



LA COMISIÓN AMBIENTAL METROPOLITANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS TERCERA FRACCIÓN XVI Y DÉCIMO TERCERA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN POR EL QUE FUE CREADA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 1996, EXPIDE EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL METROPOLITANA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar y complementar la regulación contenida en el Convenio que creó a la Comisión Ambiental Metropolitana, en lo relativo a su estructura organización y funcionamiento.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Comisión: La Comisión Ambiental Metropolitana, y
- II. Convenio: El Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental Metropolitana, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de septiembre de 1996.

**Artículo 3.-** Los integrantes titulares de la Comisión son los señalados en la Cláusula Cuarta del Convenio, los cuales designarán a sus respectivos suplentes.

**Artículo 4.-** La designación de suplentes, así como su modificación, deberá notificarse al Titular del Secretariado Técnico para su registro.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN**

**Artículo 5.-** Para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, la Comisión contará con los siguientes órganos:

- I. El Pleno;
- II. El Presidente;
- III. El Secretariado Técnico;
- IV. El Consejo Consultivo, y
- V. Los Grupos de Trabajo.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PLENO DE LA COMISIÓN**

**Artículo 6.-** El Pleno es el órgano supremo de la Comisión, integrado por sus miembros permanentes y por los eventuales en los asuntos de su competencia, los cuales tendrán voz y voto.

**Artículo 7.-** Corresponderán al Pleno las funciones establecidas en la Cláusula Tercera del Convenio, así como las determinadas en este Reglamento.

**Artículo 8.-** El Pleno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada cuatro meses, para atender los asuntos relacionados con sus funciones, y sesiones extraordinarias cuando la importancia o urgencia de algún asunto así lo requiera.

**Artículo 9.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, el Titular del Secretariado Técnico deberá enviar a cada uno de los miembros de aquél, con diez días hábiles de anticipación, la convocatoria respectiva que contenga el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo, así como el orden del día y los documentos conducentes para su análisis. Tratándose de sesiones extraordinarias, el Titular del Secretariado Técnico enviará la convocatoria con la anticipación que permitan las circunstancias.

**Artículo 10.-** Para que las sesiones del Pleno se consideren formalmente válidas, deberán estar presentes o debidamente representados, la mitad más uno de sus miembros. Las sesiones serán encabezadas por el Presidente o por quien lo supla.

**Artículo 11.-** Los acuerdos del Pleno se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el Presidente o su suplente.

**Artículo 12.-** De cada sesión del Pleno se levantará un acta en la que se hará constar el lugar, fecha, hora y los miembros asistentes, así como la orden del día y los acuerdos adoptados. El acta será levantada por el Titular del Secretariado Técnico quien en la sesión siguiente la someterá a los miembros que asistieron para su aprobación y rúbrica.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

**Artículo 13.-** Será Presidente de la Comisión la persona que corresponda conforme a lo dispuesto por la Cláusula Séptima del Convenio.

**Artículo 14.-** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Pleno de la Comisión y participar en ellas con voz y voto de calidad;
- II. Designar o ratificar al Titular del Secretariado Técnico de la Comisión;
- III. Asignar al Titular del Secretariado Técnico y a los Grupos de Trabajo de la Comisión, funciones complementarias a las determinadas en el Convenio y en el presente Reglamento, y
- IV. Designar el domicilio de la Comisión para los efectos conducentes.

**Artículo 15.-** El Presidente de la Comisión designará a la persona que deba suplirlo en sus ausencias.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL SECRETARIADO TÉCNICO**

**Artículo 16.-** El Secretariado Técnico es el órgano encargado de preparar, coordinar, dar seguimiento, evaluar y someter a la consideración del Pleno los proyectos y trabajos relativos a la Comisión.

**Artículo 17.-** El Secretariado Técnico estará formado por:

- I. Un Titular;
- II. Un representante de cada uno de los miembros permanentes de la Comisión, así como de la Secretaría de Salud, y
- III. Los asesores, especialistas y personal de apoyo que acuerde el Pleno de conformidad con las disposiciones legales aplicables, cuya contratación deberá contar con las autorizaciones que éstas señalen y efectuarse con los recursos asignados a la Comisión.

