SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA

MAYO DE 2023

ÍNDICE

Presentación .....

I. Antecedentes .....

II. Base Legal .....

III. Atribuciones .....

IV. Objetivo General .....

V. Estructura Orgánica .....

VI. Organigrama .....

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa .....

- **Coordinación General**.....
- Subdirección de Operación y Construcción Ecológica.....
- Subdirección de Proyectos e Infraestructura Ambiental.....
- Subdirección de Administración y Finanzas.....

VIII. Directorio .....

IX. Validación .....

X. Hoja de Actualización .....

XI. Dictaminación y Créditos .....

PRESENTACIÓN

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

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

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

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

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, de los trámites y servicios que contemplen la desregulación y simplificación, con controles preventivos eficientes, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Coordinación General de Conservación Ecológica. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este órgano desconcentrado.

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

I. ANTECEDENTES

El 14 de junio de 1992 el Gobierno Federal, por conducto del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS), firmó un contrato de préstamo con el banco Interamericano de Desarrollo (BID), a efecto de llevar a cabo la operación del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, para lo cual se estableció un plazo de 5 años para el desembolso y ejecución, comprometiéndose el Gobierno Mexicano a aportar los recursos adicionales para complementar el costo total del proyecto, así también se definieron como agentes ejecutores a los Gobiernos del Estado de México y del Distrito Federal.

Este proyecto fue el primero que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) financió para Latinoamérica e incorpora una modalidad de financiamiento que involucra el concepto de retiro de deuda externa por inversión en el medio ambiente, la cual en el Estado de México se invirtió en la conservación ecológica de la Sierra de Guadalupe y de diversos municipios de la Zona Metropolitana del Valle Cuautitlán-Texcoco, a través de acciones de reforestación, conservación de suelos, protección y vigilancia forestal, equipamiento e infraestructura, cierre programado de canteras, expropiaciones, concertación, capacitación e investigación principalmente.

Con el propósito de hacer frente a este compromiso federal y atendiendo a las especificaciones establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999, en materia de prevención y restauración del ambiente, el 14 de abril de 1993 se celebró el contrato de apertura de crédito entre BANOBRAS S.N.C. como acreditante y el Gobierno del Estado de México como acreditado para la utilización de los recursos del financiamiento en la ejecución del proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, para la cual se instituyó la Unidad Coordinadora del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Conurbada del Estado de México, misma que entre sus funciones tenía la de administrar, coordinar, vigilar y evaluar la ejecución integral de los Subproyectos Sierra de Guadalupe y Reforestación Urbano-Agrícola que serían ejecutados en el Estado de México, así como también llevar a cabo la coordinación interinstitucional de las diferentes entidades y dependencias que participan en el proyecto.

Esta unidad se creó como un órgano directo de la Secretaría de Ecología, sujeto a los sistemas de contabilidad y control general de la Administración Pública Estatal, situación que dificultaba los procesos de utilización, disposición y comprobación de los recursos de acuerdo con las especificaciones y requerimientos de las instancias de supervisión y control del Gobierno Federal, del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y de BANOBRAS.

Esta fue la razón principal para que el 12 de abril 1996, esta unidad fuera sustituida por la “Coordinación General de Conservación Ecológica”, que se creó como un órgano desconcentrado, con autonomía administrativa y técnica, adscrito sectorialmente a la Secretaría de Ecología.

El 14 de junio de 1997 concluyó la vigencia del contrato de préstamo del proyecto sin que se hubieran alcanzado las metas y concluido los compromisos contractuales, debido principalmente, a la situación económica que imperó en el país y especialmente en las finanzas en el Estado de México.

Ante esta situación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y BANOBRAS solicitaron a los ejecutores (Estado de México y Distrito Federal) la elaboración del documento denominado “Replanteamiento del Proyecto de Conservación Ecológica de la Zona Metropolitana del Valle México 1998–2001”, en el cual se amplió el período de ejecución por cuatro años más y se incluyeron nuevas metas y actividades; este documento fue debidamente aprobado por el Ejecutivo Estatal y la Secretaría de Ecología.

