
Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar el cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que el 5 de enero de 2021 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto Número 230 de la “LX” Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, con autonomía técnica y operativa en el ejercicio de sus atribuciones, cuyo objeto es tramitar y en su caso, emitir la Evaluación de Impacto Estatal, con base en las evaluaciones técnicas de impacto, materias de desarrollo urbano, protección civil, medio ambiente, vialidad, transformación forestal, movilidad, agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, previo análisis normativo multidisciplinario, según corresponda, cuya finalidad es determinar la factibilidad de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones, que por el uso o aprovechamiento del suelo generen efectos en la infraestructura, el equipamiento urbano, servicios públicos, en el entorno ambiental o protección civil, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, prontitud, imparcialidad y transparencia.

Que el 7 de julio de 2021 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento de la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, con el objeto de reglamentar las disposiciones de la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, relativas a la solicitud, tramitación, emisión y revocación de la Evaluación de Impacto Estatal.

Que, derivado de lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y funciones que le han sido encomendadas a la Comisión de Impacto Estatal, se requiere la expedición de su Reglamento Interior, con el objeto de establecer su organización y funcionamiento, a partir de la competencia y atribuciones de las unidades administrativas que la integran, así como su estructura orgánica.

En estricta observancia a lo dispuesto en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 7 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Secretario de Desarrollo Urbano y Obra, Rafael Díaz Leal Barrueta.

Por lo antes expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE IMPACTO ESTATAL

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento interno de la Comisión de Impacto Estatal.

Artículo 2. La Comisión tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la Ley de la Comisión de Impacto Estatal y su Reglamento, para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

I. Comisión: a la Comisión de Impacto Estatal;

II. Reglamento Interior: al Reglamento Interior de la Comisión de Impacto Estatal, y

III. Unidades Administrativas: a las unidades administrativas adscritas a la Comisión, cuyas atribuciones se relacionan directamente con el cumplimiento de su objeto.

Artículo 4. La Comisión realizará sus actividades en forma coordinada y programada, de conformidad con lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe de conformidad con y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 5. El estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Comisión, así como su representación legal, corresponden a la persona titular de la Dirección General, quien, para su mejor cumplimiento, podrá delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que, por disposición normativa, deba ejercer en forma directa.

Cuando otras disposiciones jurídicas otorguen atribuciones a la Comisión y éstas no se encuentren en el presente Reglamento Interior asignadas a las Unidades Administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Dirección General.

Corresponde a la persona titular de la Dirección General, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

I. Vigilar y coordinar que el trámite de la Evaluación de Impacto Estatal y los que de éste se deriven, se atiendan conforme a los plazos y disposiciones establecidos en la Ley y su Reglamento;

II. Coordinar el Registro Público de Evaluaciones de Impacto Estatal y de Dictámenes Únicos de Factibilidad;

III. Expedir constancias y certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Comisión, cuando se refieran a asuntos de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Supervisar el funcionamiento coordinado, y eficaz de las Unidades Administrativas de la Comisión;

- V.** Promover al interior de la Comisión, el cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- VI.** Coordinar la elaboración de los proyectos de lineamientos, manuales administrativos, políticas y mecanismos generales que contribuyan a dar cumplimiento al objeto y atribuciones de la Comisión y disponer lo necesario para su aplicación;
- VII.** Autorizar en el ámbito de su competencia, las licencias, permisos y autorizaciones de las personas servidoras públicas de la Comisión;
- VIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;
- IX.** Facultar a las personas servidoras públicas de la Comisión, que realizarán las funciones de notificador;
- X.** Ordenar la notificación de las determinaciones que emita la Comisión;
- XI.** Promover que los planes y programas de la Comisión sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XII.** Fijar, dirigir y controlar las políticas administrativas de la Comisión, de conformidad con los objetivos y líneas de acción consideradas en la Ley y las que determine la persona titular de la Secretaría;
- XIII.** Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento Interior, y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 6. Para el estudio, planeación, organización, trámite y despacho de los asuntos de competencia de la Comisión, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las Unidades Administrativas básicas siguientes:

- I.** Dirección de Servicios al Inversionista;
- II.** Dirección de Dictaminación y Seguimiento;
- III.** Dirección del Registro de Evaluaciones de Impacto Estatal;
- IV.** Unidad de Apoyo Administrativo, y
- V.** Unidad de Asuntos Jurídicos, Normatividad e Igualdad de Género.

La Comisión contará con las demás Unidades que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; de igual forma, se auxiliará de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto y estructura orgánica autorizadas, así como la normativa aplicable.