**Artículo 18.-** El Titular del Secretariado Técnico será designado conforme a lo dispuesto por la Cláusula Novena del Convenio.

**Artículo 19.-** Además de las funciones que le confiere la Cláusula Novena del Convenio, el Titular del Secretariado Técnico tendrá las siguientes:

- I. Llevar y actualizar el registro de los órganos e integrantes titulares y suplentes de la Comisión;
- II. Designar y registrar a la persona que deba suplirlo en sus propias ausencias;
- III. Invitar a los integrantes del Consejo Consultivo a participar con voz pero sin voto en las sesiones del Pleno y del Secretariado Técnico;
- IV. Proporcionar la información disponible necesaria para apoyar las actividades de los integrantes del Consejo Consultivo;
- V. Invitar a participar en las sesiones del Secretariado Técnico o de los Grupos de Trabajo, a los representantes de los miembros eventuales de la Comisión en los asuntos de su competencia;
- VI. Determinar las responsabilidades y funciones de los asesores, especialistas y personal de apoyo a que se refiere la fracción III del Artículo Décimo Séptimo y
- VII. Designar a los Coordinadores de los Grupos de Trabajo, así como asignar a éstos funciones complementarias a las establecidas en este Reglamento.

**Artículo 20.-** El Secretariado Técnico tendrá sesiones ordinarias cuando menos trimestralmente. Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando la urgencia o importancia de algún asunto así lo requiera.

**Artículo 21.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Secretariado Técnico serán presididas por su Titular o, en sus ausencias, por quien lo supla conforme a este Reglamento.

**Artículo 22.-** Para la celebración de sesiones ordinarias, el Titular del Secretariado Técnico enviará a los miembros de éste, con cinco días hábiles de anticipación, la convocatoria correspondiente, la que contendrá el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo así como el orden del día y los documentos conducentes para su análisis. En caso de sesiones extraordinarias, el propio Titular enviará la convocatoria con la anticipación que permitan las circunstancias.

**Artículo 23.-** En las sesiones del Secretariado Técnico todos sus integrantes tendrán voz. Tendrán voto el Titular del Secretariado Técnico, el representante de la Secretaría de Salud y de los miembros permanentes de la Comisión, excepto el del integrante a cargo de la Presidencia.

**Artículo 24.-** Podrán participar en las sesiones del Secretariado Técnico con voz y voto, los representantes de los miembros eventuales de la Comisión en los asuntos de su competencia.



**Artículo 25.-** Las sesiones del Secretariado Técnico se considerarán formalmente válidas cuando estén presentes, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros con voz y voto registrados. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate tendrá voto de calidad el Titular del Secretariado Técnico o su suplente.

**Artículo 26.-** De cada sesión del Secretariado Técnico, su Titular levantará acta, que contendrá el lugar, fecha y hora de su realización, el orden del día, los acuerdos tomados y los participantes, mismos que deberán firmarla.

**Artículo 27.-** El Titular del Secretariado Técnico organizará y custodiará la información y documentos relativos a la Comisión, hasta que se designe a la persona que deba sustituirlo en el cargo conforme al Convenio y a este Reglamento.

**Artículo 28.-** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la designación de un nuevo Titular del Secretariado Técnico, deberá llevarse a cabo la entrega recepción de la información y documentos relativos a la Comisión, la cual deberá constar en acta circunstanciada que firmarán por duplicado el Titular del Secretariado Técnico saliente, así como el entrante.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**Artículo 29.-** El Consejo Consultivo es el órgano de la Comisión cuyo objeto es opinar y formular propuestas respecto de las políticas, programas, proyectos y acciones ambientales, así como de los resultados del funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos de la Comisión, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones por parte del Pleno de ésta.

**Artículo 30.-** El Consejo Consultivo se integrará por las personas físicas o morales, públicas o privadas señaladas en la Cláusula Octava del Convenio, así como por las que acuerde el Pleno de la Comisión.

**Artículo 31.-** Por acuerdo del Pleno de la Comisión, el Titular del Secretariado Técnico invitará a los titulares de las instituciones y sectores correspondientes para que designen a sus representantes para integrar el Consejo Consultivo de la Comisión.

