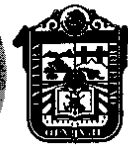




GACETA DEL GOBIERNO



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

Mariano Matamorós Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXII A:2023/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 22 de septiembre del 2006
No. 60

SUMARIO:

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.

"2006. AÑO DEL PRESIDENTE DE MEXICO, BENITO PABLO JUAREZ GARCIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la modernización de la administración pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una administración pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría del Medio Ambiente es la dependencia encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente para el desarrollo sostenible.

Que el 4 de julio de 2005 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología, ahora Secretaría del Medio Ambiente, el cual establece las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a esta dependencia.

Que mediante Decreto número 153 de la H. "LV" Legislatura del Estado, publicado en la "Gaceta del Gobierno" el 22 de agosto de 2005, se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México para modificar la denominación de la Secretaría de Ecología por Secretaría del Medio Ambiente, así como para precisar su objeto en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente.

Que adicionalmente a estas reformas, el legislador estatal mediante Decreto número 156, modificó el citado ordenamiento jurídico, a fin de otorgarle atribuciones a la Secretaría del Medio Ambiente para fomentar la creación y desarrollo de un mercado de derechos de uso del medio ambiente, así como para impulsar la inversión de agentes productivos en proyectos de recuperación ambiental.

Que derivado de la dinámica con la que opera la Secretaría del Medio Ambiente, fue necesario modificar su organización y funcionamiento, mediante el cambio de denominación y nivel jerárquico de la Dirección General de Concertación y Participación Ciudadana, ahora Dirección de Concertación y Participación Ciudadana; asimismo, se precisa el ámbito de competencia de la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación del Agua, Suelo y Residuos, respecto al manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que la Secretaría del Medio Ambiente cuente con un nuevo Reglamento Interior, que precise las atribuciones de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los 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 DEL MEDIO AMBIENTE**

**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 del Medio Ambiente.

Cuando en el presente ordenamiento jurídico se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría del Medio Ambiente; Secretario, al Secretario del Medio Ambiente y Dirección, a la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.

Artículo 2.- La Secretaría 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 su reglamento en la materia, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado o que sean de su competencia.

La Secretaría asumirá las atribuciones y funciones que le establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y municipales en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente.

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 un Secretario, quien se auxiliará de 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 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.

Artículo 4.- La Secretaría, Direcciones Generales, Dirección, Coordinaciones, Contraloría interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma programada con base en 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
DE LAS ATRIBUCIONES 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. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Conducir y evaluar la política estatal en materia ambiental y ecológica; de cultura del agua, del suelo y sus recursos, y de información y difusión en la materia.
- IV. 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.
- V. Someter a la aprobación del Gobernador del Estado el Programa Estatal de Protección al Ambiente y los programas de ordenamiento ecológico estatal y regionales.

- VI. Establecer, previa autorización del Gobernador del Estado, programas para prevenir y controlar el deterioro y la destrucción de los ecosistemas en la entidad.
- VII. Promover el diseño y la operación de instrumentos económicos para la protección, restauración y conservación del ambiente.
- VIII. Participar en la planeación y ejecución de acciones de protección, conservación, restauración, aprovechamiento, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado.
- IX. 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.
- X. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la atención de emergencias ambientales, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- XI. Proponer al Gobernador del Estado la expedición de declaratorias para establecer áreas naturales protegidas de competencia estatal, en coordinación con otras autoridades estatales, los municipios y la sociedad.
- XII. Autorizar los programas dirigidos a fomentar la realización de auditorías ambientales.
- XIII. Establecer sistemas de verificación de contaminación atmosférica.
- XIV. 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.
- XV. Celebrar convenios, acuerdos y contratos en materia de protección al ambiente; preservación y restauración del equilibrio ecológico y control de emergencias y contingencias ambientales.
- XVI. Promover la congruencia de los programas, estrategias y acciones del sector medio ambiente con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.
- XVII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por 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 funciones.
- XVIII. Proponer al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, iniciativas de ley y decreto, así como proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- XIX. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría, así como sancionar el de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia y remitirlos a la Secretaría de Finanzas para su validación correspondiente.
- XX. Aprobar los programas anuales de actividades de la Secretaría.
- XXI. Aprobar la estructura de organización de la Secretaría y la de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, así como sus manuales administrativos y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XXII. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, el funcionamiento de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XXIII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento, licencia y remoción de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría.
- XXIV. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.
- XXV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento.
- 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 las que le señale el Gobernador del Estado.

**CAPITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS
DIRECTORES GENERALES Y DEL DIRECTOR**

Artículo 7.- Al frente de cada Dirección General y de la Dirección habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura de organización autorizada y el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 8.- Corresponde a los Directores Generales y al Director:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo 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. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Suscribir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Secretario, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- V. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, proyectos e informes que les sean solicitados o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VI. Formular y proponer los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Proponer al Secretario modificaciones jurídicas y administrativas para modernizar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución.
- VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador del sector, respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- IX. Asesorar a los gobiernos municipales que lo soliciten, en la elaboración de instrumentos para la conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente.
- X. Delegar, previa autorización del Secretario, sus atribuciones en servidores públicos subalternos, con el propósito de eficientar los trámites y servicios de su competencia.
- XI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requiera.
- XII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XIV. Promover la elaboración, actualización y aplicación de los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XV. Proponer y coordinar acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo.
- XVI. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción, rescisión o cese de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.
- XVII. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende el Secretario y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia en términos de este Reglamento.
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

