



GACETA DEL GOBIERNO



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

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

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 10 de enero de 1997
No. 7

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SUMARIO:

REGLAMENTO Interior de la Coordinación General de Apoyo Municipal.

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Ecología.

SECCION SEGUNDA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION GENERAL DE APOYO MUNICIPAL

CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 77 FRACCION IV Y 80 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y políticas de la entidad, y dé sustento al proceso de modernización que se ha puesto en marcha para elevar la calidad de vida de todos los mexiquenses;

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, los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999;

Que en términos de los Acuerdos del Ejecutivo del Estado por los que se crea y reestructura la Coordinación General de Apoyo Municipal, a esta unidad administrativa le corresponde establecer el enlace y coordinación de las relaciones entre los municipios de la entidad y las unidades administrativas que conforman la administración pública estatal y federal, así como con las organizaciones sociales y privadas, con el propósito de coadyuvar en la ejecución de programas de fortalecimiento municipal aprobados por el Ejecutivo del Estado de México;

Que ha sido autorizada la nueva estructura de organización de la Coordinación General de Apoyo Municipal, a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran;

Que, en esa virtud, es conveniente actualizar y precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de la Coordinación General de Apoyo Municipal, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento; y

Que de acuerdo con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, las dependencias deberán formular y actualizar sus reglamentos interiores a partir de las estructuras orgánicas autorizadas; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION GENERAL DE APOYO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA COORDINACION GENERAL

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Coordinación General de Apoyo Municipal.

Cuando en estas disposiciones se refiera a la Coordinación General, se entenderá a la Coordinación General de Apoyo Municipal y Coordinador al Coordinador General de Apoyo Municipal.

Artículo 2.- La Coordinación General, como unidad administrativa del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que establecen los Acuerdos del Ejecutivo del Estado por los que se crea y reestructura la Coordinación General de Apoyo Municipal, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

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

- I. Dirección General de Desarrollo Municipal;
- II. Dirección General de Gestión; y
- III. Contraloría Interna.

El Coordinador contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

Artículo 4.- La Coordinación General, las direcciones generales y la Contraloría Interna, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de esa unidad administrativa.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Coordinación General, así como su representación, corresponden originalmente al Coordinador, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de los Acuerdos de creación y reestructuración o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 6.- El Coordinador tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Coordinación General;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- III. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Coordinación General;
- IV. Aprobar la organización de la Coordinación General, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- V. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Coordinación General;
- VI. Celebrar convenios con los ayuntamientos de la entidad, para promover y realizar acciones que coadyuven a la profesionalización de los servidores públicos municipales;
- VII. Establecer los lineamientos para la realización del Concurso de Desarrollo Municipal;
- VIII. Efectuar acciones para la concertación y suscripción de acuerdos y convenios de colaboración con dependencias estatales y federales, instituciones académicas, asociaciones de profesionales y otras organizaciones existentes, tendientes a promover el desarrollo municipal;
- IX. Promover, organizar y participar en eventos de desarrollo municipal, con el propósito de detectar la problemática que enfrentan los ayuntamientos del Estado;
- X. Participar en la elaboración y evaluación de los planes, proyectos y programas de desarrollo municipal, promovidos por el Gobierno del Estado, en coordinación con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos correspondientes;
- XI. Organizar las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Asesor Estatal de Desarrollo Municipal;
- XII. Difundir los programas y proyectos de la Coordinación General, y evaluar los resultados alcanzados;
- XIII. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Coordinación General y de las comisiones que presida, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente;

XIV. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Coordinación General, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;

XV. Determinar, con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Coordinación General;

XVI. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Coordinación General, para la formulación del informe de gobierno;

XVII. 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; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 7.- Al frente de cada dirección general habrá un director general, quien se auxiliará de los subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Coordinador y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 8.- Los directores generales ejercerán las funciones de su competencia, las que le señalen los ordenamientos legales y las que acuerde el Coordinador.