Este órgano continuaría trabajando en la conservación ecológica de la Sierra de Guadalupe que involucra 5,293 hectáreas y 16,422 hectáreas más de las Áreas Naturales Protegidas de Sierra de Tepotzotlán (9,768 has), Sierra Hermosa (504 has), Sierra Patlachique (3,123 has) y Cerro Gordo (3,027 has).

Así también, de manera paralela se instrumentó el programa denominado: “Creación de Áreas Verdes en el Valle de Cuautitlán-Texcoco”, en el cual se planteó la construcción de 140 parques urbanos municipales de 4 hectáreas cada uno.

El 14 de junio de 1999 se publicó en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento Interior de la Coordinación General de Conservación Ecológica, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas de ese órgano desconcentrado.

El 8 de junio de 2011, mediante acuerdo del Ejecutivo del Estado fue reformado el diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado “Coordinación General de Conservación Ecológica”, a fin de modificar su objetivo y establecer las atribuciones que deberá ejecutar para su cumplimiento, el cual establece que dicha Coordinación General de Conservación Ecológica tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, obras y acciones de conservación ecológica en el Estado de México, impulsando la creación y operación de infraestructura ambiental.

El 7 noviembre de 2011 la Secretaría de Finanzas autorizó la estructura de organización de la Coordinación General de Conservación Ecológica, la cual está integrada por cuatro unidades administrativas: la Coordinación General, la Subdirección de Operación y Construcción Ecológica, la Subdirección de Proyectos e Infraestructura Ambiental y la Subdirección de Administración y Finanzas.

El 24 de octubre de 2012 se publicó en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento Interior de la Coordinación General de Conservación Ecológica, que corresponde a la estructura de organización autorizada y precisa las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas. Por lo que, en octubre de 2016, se publicó la actualización al Manual General de Organización.

Con la entrada en vigor el 7 de febrero de 2018 de las Normas Técnicas Estatales Ambientales sobre Arbolado y Áreas Verdes en Zonas Urbanas, impulsadas por la propia Coordinación General de Conservación Ecológica, el manejo se orienta en la observancia de estas normas mediante la permanente capacitación de las autoridades municipales y la implementación de iniciativas que contribuyen a la sustentabilidad de estos espacios vitales en las ciudades.

El 18 de febrero de 2022 el Reglamento Interior del Instituto tuvo reformas y adiciones, referentes a promover planes y programas con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, así como tomar las medidas tendientes a la igualdad sustantiva y eliminación de cualquier tipo de discriminación; dando origen a actualizar su Manual General de Organización, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los planes y programas de este órgano desconcentrado.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno**",** 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
  Diario Oficial de la Federación, 8 de octubre de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto del 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil.
  Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015 y reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016 y reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2016 y reformas.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017 y reformas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio Fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos.
  Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre de 1988.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010 y reformas.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de mayo de 1999.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de julio de 2000.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de mayo de 2007.
- Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de mayo de 2007.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Coordinación General de Conservación Ecológica.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de septiembre de 2017.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalafonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de julio de 2020.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Órgano Administrativo Desconcentrado denominado: “Coordinación General de Conservación Ecológica”.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 12 de abril de 1996, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de febrero de 2005 y reformas.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial, para el ejercicio fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Coordinación General de Conservación Ecológica.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 8 de junio de 2011.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de diciembre de 2013, modificaciones y adiciones.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante: “Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de abril de 2016 y, modificación.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones, y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias del Poder Ejecutivo y sus organismos auxiliares del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de junio de 2019.
- Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017, que establece las especificaciones Técnicas y Criterios que deberán cumplir las Autoridades de Carácter Público, Personas Físicas, Jurídicas Colectivas, Privadas y en general todos aquellos que realicen Labores de Poda, Derribo, Trasplante y Sustitución de Árboles en Zonas Urbanas del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 2018.
- Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017, que establece las condiciones de protección, conservación, fomento, creación, rehabilitación y mantenimiento de las áreas verdes y macizos arbóreos de las zonas urbanas en el territorio del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 2018.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2014.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de noviembre de 2016.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2021.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016 y reformas.