**Artículo 32.-** El Titular del Secretariado Técnico registrará a los integrantes y representantes del Consejo Consultivo, así como las modificaciones correspondientes.

**Artículo 33.-** Por invitación del Titular del Secretariado Técnico, los integrantes del Consejo Consultivo podrán participar con voz pero sin voto en las sesiones del Pleno de la Comisión y del Secretariado Técnico.

**Artículo 34.-** Para invitar a los miembros del Consejo Consultivo a participar en las sesiones correspondientes, el Titular del Secretariado Técnico enviará con cinco días hábiles de anticipación la convocatoria respectiva, que contendrá el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo, así como el orden del día. Tratándose de sesiones extraordinarias, el Titular del Secretariado Técnico enviará la convocatoria con la anticipación que permitan las circunstancias.

**Artículo 35.-** El Pleno de la Comisión acordará la separación de cualquier integrante del Consejo Consultivo, por las siguientes causas:

- I. Incumplimiento en dos o más ocasiones de un acuerdo tomado por el Pleno de la Comisión;



- II. Negativa reiterada e injustificada al debido cumplimiento de las funciones que tenga asignadas como miembros del Consejo Consultivo;
- III. Falta injustificada a más de dos sesiones consecutivas de la Comisión a las que haya sido debidamente convocado;
- IV. Comisión de delitos que merezcan pena corporal o que inhabiliten para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Usurpación de funciones, difamación, injurias o calumnias a la Comisión o a cualquiera de sus miembros;
- VI. Difusión dolosa o de mala fe de información falsa o incorrecta;
- VII. Falta de representatividad en el sector respectivo, y
- VIII. Falta de probidad o de honradez.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 36.-** Los Grupos de Trabajo son aquellos que la Comisión acuerde crear con carácter permanente o transitorio para el seguimiento, análisis y evaluación de las políticas, proyectos, programas, acuerdos y acciones determinados por la Comisión.

**Artículo 37.-** La Comisión contará con los siguientes Grupos de Trabajo:

- I. Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial;
- II. Educación y Capacitación Ambiental;
- III. Calidad del Aire;
- IV. Calidad del Agua;
- V. Calidad del Suelo y Subsuelo y Manejo de Residuos;
- VI. Recursos Naturales y Áreas Protegidas;
- VII. Ruido, Vibraciones, Energía Térmica, Lumínica y Olores, y
- VIII. Los demás que acuerde el Pleno de la Comisión.

**Artículo 38.-** Los Grupos de Trabajo estarán conformados por igual número de representantes de los miembros de carácter permanente de la Comisión, los cuales tendrán voz y voto.

**Artículo 39.-** Podrán participar en las reuniones de los Grupos de Trabajo con voz y voto, los representantes de los miembros eventuales de la Comisión en los asuntos de su competencia.

**Artículo 40.-** Los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento, analizar y evaluar los avances de las políticas, proyectos, programas, acuerdos y acciones establecidos por la Comisión;



- II. Recopilar toda la información relativa a las políticas, proyectos, programas, acuerdos y medidas que se les asignen;
- III. Formular reportes periódicos sobre el seguimiento, los análisis y evaluaciones que realicen;
- IV. Someter sus opiniones, recomendaciones y conclusiones al Titular del Secretariado Técnico;
- V. Determinar sus reglas internas de operación y su programa anual de actividades, y
- VI. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones y las que les asignen el Pleno, el Presidente o el Titular del Secretariado Técnico de la Comisión.

**Artículo 41.-** Cada Grupo de Trabajo contará con un Coordinador, el cual será designado por el Titular del Secretariado Técnico, con las siguientes funciones:

- I. Organizar y supervisar las actividades del Grupo de Trabajo correspondiente;
- II. Proponer el programa anual de actividades y las reglas internas de operación del Grupo de Trabajo respectivo;
- III. Determinar la realización de las tareas y reuniones necesarias para cumplir con el programa de actividades del Grupo de Trabajo;
- IV. Allegar a los miembros del Grupo de Trabajo la documentación y elementos requeridos para el desempeño de sus funciones;
- V. Establecer un sistema de control y seguimiento de los acuerdos tomados por el Grupo de Trabajo;
- VI. Informar periódicamente de sus actividades al Titular del Secretariado Técnico, y
- VII. Las demás que sean necesarias para el eficaz desarrollo de las actividades del Grupo de Trabajo y las que les asigne el Titular del Secretariado Técnico.