Artículo 9.- Corresponde a los titulares de las direcciones generales de la Coordinación General, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general a su cargo;

II. Acordar con el Coordinador la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Coordinador;

- IV. Formular y proponer al Coordinador los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- V. Proponer al Coordinador, el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la dirección general a su cargo;
- VI. Proponer al Coordinador las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la dirección general a su cargo;
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- VIII. Proporcionar, previo acuerdo del Coordinador, la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- IX. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la dirección general a su cargo, así como los requeridos eventualmente; y
- X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el titular de la Coordinación General.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Municipal:

- I. Establecer, en coordinación con los ayuntamientos, las acciones que le sean encomendadas para lograr una adecuada programación en materia municipal, con base en lo dispuesto en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en el Convenio de Desarrollo Municipal;
- II. Informar, orientar y asesorar a los ayuntamientos en el ámbito de su competencia, cuando así lo soliciten;
- III. Elaborar estudios e investigaciones sobre la administración pública municipal, por sí o en coordinación con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal;

IV. Proporcionar asistencia técnica a los ayuntamientos para la elaboración de documentos jurídico-administrativos que permitan la buena marcha de la administración pública municipal;

V. Integrar y mantener actualizado un banco de información municipal, que contenga datos sobre los diferentes aspectos de la realidad de cada municipio de la entidad, como son: información geográfica, demográfica, social y de infraestructura, así como la composición y funcionamiento de las diferentes áreas de la administración pública municipal;

VI. Mantener coordinación con los ayuntamientos y con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal para la formalización y ejecución de programas de fortalecimiento municipal;

VII. Organizar el Concurso Anual de Desarrollo Municipal, en coordinación con las administraciones municipales; y

VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección General de Gestión:

I. Apoyar a la Secretaría Particular del Gobernador del Estado en la preparación de las giras de trabajo del titular del Poder Ejecutivo Estatal, por los municipios de la entidad;

II. Analizar, validar y gestionar las solicitudes de materiales y equipo que los ayuntamientos o los vecinos presenten al Gobernador del Estado, así como efectuar su seguimiento hasta su total tramitación;

III. Apoyar la gestión y seguimiento de las solicitudes que formulen los ayuntamientos ante las dependencias federales y estatales, con el propósito de facilitar su atención;

IV. Procurar la coordinación con los diputados locales, los ayuntamientos y las dependencias estatales, con el propósito de que los apoyos canalizados a los municipios sean debidamente aplicados y optimizados;

V. Participar en las reuniones de evaluación de los programas de desarrollo municipal que organicen las dependencias de la administración pública federal y estatal; y

VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador.

Artículo 12.- Corresponde a la Contraloría Interna:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Coordinación General y elaborar los reportes correspondientes;

II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Coordinación General, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a esa unidad administrativa;

III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Coordinación General, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;

IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Coordinación General, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Coordinación General;

VI. Aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer en su caso, previo acuerdo del Coordinador, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

VII. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno;

VIII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Coordinación General;

IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende;

X. Proponer al Coordinador la aplicación de normas complementarias en materia de control;

XI. Difundir entre el personal de la Coordinación General toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador.

CAPITULO V DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Artículo 13.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es un órgano participativo de las diversas unidades administrativas de la Coordinación General, que tiene por objeto evaluar los programas de la misma, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia.

Artículo 14.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública será presidida por el Coordinador, y estará integrada por los titulares de las direcciones generales y demás servidores públicos que él determine.

Artículo 15.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Coordinación General;
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Coordinación General;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Coordinación General; y
- IV. Las demás que le encomiende el Coordinador.

Artículo 16.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cuando menos una vez cada dos meses.

CAPITULO VI DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 17.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General podrá contar con delegaciones regionales de apoyo municipal, que le estarán jerárquicamente

subordinadas y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en la "Gaceta del Gobierno".

CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 18.- El Coordinador será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general que él designe. En las mayores de 15 días, por el director general que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 19.- Los directores generales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Coordinador.

Artículo 20.- Los subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Coordinación General de Apoyo Municipal, publicado en la "Gaceta del Gobierno", del día 15 de septiembre de 1993.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

CUARTO.- En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere la fracción IV del artículo 6 de este reglamento, el titular de la Coordinación General queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a dichas disposiciones.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los seis días del mes de enero de mil novecientos noventa y siete.