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de febrero de 2017.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de mayo de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de diciembre de 2018.

III. ATRIBUCIONES

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO COORDINACIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA

Artículo 3. Para el cumplimiento de su objeto, la Coordinación General de Conservación Ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y coordinar las obras y acciones de conservación ecológica e infraestructura ambiental en el Estado de México, así como vigilar su ejecución.

II. Promover la creación y rehabilitación de áreas verdes urbanas para el incremento de la cobertura vegetal en los municipios de la entidad.

III. Elaborar el programa de obras y servicios para la construcción de infraestructura ambiental, en términos de las políticas que al respecto establezca la Secretaría del Medio Ambiente.

IV. Proponer la creación de infraestructura ambiental para el tratamiento de residuos industriales, desechos sólidos, desechos tóxicos y aguas residuales, así como vigilar su funcionamiento.

V. Promover la participación de los sectores público, social y privado en las obras y acciones de conservación ecológica e infraestructura ambiental.

VI. Formular, en el ámbito de su competencia, estrategias y políticas que permitan la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

VII. Las demás relacionadas con su objeto y las que le establezcan otras disposiciones legales aplicables.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA

CAPITULO II
DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo. 7. El Coordinador General tendrá además de las señaladas en el Acuerdo, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Dirigir técnica y administrativamente a la Coordinación General.

II. Representar legalmente a la Coordinación General 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 de conformidad con las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individualmente o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas de acuerdo con la legislación vigente.

III. Denunciar ante la autoridad competente cualquier hecho o acto ilícito que afecte la integridad de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. Someter a consideración y aprobación del Secretario el presupuesto anual de la Coordinación General.

V. Aprobar la planeación y programación de las actividades, obras y servicios dispuestos conforme al presupuesto autorizado.

VI. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran su intervención.

VII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran a la Coordinación General.

VIII. Establecer, dictaminar y someter para aprobación del Secretario las obras, acciones, proyectos y servicios de conservación ecológica e infraestructura ambiental.

IX. Planear y ejecutar las obras, los programas y acciones en materia de infraestructura ambiental y conservación ecológica.

X. Coadyuvar con la Secretaría y con sus unidades administrativas, en la ejecución de las acciones para llevar a cabo la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que tenga por objeto la creación de infraestructura ambiental y acciones de conservación ecológica, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

XI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y cumplimiento de las mismas.

XII. Proponer y presentar al Secretario, para su validación, la estructura orgánica, reglamentos, manuales administrativos y demás ordenamientos de la Coordinación General y someterlos para autorización a las instancias competentes, cuando la normatividad así lo establezca.

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean asignados por delegación o los que le correspondan por suplencia.

XIV. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Secretario o los que le correspondan en razón de sus atribuciones y obligaciones.

XV. Otorgar constancias y expedir copias certificadas de los documentos que consten en los archivos de la Coordinación General, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVI. Resolver, en el ámbito administrativo las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

XVII. Promover que los planes y programas de la Coordinación General sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y la persona titular de la Secretaría.