**Artículo 42.-** Los Coordinadores de los Grupos de Trabajo se reunirán trimestralmente, cuando menos, a fin de organizar, articular y complementar las actividades que a cada uno correspondan.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrara en vigor el día de su firma y su vigencia será por tiempo indefinido.

**Segundo.-** Este Reglamento deberá publicarse en los órganos oficiales de información de la Federación, del Estado de México y del Distrito Federal.

**Tercero.-** Los integrantes titulares de la Comisión y los del Secretariado Técnico, deberán notificar al Titular de éste la designación de sus respectivos suplentes dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Reglamento.

**Cuarto.-** Los Grupos de Trabajo de la Comisión deberán instalarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial de la Federación.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**Quinto.-** Los Grupos de Trabajo de la Comisión expedirán sus reglas internas de operación dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Reglamento se suscribe por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de enero de mil novecientos noventa y siete.

**POR EL EJECUTIVO FEDERAL**

**Lic. Emilio Chuayffet Chemor,** Secretario de  
Gobernación.  
(Rúbrica)

**Dr. Guillermo Ortiz Martínez,**  
Secretario de Hacienda y Crédito Público.  
(Rúbrica)

**Ing. Carlos Rojas Gutiérrez,**  
Secretario de Desarrollo Social.  
(Rúbrica)

**M. en C. Julia Carabias Lillo,**  
Secretaria de Medio Ambiente, Recursos  
Naturales y Pesca.  
(Rúbrica)

**Dr. Jesús Reyes Heróles González G.,**  
Secretario de Energía.  
(Rúbrica)

**Dr. Herminio Blanco Mendoza,**  
Secretario de Comercio y Fomento Industrial.  
(Rúbrica)

**Lic. Francisco Labastida Ochoa,**  
Secretario de Agricultura,  
Ganadería y Desarrollo Rural.  
(Rúbrica)

**Lic. Carlos Ruiz Sacristán,**  
Secretario de Comunicaciones y Transportes.  
(Rúbrica)

**Lic. Arsenio Farell Cubillas,**  
Secretario de Contraloría y Desarrollo  
Administrativo.  
(Rúbrica)

**Lic. Miguel Limón Rojas,**  
Secretario de Educación Pública.  
(Rúbrica)

**Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez,**  
Secretario de Salud.  
(Rúbrica)

Las firmas que anteceden forman parte del Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Metropolitana.

**POR EL ESTADO DE MEXICO**

**Lic. César Camacho Quiroz.**  
Gobernador del Estado de México.  
(Rúbrica)



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Lic. Héctor Ximénez González.  
Secretario General de Gobierno.  
(Rúbrica)

Quim. Martha Garciarivas Palmeros.  
Secretaria de Ecología.  
(Rúbrica)

**POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL**

**Lic. Oscar Espinosa Villarreal.**  
Jefe del Departamento del Distrito Federal.  
(Rúbrica)

Dr. Eduardo Palazuelos Rendón.  
Secretario del Medio Ambiente.  
(Rúbrica)

**POR LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**Lic. Adrián Lajous Vargas.**  
Director General de Petróleos Mexicanos.  
(Rúbrica)

**Ing. Rogelio Gasca Neri.**  
Director General de la Comisión Federal de  
Electricidad.  
(Rúbrica)

**Dr. Jaime Mario Willars Andrade.**  
Director General de Pemex-Refinación.  
(Rúbrica)

**Ing. Marcos Ramírez Silva.**  
Director General de Pemex-Gas y Petroquímica  
Básica.  
(Rúbrica)

**Dr. Gustavo A. Chapela Castañares.**  
Director General del Instituto Mexicano del  
Petróleo.  
(Rúbrica)

**C.P. José Merino Mañón.**  
Director General de Luz y Fuerza del Centro.  
(Rúbrica)

Las firmas que anteceden forman parte del Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Metropolitana.

**APROBACION:**

**PUBLICACION:**

7 de julio de 1997

**VIGENCIA:**