**CAPITULO IV
DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCION,
COORDINACIONES Y CONTRALORIA INTERNA**

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

- I. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Protección al Ambiente y someterlo a la consideración del Secretario.
- II. Integrar y mantener actualizados los registros que en materia ambiental estatal señalen las disposiciones aplicables.
- III. Elaborar y ejecutar, en coordinación con las autoridades competentes, el Programa 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 componentes y equipos de verificación, de talleres para la aplicación del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes, de proveedores de equipo de cómputo especializado en control ambiental, 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 y determinar las sanciones económicas y administrativas por irregularidades cometidas por los centros de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores, laboratorios de calibración, proveedores de componentes y equipos de verificación, talleres para la aplicación del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes y proveedores de equipo de cómputo especializado en control ambiental.
- 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.
- XVI. Implementar los mecanismos de supervisión y control del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria en el Estado.
- XVII. 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 urbanos y de manejo especial.
- II. Gestionar el establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del agua y del suelo, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organismos internacionales, no gubernamentales e instituciones educativas.
- III. Proporcionar asesoría técnica a los gobiernos municipales y particulares que lo soliciten, a fin de prevenir y controlar los efectos negativos al ambiente en el manejo de residuos sólidos urbanos y aguas residuales.
- IV. Realizar estudios tendientes a disminuir las causas de erosión, degradación o modificación del suelo, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organismos internacionales, no gubernamentales e instituciones educativas.
- V. Promover el tratamiento, reciclaje, reuso y la disposición de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- VI. Promover el tratamiento y reuso de aguas residuales municipales y no domésticas.
- VII. Proponer la expedición de normas técnicas en materia de suelo y residuos.
- VIII. Proponer la celebración de convenios con autoridades federales, estatales y municipales, para la ejecución de obras y acciones de recuperación de cuerpos de agua, así como para su mantenimiento permanente.
- IX. 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 y de estudios de impacto ambiental.
- 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, coordinar y operar el Centro Geomático Ambiental.
- VI. Elaborar, actualizar y someter a la consideración del Secretario, el Programa de Ordenamiento Ecológico del Estado, en coordinación con las demás 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 urbanos y de manejo especial.
- 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 de Concertación y Participación Ciudadana:

- I. Promover la celebración de acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos federal, estatal 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. Impulsar, coordinar y organizar reuniones de intercambio, exposiciones, ferias, seminarios y demás eventos para difundir, evaluar y proponer acciones de protección al ambiente y de fomento a la cultura ambiental de la población.
- IV. Promover ante autoridades educativas, la incorporación de contenidos ecológicos y de protección al ambiente en los planes y programas de estudio.
- V. 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.
- VI. Promover el financiamiento de estudios, investigaciones y demás trabajos orientados a proteger el ambiente y a preservar y restaurar el equilibrio ecológico.
- VII. Establecer y coordinar la ejecución de los programas de capacitación técnica en materia de protección al ambiente.
- VIII. Integrar y operar el Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental y asesorar a los municipios para que integren su propio sistema.
- IX. 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.
- X. Promover la instalación y operación de consejos municipales de protección al ambiente.
- XI. Integrar y mantener actualizado el acervo documental, audiovisual y hemerográfico de la Secretaría, en materia de protección al ambiente, promoviendo su intercambio con instituciones similares de carácter municipal, estatal, federal e internacional.
- XII. 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 y a sus unidades administrativas en los asuntos jurídicos en los que sean parte, previo mandato que al efecto le otorguen sus titulares 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. Substanciar los recursos administrativos promovidos en contra de las unidades administrativas de la Secretaría.
- VII. Contribuir a que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normatividad en la que se sustenta su organización y funcionamiento.
- VIII. 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 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. Notificar a la Coordinación Jurídica de la Secretaría el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes y servicios por parte de los proveedores.
- V. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios que haya celebrado la Secretaría y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- VI. Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia.
- VII. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría.
- VIII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría.
- IX. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales y los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes.
- X. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.
- XI. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría.
- XII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación de los servidores públicos de la Secretaría.
- XIII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIV. 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.
- XV. 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.
- XVI. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XVII. Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y promover su mantenimiento y conservación.
- XVIII. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XIX. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás unidades administrativas, los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XX. Promover y coordinar la ejecución de programas y acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de la Secretaría.
- XXI. Expedir copia certificada de los documentos que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- XXII. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 15.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Realizar el control y evaluación tendiente a verificar que en la Secretaría se observen las normas que rigen su actuación.
- II. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- 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. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las 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.

- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y tramitarlos ante la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- VIII. 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.
- IX. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando la normatividad así lo establezca.
- X. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, sujetos a esta obligación.
- XI. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- XII. Proponer al titular de la Secretaría la implementación de normas complementarias en materia de control.
- XIII. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPITULO V DE LA DESCONCENTRACION 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, de conformidad con 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".

CAPITULO 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 que designe su superior inmediato. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario.

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 4 de julio de 2005.

CUARTO.- Cuando otros ordenamientos jurídicos, administrativos y cualquier otro documento o papelería hagan referencia a la Dirección General de Concertación y Participación Ciudadana, se entenderá a la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las contenidas en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil seis.

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

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO
(RUBRICA).**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**DR. VICTOR HUMBERTO BENITEZ TREVIÑO
(RUBRICA).**