IV. OBJETIVO GENERAL

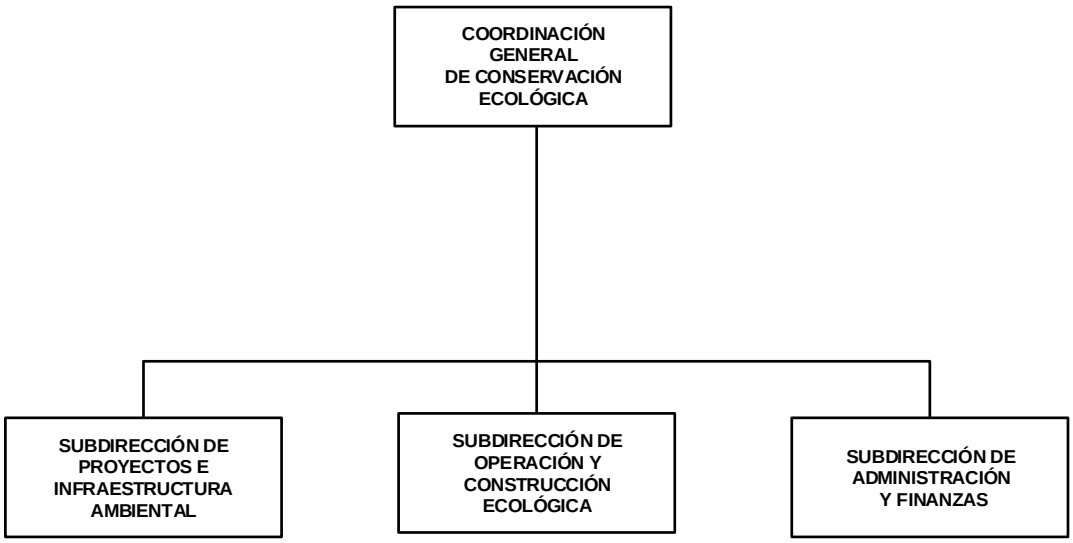
Conservar y proteger las áreas naturales protegidas y parques ecológicos, mediante la ejecución e implementación de obras y acciones en materia de conservación ecológica e infraestructura ambiental, así como promover la educación ambiental no formal y el manejo sustentable de las áreas urbanas en coordinación con los municipios de la entidad.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

221B01000000000	**Coordinación General de Conservación Ecológica**
221B01010000000	Coordinación General
221B0101A000000	Oficina del C. Coordinador General
221B0101000100L	Subdirección de Operación y Construcción Ecológica
221B0101000200L	Subdirección de Proyectos e Infraestructura Ambiental
221B0101000300L	Subdirección de Administración y Finanzas

VI. ORGANIGRAMA

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA



AUTORIZACIÓN No. 203A-0965/2011, DE FECHA 7 DE NOVIEMBRE DE 2011.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

221B01010000000 COORDINACIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y políticas para el eficiente y eficaz funcionamiento de las unidades administrativas de la Coordinación General, así como implementar las políticas y acciones para la conservación de las áreas naturales protegidas, parques ecológicos y áreas verdes urbanas, y coadyuvar en la ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y servicios para la construcción de infraestructura ambiental en el Estado de México, con equidad de género y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, el programa anual de actividades que corresponda e informarle sobre el avance en el cumplimiento de metas.
- Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de egresos de la Coordinación General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en la materia y presentarlo a la persona titular de la dependencia para su aprobación.
- Presentar para la aprobación de la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, los programas o proyectos orientados a la promoción y el desarrollo de actividades de conservación ecológica.
- Proponer a la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, los nombramientos, promociones y remociones de las unidades administrativas de la Coordinación General, promoviendo la equidad de género, el respeto a la dignidad humana y la no discriminación.
- Definir los proyectos de investigación a desarrollar en materia de conservación ecológica y, someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Promover acciones que coadyuven a motivar a la comunidad a participar en las actividades programadas por la Coordinación General en materia de conservación ecológica.
- Proponer a la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, las acciones y modificaciones administrativas necesarias que coadyuven al funcionamiento de la Coordinación General.
- Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, la creación de nuevas obras y/o acciones de conservación ecológica e infraestructura ambiental en el Estado de México.
- Establecer coordinación con organismos, instituciones, sociedades y asociaciones nacionales e internacionales, que tengan por objeto promover el desarrollo de actividades encaminadas al cuidado y preservación del medio ambiente.
- Formular y presentar a las instancias correspondientes los informes de actividades semanal, mensual y anual, que den cuenta de las actividades desarrolladas.
- Proporcionar la información técnica y general que sea solicitada por otras dependencias o instituciones públicas y privadas.
- Dirigir el funcionamiento de la Coordinación General, orientando el desarrollo de sus actividades al cumplimiento oportuno de los objetivos para los que fue creada.
- Implantar acciones orientadas a verificar que la obras y/o acciones de conservación ecológica e infraestructura ambiental que se lleven a cabo en el Estado de México, sean de acuerdo con los lineamientos establecidos, así como vigilar el desarrollo de estos.
- Comunicar periódicamente a la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, sobre la situación que guardan las diversas actividades que se llevan a cabo en la Coordinación General.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos emitidas en materia ambiental, para normar el desarrollo de las actividades encomendadas a cada unidad administrativa de la Coordinación General.
- Vigilar que cada unidad administrativa de la Coordinación General cumpla con los objetivos y programas establecidos.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos emanados con la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, así como con otros organismos públicos o privados.
- Establecer acciones en las unidades administrativas que den cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y a la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; así como, verificar que las políticas laborales no propicien cualquier tipo de discriminación y se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas competencia de la Coordinación, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