Artículo 7. Las atribuciones de control interno de la Comisión serán ejercidas por el Órgano Interno de Control de la Secretaría en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 8. Al frente de cada Dirección y Unidad habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas, que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 9. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones y Unidades el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

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

II. Ejercer las funciones que les sean señalados por autorización, delegación o los que les correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya la persona titular de la Dirección General;

III. Acordar con la persona titular de la Dirección General, la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

IV. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas de la Comisión, para el mejor desempeño de sus funciones;

V. Proponer y participar, en el ámbito de su competencia en la elaboración de objetivos y metas, así como planes, programas, opiniones, reglamentos, manuales administrativos, presupuestos de la Comisión, y llevar a cabo su ejecución;

VI. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Comisión y ejecutar las acciones que les correspondan para su implementación;

VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, el ingreso, promoción, licencia, remoción y cese de las personas servidoras públicas de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normatividad aplicable;

IX. Proporcionar, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General, la información, datos y apoyo técnico que les sea solicitado por las dependencias, organismos auxiliares o particulares;

X. Asesorar y apoyar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas que lo soliciten;

XI. Difundir y vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo;

XII. Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;

XIII. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General, mejoras continuas, lineamientos y directrices para la correcta operación de sus actividades;

- XIV.** Delegar en personas servidoras públicas subalternas el ejercicio de sus atribuciones, previa autorización por escrito de la persona titular de la Dirección General;
- XV.** Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se traten de asuntos relacionados con sus atribuciones;
- XVI.** Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos, establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Vigilar que las personas servidoras públicas adscritas a la unidad administrativa a su cargo, se conduzcan en el desempeño de sus funciones con apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos institucionales;
- XVIII.** Informar a la persona titular de la Dirección General, cuando sea necesario dar vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría, por el presunto incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables por parte de las personas servidoras públicas de la Comisión;
- XIX.** Dar respuesta a las peticiones que realicen los particulares a la Comisión, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XX.** Formular las opiniones, informes y demás documentos que le sean solicitados por la persona titular de la Dirección General, o los que le correspondan en razón de sus atribuciones;
- XXI.** Coordinar conforme al ámbito de su competencia la realización de estudios y proyectos relacionados con el funcionamiento de la Comisión, informando lo conducente a la persona titular de la Dirección;
- XXII.** Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, la modificación de las disposiciones jurídicas y administrativas, tendientes a la eficacia del cumplimiento de los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- XXIII.** Proponer a la persona titular de la Dirección, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XXIV.** Aplicar las medidas preventivas y de seguridad necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXV.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y las que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 10. Corresponde a la Dirección de Servicios al Inversionista, las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar y brindar la asesoría integral a los solicitantes en los diversos canales de atención, presencial, telefónica y medios digitales, respecto de la etapa de planeación de los proyectos, prevenciones notificadas a efecto de continuar el trámite de la Evaluación de Impacto Estatal y demás trámites competencia de la Comisión, en colaboración con las demás Direcciones y Unidades Administrativas de la

Comisión, así como dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal en su ámbito de competencia;

II. Notificar de manera presencial o electrónica a los solicitantes, las determinaciones y demás trámites competencia de la Comisión;

III. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General el formato digital de la solicitud y memoria descriptiva del trámite de la Evaluación de Impacto Estatal para la recepción e integración de la carpeta del proyecto nuevo, ampliación o actualización que contendrá los trámites, requisitos y tiempos de respuesta, para obtener la Evaluación de Impacto Estatal;

IV. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General el contenido del material de información impresa y electrónica para la orientación de las personas solicitantes del trámite para obtener la Evaluación de Impacto Estatal y demás trámites competencia de la Comisión;

V. Establecer canales de comunicación con las Cámaras Empresariales o Asociaciones, así como con diferentes autoridades federales, estatales y municipales, a efecto de difundir los servicios de orientación y asistencia, así como la normatividad aplicable respecto de la Evaluación de Impacto Estatal y demás trámites competencia de la Comisión;

VI. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General las estrategias y campañas de comunicación de la Comisión, así como ejecutar los programas y acciones que deriven de ellas para fomentar y facilitar el uso de los medios electrónicos en los trámites competencia de la Comisión;

VII. Generar reportes estadísticos respecto de los servicios de orientación y asistencia brindadas a las personas usuarias y de los temas difundidos de la Comisión, que coadyuven a la toma de decisiones, y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 11. Corresponde a la Dirección de Dictaminación y Seguimiento, las atribuciones siguientes:

I. Recibir, analizar, requerir e integrar la documentación de los proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones por los medios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, para aceptar la solicitud del trámite de la Evaluación de Impacto Estatal;

II. Suscribir y notificar los acuerdos de aceptación, prevención o desechamiento, respecto de las solicitudes de Evaluación de Impacto Estatal de los proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones e informar lo conducente a la persona titular de la Dirección General;

III. Coordinar la atención y análisis de las solicitudes de trámite de Evaluación de Impacto Estatal de los proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones acompañadas de los Documentos necesarios para la aceptación y en su caso, continuar con el trámite correspondiente;

IV. Vigilar y coordinar que se remitan a las Instancias Responsables, los documentos que acrediten los requisitos, por los medios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, para el análisis y trámite de la Evaluación Técnica de Impacto correspondiente;

V. Solicitar a la Dirección de Servicios al Inversionista la realización de reuniones con los solicitantes y/o Instancias Responsables respecto de las prevenciones, a efecto de continuar con el trámite de la Evaluación de Impacto Estatal;

- VI.** Resolver sobre las solicitudes de prórrogas de las prevenciones que determinen las Instancias Responsables respecto del incumplimiento de requisitos que ingresen a la Comisión;
- VII.** Vigilar que las solicitudes del trámite de Evaluación de Impacto Estatal se atiendan en los plazos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de trámite de las Evaluaciones Técnicas de Impacto, desde su recepción y hasta su conclusión, informando lo conducente a la persona titular de la Dirección General;
- IX.** Dar seguimiento y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los plazos y términos establecidos en la normativa aplicable de las visitas colegiadas, requerimientos, y de la expedición de las Evaluaciones Técnicas de Impacto, emitidos por las Instancias Responsables e informar a la persona titular de la Dirección General lo conducente;
- X.** Recibir, atender y en su caso informar a la Dirección del Registro de Evaluaciones de Impacto Estatal, el desistimiento de los proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones por parte de los solicitantes durante el trámite de la Evaluación de Impacto Estatal;
- XI.** Analizar las Evaluaciones Técnicas de Impacto y sus prevenciones, y en su caso solicitar de oficio o a petición de parte la aclaración de las mismas antes de su notificación;
- XII.** Remitir a la Dirección del Registro de Evaluaciones de Impacto Estatal, las Evaluaciones Técnicas de Impacto o determinación respectiva, para continuar con su trámite, e informar a la persona titular de la Dirección General lo conducente;
- XIII.** Diseñar los elementos de control y seguimiento del análisis técnico de las solicitudes ingresadas en la Comisión;
- XIV.** Notificar de manera electrónica a los interesados, las determinaciones correspondientes respecto de los trámites de su competencia, y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 12. Corresponde a la Dirección del Registro de Evaluaciones de Impacto Estatal, las atribuciones siguientes:

- I.** Analizar que las Evaluaciones Técnicas de Impacto emitidas por las Instancias Responsables correspondan en su totalidad con el proyecto que les fue puesto a su consideración, para la substanciación, tramitación y en su caso elaboración de la Evaluación de Impacto Estatal o la determinación correspondiente, para proyectos nuevos, ampliaciones y/o actualizaciones, así como cambio de condiciones en los mismos;
- II.** Elaborar y someter a consideración y firma de la persona titular de la Dirección General, la Evaluación de Impacto Estatal o la determinación correspondiente;
- III.** Atender, analizar y resolver las solicitudes de los particulares, sobre aquellos proyectos autorizados bajo la vigencia de un instrumento legal distinto a la Evaluación de Impacto Estatal, para la obtención de la misma;
- IV.** Recibir, analizar y requerir los requisitos generales y específicos para el trámite del cambio de condiciones de los proyectos que cuenten con la Evaluación de Impacto Estatal, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan;

V. Suscribir y notificar los acuerdos de aceptación, prevención o desechamiento de las solicitudes para el trámite del cambio de condiciones de los proyectos, e informar lo conducente a la persona titular de la Dirección General;

VI. Vigilar y coordinar que se remitan a las Instancias Responsables los documentos que acrediten los requisitos para el cambio de condiciones de los proyectos por los medios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, para el análisis y trámite de la Evaluación Técnica de Impacto correspondiente, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan;

VII. Recibir, analizar y requerir los requisitos para el trámite del cambio de condiciones de los proyectos industriales, comerciales o mixtos consolidados que cuenten con la Licencia Estatal de Uso de Suelo, Dictamen de impacto Regional, Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal que sean sujetos de conformarse como un conjunto urbano o condominio; de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan;