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

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

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARIA DE ECOLOGIA**

CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO, Y

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

Que uno de los propósitos de la presente administración es la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que

sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y políticas de la entidad, y dé sustento al proceso de modernización que se ha puesto en marcha para elevar la calidad de vida de todos los mexiquenses;

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 los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999;

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Ecología es una dependencia del Poder Ejecutivo a la que le corresponde la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia ecológica;

Que ha sido autorizada la nueva estructura de organización de la Secretaría de Ecología, a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran;

Que, en esa virtud, es conveniente actualizar y precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de la Secretaría de Ecología, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento; y

Que de acuerdo con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, las dependencias deberán formular y actualizar sus reglamentos interiores a partir de las estructuras orgánicas autorizadas; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ECOLOGIA

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

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

Cuando en estas disposiciones se refiera la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Ecología y Secretario al Secretario de Ecología.

Artículo 2.- La Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

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

- I. Dirección General de Planeación Ambiental;
- II. Dirección General de Protección al Ambiente;
- III. Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico;
- IV. Dirección General de Concertación y Participación Ciudadana; y
- V. Contraloría Interna.

El Secretario contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

Artículo 4.- La Secretaría, las direcciones generales y la contraloría interna, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

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

Artículo 6.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente; para tal efecto, aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- IV. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares y fideicomisos de su sector;
- V. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado, 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;
- VI. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares y fideicomisos que le sean asignados sectorialmente; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- VII. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- VIII. Expedir las normas técnicas, criterios ecológicos, medidas y lineamientos que se requieran para proteger al ambiente y preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el Estado, en los términos que determina la Ley de Protección al Ambiente del Estado de México y sus reglamentos;
- IX. Proponer al Gobernador del Estado, la ejecución de los programas para prevenir y controlar el deterioro y la destrucción de los ecosistemas de la entidad;
- X. Proponer al Ejecutivo del Estado, la expedición de las declaratorias mediante las cuales se establezcan áreas naturales protegidas en la entidad, en sus diversas modalidades;

XI. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación y ejecución, en materia de protección al ambiente y preservación y restauración del equilibrio ecológico, con la federación, otras entidades federativas y con los municipios del Estado de México;

XII. Designar a los servidores públicos, que deberán coordinar o presidir en su representación, las diversas comisiones adscritas o vinculadas con el sector a su cargo;

XIII. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y de las comisiones que presida, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos bajo su coordinación;

XIV. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;

XV. Determinar, con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;

XVI. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;

XVII. 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; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones;

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 7.- Al frente de cada dirección general habrá un director general, quien se auxiliará de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 8.- Los directores generales ejercerán las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerde el Secretario.

Artículo 9.- Corresponde a los titulares de las direcciones generales de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general a su cargo;

II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;

IV. Formular y proponer al Secretario los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

V. Proponer al Secretario, el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la dirección general a su cargo;

VI. Proponer al Secretario las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de su dirección general;

VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten

VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como titular de una dependencia de coordinación sectorial, respecto a los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal;

IX. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario, la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;

X. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la dirección general a su cargo, así como los requeridos eventualmente, y presentarlos al Secretario; y

XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y

aquéllas que les encomiende el titular de la Secretaría.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE
LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección General de Planeación Ambiental:

- I. Elaborar y evaluar el Programa Estatal de Protección al Ambiente;
- II. Elaborar el programa de ordenamiento ecológico del territorio estatal, en coordinación con las demás dependencias estatales y municipales competentes, y promover su aplicación y observancia;
- III. Elaborar y evaluar, en coordinación con las demás autoridades competentes, el programa estatal de atención a contingencias ambientales;
- IV. Asesorar a los ayuntamientos en la elaboración y evaluación de sus programas de protección al ambiente;
- V. Expedir autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental, así como para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos industriales;
- VI. Mantener para consulta pública las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo que reciba;
- 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 del agua y de la atmósfera;
- IX. Integrar el diagnóstico de 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 agua, del aire y del suelo; y

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección General de Protección al Ambiente:

I. Vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas vigentes en materia de protección al ambiente y sancionar su incumplimiento:

II. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos y resoluciones dictados con motivo de la aplicación de la Ley de Protección al Ambiente del Estado de México, sus reglamentos y demás disposiciones complementarias:

III. Integrar y mantener actualizados los registros a que se refieren la Ley de Protección al Ambiente del Estado de México y sus reglamentos:

IV. Expedir autorizaciones para la descarga de aguas residuales a los cuerpos de agua y sistemas de drenaje y alcantarillado de competencia estatal:

V. Determinar condiciones particulares de descarga de aguas residuales;

VI. Expedir licencias de funcionamiento para fuentes fijas emisoras de contaminantes a la atmósfera;

VII. Autorizar el establecimiento y operación de centros de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores:

VIII. Determinar las medidas correctivas y de seguridad que deban ser observadas para prevenir y controlar situaciones de contingencia ambiental y de emergencia ecológica;

IX. Establecer y operar sistemas de muestreo, medición y análisis de emisiones, descargas y vertimiento de contaminantes, y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico:

I. Coordinar la elaboración de proyectos de normas técnicas, criterios ecológicos, medidas y lineamientos que se requieran para la protección al ambiente;

II. Representar a la Secretaría en el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia Ambiental;

III. Compilar y difundir las normas técnicas, criterios, medidas y lineamientos vigentes en materia ambiental;

IV. Promover y coordinar la realización de estudios y proyectos en materia de protección al ambiente;

V. Programar, ejecutar y supervisar la realización de obras en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, conforme a la disponibilidad de recursos presupuestales;

VI. Recopilar, sistematizar y difundir estudios y proyectos referentes a tecnologías para la protección al ambiente;

VII. Proporcionar asesoría técnica a los ayuntamientos para prevenir y controlar los efectos ambientales derivados de la prestación de servicios públicos;

VIII. Promover el tratamiento, disminución de la generación, reciclaje y reuso de residuos y aguas residuales de origen industrial;

IX. Promover y coordinar el establecimiento de sistemas regionales integrales para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos y aguas residuales, y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección General de Concertación y Participación Ciudadana:

I. Promover la celebración de acuerdos y convenios de coordinación con el gobierno federal, las entidades federativas y los municipios, para la realización conjunta de acciones en materia de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico;

II. Concertar con la sociedad civil su participación en la formulación y ejecución de programas y acciones de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico;

III. Promover ante las autoridades competentes la incorporación de contenidos ecológicos y de protección al ambiente, en los planes y programas de todos los niveles educativos del Estado;

IV. Promover ante las instituciones de educación superior y los 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;

V. Promover el financiamiento de estudios, investigaciones y acciones en general para la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico;

VI. Establecer y coordinar programas de capacitación técnica para el personal de la Secretaría y de los municipios del Estado, en materia de protección al ambiente;

VII. Desempeñar el cargo de Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Protección al Ambiente del Estado, a través del titular de la dependencia;

VIII. Recibir, sistematizar, encauzar y dar seguimiento a las opiniones, sugerencias, quejas y denuncias de la población sobre cuestiones ecológicas y de protección al ambiente en la entidad;

IX. Promover la instalación y funcionamiento de consejos municipales de protección al ambiente;

X. Proporcionar asesoría a los ayuntamientos en materia de concertación y participación ciudadana para la protección al ambiente;

XI. Integrar y mantener actualizado el acervo documental, audiovisual y hemerográfico de la Secretaría, en materia de protección al ambiente;

XII. Organizar eventos y reuniones para la difusión de temas ambientales; y

XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 14.- 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 revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia;

III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;

IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría;

VI. Aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer en su caso, previo acuerdo del Secretario, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

VII. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno;

- VIII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende;
- X. Proponer al titular de la Secretaría, la aplicación de normas complementarias en materia de control;
- XI. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y
- XII. Las demás que señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPITULO V
DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION
Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA

Artículo 15.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia.

Artículo 16.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública, será presidida por el Secretario y estará integrada por los titulares de las direcciones generales y demás servidores públicos que él determine.

Artículo 17.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría;
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría; y

IV. Las demás que le encomiende el Secretario.

Artículo 18.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cuando menos una vez cada dos meses.

CAPITULO VI DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 19.- 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, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 20.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general que él designe. En las mayores de 15 días, por el director general que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 21.- Los directores generales serán suplidos en sus ausencias temporales, menores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el director o servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

Artículo 22.- Los directores, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos durante sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno del día 2 de junio de 1992.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

CUARTO.- En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el titular de la Secretaría de Ecología queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a dichas disposiciones.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los seis días del mes de enero de mil novecientos noventa y siete.

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

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

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

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