidas metodológicas y la normatividad ambiental relacionada con la elaboración de ordenamientos ecológicos.
- III. Promover y coordinar la realización de estudios de reordenamiento ecológico regionales y municipales.
- IV. Programar, ejecutar y supervisar la realización de obras en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente.
- V. Organizar y coordinar el Centro Geomático Ambiental.
- VI. Elaborar y actualizar el programa de ordenamiento ecológico del territorio estatal, en coordinación con las dependencias estatales y municipales competentes y vigilar su cumplimiento.
- VII. Expedir autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental, así como para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos.
- VIII. Integrar, administrar y disponer para su consulta información sobre las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo.
- IX. Promover la inclusión de estrategias, políticas y acciones en materia ambiental, en los planes y programas de desarrollo estatal y municipales.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección General de Concertación y Participación Ciudadana:

- I. Promover la celebración de acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos federal, estatales y municipales, para la realización de acciones en materia de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- II. Concertar con la sociedad civil organizada y con instituciones públicas y privadas, la formulación y ejecución de programas y acciones de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- III. Promover y coordinar la realización de eventos que permitan incentivar y fortalecer la cultura ambiental de la población.
- IV. Impulsar y organizar la realización de reuniones de intercambio, exposiciones, ferias, seminarios o cualquier otro evento, entre las organizaciones ambientalistas para difundir, evaluar, proponer y participar en la protección al ambiente.
- V. Promover ante autoridades educativas, la incorporación de contenidos ecológicos y de protección al ambiente, en los planes y programas de estudio.
- VI. Promover ante instituciones de educación superior y organismos dedicados a la investigación científica, la elaboración y aplicación de planes y programas para la formación de especialistas en materia ecológica y de protección al ambiente.
- VII. Promover el financiamiento de estudios, investigaciones y demás trabajos orientados a proteger el ambiente, así como preservar y restaurar el equilibrio ecológico.
- VIII. Establecer y coordinar la ejecución de programas para capacitar técnicamente en materia de protección al ambiente, a instituciones educativas, personal de la Secretaría y municipios del Estado que lo soliciten.
- IX. Integrar y operar el Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental y asesorar a los municipios que lo soliciten para que integren su propio sistema.
- X. Recibir, sistematizar, encauzar y dar seguimiento a las opiniones, sugerencias, quejas y denuncias de la población en asuntos de ecología y protección al ambiente en la entidad.
- XI. Promover la instalación de consejos municipales de protección al ambiente y emitir lineamientos para su organización y funcionamiento.
- XII. Acreditar a los integrantes de los consejos municipales de protección al ambiente, para que realicen las funciones que les sean encomendadas, previa aprobación del ayuntamiento respectivo.
- XIII. Integrar y mantener actualizado el acervo documental, audiovisual y hemerográfico de la Secretaría, en materia de protección al ambiente, promoviendo su intercambio con otros centros similares de carácter municipal, estatal, federal e internacional.
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Coordinación Jurídica:

- I. Representar a la Secretaría en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Secretario y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento de la Secretaría.
- III. Elaborar o revisar conjuntamente con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario.
- IV. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en asuntos relacionados con sus funciones.
- V. Presentar las denuncias en contra de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio de la Secretaría.



- VI. Contribuir a que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normatividad en la que se sustenta su organización y funcionamiento.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 14.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría.
- VI. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con las dependencias federales y estatales y los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes.
- VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.
- VIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría.
- IX. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría.
- X. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XI. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XII. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
- XIII. Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y promover su mantenimiento y conservación.
- XIV. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XV. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás áreas, los manuales administrativos de la Secretaría, y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- XVI. Promover, coordinar y evaluar los programas y acciones orientadas a la modernización administrativa de la Secretaría.
- XVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 15.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de



- servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que establece la normatividad en la materia.
 - IV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, por probable responsabilidad administrativa.
 - V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para su instrucción y resolución.
 - VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría.
 - VII. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, sujetos a esta obligación.
 - VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
 - IX. Proponer al titular de la Secretaría la implementación de normas complementarias en materia de control.
 - X. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
 - XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO V DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 17.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 18.- Los Directores Generales y Coordinadores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 19.- Los directores, subdirectores y jefes de unidad y de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 18 de mayo de 2000.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cuatro días del mes de julio de dos mil cinco.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ARTURO MONTIEL ROJAS
(RUBRICA).

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MANUEL CADENA MORALES
(RUBRICA).

APROBACIÓN: 04 de julio del 2005

PUBLICACIÓN: [04 de julio del 2005](#)

VIGENCIA: 05 de julio del 2005