221B0101000100L SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN ECOLÓGICA

OBJETIVO:

Impulsar la realización de obras y acciones de protección y conservación en Áreas Naturales Protegidas y Parques Ecológicos que son competencia de la Coordinación General, así como la atención oportuna de proyectos.

FUNCIONES:

- Informar a la persona titular de la Coordinación General y/o a la unidad administrativa que designe, sobre las acciones diarias, semanales y mensuales relacionadas con el programa anual de trabajo y otras que le sean requeridas.
- Elaborar proyectos que emanen de las necesidades de las Áreas Naturales Protegidas y/o Parques Urbanos y Ecológicos, competencia de la Coordinación General de Conservación Ecológica, promoviendo la equidad de género, el respeto a la dignidad humana y la no discriminación.
- Colaborar con la Subdirección de Proyectos e Infraestructura Ambiental en las propuestas de obras complementarias prioritarias en las Áreas Naturales Protegidas a cargo de la Coordinación General.

- Elaborar anexos, expedientes y fichas técnicas de proyectos de obra en coordinación con la Subdirección de Proyectos e Infraestructura Ambiental para la gestión de recursos financieros conforme a la normatividad vigente.
- Coadyuvar con la Subdirección de Administración y Finanzas para validar el cumplimiento de los términos contratados de bienes y servicios.
- Asistir a las unidades administrativas de la Coordinación General, cuando así se requiera, con las especificaciones técnicas para la elaboración de solicitudes de bienes y/o servicios relacionados con proyectos competencia de ésta.
- Integrar documentación y elaborar solicitud para que la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Medio Ambiente, realice el trámite de gestión de recursos para obras susceptibles que se realicen por encargo ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.
- Vigilar y dar seguimiento a las obras, bienes y servicios ejecutados.
- Participar en los actos de entrega recepción de los proyectos, obras y servicios contratados y ejecutados para su entrega a dependencias y/o unidades administrativas correspondientes.
- Elaborar proyectos de beneficio ambiental y dar seguimiento para el fortalecimiento de las Áreas Naturales Protegidas inmersas en la Coordinación General.
- Promover la suscripción de acuerdos y/o convenios de coordinación y ejecución de obras y acciones con unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente y otras instancias de gobierno.
- Informar a la persona titular de la Coordinación General y/o a la unidad administrativa que designe sobre las acciones relevantes diarias, semanales y mensuales relacionadas con el programa anual de trabajo y otras que le sean requeridas.
- Asistir en representación de la persona titular de la Coordinación General de Conservación Ecológica, a reuniones y eventos que le sean encomendados.
- Coadyuvar en la observancia e implementación de las Normas Técnicas Estatales Ambientales NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017, en los municipios del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

221B0101000200L SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Planear, diseñar y ejecutar acciones para proteger y conservar las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Coordinación General; fortalecer las capacidades del personal técnico y operativo; promover la participación de los diferentes sectores de la sociedad en los programas a cargo de la dependencia; promover la cultura ambiental en la población, así como el manejo sustentable de las Áreas Verdes en Zonas Urbanas.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de trabajo de la Subdirección y los programas específicos requeridos para la protección y conservación de las Áreas Naturales Protegidas, así como para el mantenimiento de infraestructura competencia de la Coordinación General.
- Gestionar la elaboración y actualización de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Coordinación General.
- Realizar las acciones de conservación ecológica y la operación de las Áreas Naturales Protegidas en congruencia con los Programas de Manejo.
- Proponer los proyectos de obras, acciones y servicios necesarios para la protección, conservación y restauración de las áreas naturales competencia de la Coordinación General.
- Elaborar proyectos, obras y acciones en materia ambiental y actualizar permanentemente el inventario de las Áreas Naturales Protegidas a cargo de la Secretaría.
- Establecer un monitoreo permanente de visitantes, la sana recreación y esparcimiento en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Coordinación General, promoviendo la equidad de género, el respeto a la dignidad humana y la no discriminación.
- Emitir opinión técnica sobre los programas y proyectos relacionados con las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Coordinación General.
- Proporcionar capacitación y asesoría a las autoridades municipales para el manejo sustentable de las Áreas Verdes en Zonas Urbanas.
- Gestionar iniciativas y acciones que contribuyan a la conservación y manejo sustentable de áreas verdes en zonas urbanas.
- Promover y desarrollar estudios técnicos y de investigación, así como dar capacitación, educación y difusión ambiental en materia de conservación ecológica en las áreas de influencia de la Coordinación General.
- Realizar acciones de educación ambiental no formal, enfatizando la conservación ecológica y el cambio climático, así como la equidad de género, el respeto a la dignidad humana y la no discriminación en las instalaciones competencia de la Coordinación General.
- Promover la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación de obras y acciones con los poseedores o propietarios de tierra, dependencias de los sectores público, social y privado, para la protección y conservación de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Coordinación General, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- Informar a la persona titular de la Coordinación General y/o a la unidad administrativa que designe sobre las acciones relevantes diarias, semanales y mensuales relacionadas con el programa anual de trabajo y otras que le sean requeridas.
- Atender la representación de la persona titular de la Coordinación General en reuniones y eventos en los que sea comisionado.
- Coadyuvar en la observancia e implementación de las Normas Técnicas Estatales Ambientales NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017, en los municipios del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

221B0101000300L SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales de la Coordinación y, vigilar la aplicación del presupuesto autorizado de conformidad con la normatividad establecida en la materia y de acuerdo con los lineamientos del Gobierno del Estado de México.

FUNCIONES:

- Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Coordinación General de Conservación Ecológica, en coordinación con las unidades administrativas que integran al órgano desconcentrado.
- Cumplir y realizar las actividades con estricto apego a la normatividad federal, estatal y/o institucional aplicable vigente dentro del ámbito de su competencia.
- Programar, coordinar y gestionar actividades de capacitación y adiestramiento para el personal adscrito a la Coordinación General.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, con base en los lineamientos establecidos en la materia.
- Gestionar, adquirir, almacenar y distribuir los enseres necesarios para el óptimo desempeño de las actividades del proyecto de Conservación Ecológica del Estado de México.
- Tramitar ante la Coordinación Administrativa, la adquisición de bienes para las obras validadas para su ejecución.
- Coadyuvar a través del Comité de Adquisiciones y Servicios en la realización de los procesos de licitación y contratación de obras y servicios.
- Seleccionar, contratar y tramitar ante la Dirección General de Personal, previa autorización de la Coordinación Administrativa, al personal requerido por la Coordinación General, así como gestionar los movimientos de altas, bajas, ascensos, incidencias, nombramientos, protestas de cargo, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, estímulos, recibos de sueldos, aguinaldos, finiquitos, constancias de no adeudo, renovación de contratos y constancias de inhabilitación del personal de su adscripción.
- Realizar la distribución de combustible a las unidades administrativas de la Coordinación General, y presentar la comprobación correspondiente a la Dirección General de Recursos Materiales.
- Realizar la conciliación de la cuenta corriente e inversión ante la Dirección General de Planeación y Gasto Público.
- Gestionar la transferencia, reducción o ampliación de recursos financieros ante la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Coadyuvar y verificar que las personas servidoras públicas de las unidades administrativas, cumplan anualmente con la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial por inicio, conclusión o modificación patrimonial, así como, la Declaración de Intereses por inicio, conclusión y actualización.
- Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de conformidad con lo programado y verificar su cumplimiento.
- Realizar y verificar las operaciones contables, presupuestales y administrativas, de conformidad con los lineamientos en la materia.
- Mantener actualizado y controlar los expedientes del personal adscrito a la Coordinación General, la plantilla de plazas y los registros de asistencia y puntualidad.
- Efectuar el pago de gastos autorizados a través del fondo revolvente, para apoyar a las unidades administrativas de la Coordinación General en la ejecución de sus actividades.
- Aplicar las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos asignados a la Coordinación General de Conservación Ecológica.
- Mantener un diagnóstico actualizado con la información del estado que guarda la unidad administrativa a su cargo y las áreas de su competencia.
- Controlar la documentación comprobatoria de los gastos realizados por las unidades administrativas de la Coordinación General y tramitarlos para la recuperación del fondo revolvente.
- Controlar y manejar las cuentas bancarias de acuerdo con la normatividad y las políticas de racionalización del gasto, así como elaborar las conciliaciones bancarias con base en la aplicación de los recursos.
- Controlar el resguardo, baja y cambio de adscripción de los bienes muebles, equipo y vehículos asignados a la Coordinación General y tener actualizado su inventario.
- Verificar que las operaciones contables, presupuestales y administrativas se realicen de conformidad con los lineamientos en la materia.

- Difundir los Códigos de Ética y Conducta que deberán observar las personas servidoras públicas y, verificar su cumplimiento.
- Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación General en la incorporación de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y el respeto a los derechos humanos, así como la eliminación de cualquier acción de discriminación en las actividades, programas, proyectos, acciones y políticas de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo Del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

Ing. Jorge Rescala Pérez
Secretario del Medio Ambiente

Mtro. Jorge Pedro Flores Marker
Coordinador General de Conservación Ecológica

Arq. Mónica Iliana Orduña Cano
Subdirectora de Operación y Construcción Ecológica

Jaime Ramírez Rivas
Subdirector de Proyectos e Infraestructura Ambiental

Lic. Vianey Aurora Villalobos Ortiz
Subdirectora de Administración y Finanzas

IX. VALIDACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Ing. Jorge Rescala Pérez
Secretario del Medio Ambiente
(Rúbrica).

Mtro. Jorge Pedro Flores Marker
Coordinador General de Conservación Ecológica
(Rúbrica).

SECRETARÍA DE FINANZAS

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(Rúbrica).

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de la Coordinación General de Conservación Ecológica, deja sin efectos al publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 10 de octubre de 2016.

XI. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización de la Coordinación General de Conservación Ecológica, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual, la Dirección General de Innovación dictaminó procedente que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, mediante oficio número 20706006L-0380/2023 de fecha 24 de mayo de 2023.

La revisión del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA

Mtro. Jorge Pedro Flores Marker
Coordinador General de Conservación Ecológica

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. María del Carmen Santana Rojas
Directora de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Karina Ramírez Fonseca
Lideresa "B" de Proyecto