VIII. Suscribir y notificar los acuerdos de aceptación, prevención o desechamiento de las solicitudes para el trámite del cambio de condiciones de los proyectos industriales, comerciales o mixtos consolidados que cuenten con la Licencia Estatal de Uso de Suelo, Dictamen de Impacto Regional, Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal, que sean sujetos de conformarse como un conjunto urbano o condominio, e informar lo conducente a la persona titular de la Dirección General;

IX. Comunicar y remitir a las Instancias Responsables los requisitos para el cambio de condiciones de los proyectos industriales, comerciales o mixtos consolidados que cuenten con la Licencia Estatal de Uso de Suelo, Dictamen de Impacto Regional, Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal, que sean sujetos de conformarse como un conjunto urbano o condominio, a través de los medios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, para el análisis y trámite, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan;

X. Recibir, analizar y requerir los requisitos generales y específicos para el trámite de sustitución de titular por subrogación de derechos y obligaciones y/o modificación de las características de identificación o denominación del proyecto, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan;

XI. Suscribir y notificar los acuerdos de aceptación, prevención o desechamiento de las solicitudes para el trámite de sustitución de titular por subrogación de derechos y obligaciones y/o modificación de las características de identificación o denominación del proyecto, e informar lo conducente a la persona titular de la Dirección General;

XII. Informar a la persona titular de la Dirección General cuando sea necesario solicitar al Instituto la práctica de visita de verificación, para comprobar que los proyectos establecidos por la Ley cuenten con la Evaluación de Impacto Estatal o el instrumento legal estatal correspondiente, o corroborar que han dado cumplimiento a las obligaciones o condiciones previstas en las Evaluaciones Técnicas de Impacto;

XIII. Solicitar de oficio y remitir a petición de parte a las Instancias Responsables la aclaración de prevenciones o Evaluaciones Técnicas de Impacto respecto de los trámites de competencia de la Dirección del Registro de Evaluaciones de Impacto Estatal;

XIV. Solicitar a la Dirección de Servicios al Inversionista la realización de reuniones con los solicitantes y/o Instancias Responsables respecto de trámites o asuntos de su competencia;

XV. Dar seguimiento y vigilar, el cumplimiento de los plazos y términos establecidos en la normativa aplicable de las visitas colegiadas, requerimientos, solicitudes de aclaración de Evaluaciones Técnicas, así como de la expedición de las Evaluaciones Técnicas de Impacto emitidos por las Instancias

Responsables, de los asuntos y trámites de su competencia e informar a la persona titular de la Dirección General lo conducente;

XVI. Remitir a las Instancias Responsables, la información del cumplimiento de las condicionantes y obligaciones establecidas en las Evaluaciones Técnicas de Impacto para efecto de que éstas verifiquen su cumplimiento y, en su caso, deslinden responsabilidades con los procedimientos jurídicos administrativos correspondientes;

XVII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la solicitud de información a las Instancias Responsables del cumplimiento de las condicionantes y obligaciones establecidas en las Evaluaciones Técnicas de Impacto, según corresponda;

XVIII. Remitir a las Instancias Responsables, las solicitudes de prórrogas respecto del cumplimiento de obligaciones o condicionantes señaladas en las Evaluaciones Técnicas de Impacto, para el análisis y trámite correspondiente;

XIX. Coadyuvar con las Instancias Responsables, generando los reportes para el cumplimiento de las obligaciones y condicionantes establecidas en las Evaluaciones Técnicas de Impacto, mediante los medios electrónicos que designe la Comisión;

XX. Informar a las Instancias Responsables, el desistimiento para la ejecución del proyecto, por parte de las personas solicitantes que obtuvieron la Evaluación de Impacto Estatal, para el trámite correspondiente;

XXI. Informar a la persona titular de la Dirección General, sobre la instauración del procedimiento administrativo de revocación de la Evaluación de Impacto Estatal, de conformidad con la normativa aplicable;

XXII. Iniciar, substanciar y poner en estado de resolución los procedimientos administrativos de revocación de la Evaluación de Impacto Estatal, así como los procedimientos administrativos correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y notificar las resoluciones respectivas;

XXIII. Coordinar al interior de la Comisión el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV. Fungir como Área Coordinadora de Archivos de la Comisión y coordinar a las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos;

XXV. Generar reportes estadísticos de las Evaluaciones de Impacto Estatal emitidas o la determinación correspondiente, que coadyuven en la toma de decisiones;

XXVI. Mantener actualizado el Registro Público de las Evaluaciones de Impacto Estatal y Dictámenes de Factibilidad;

XXVII. Notificar de manera electrónica a los interesados, las determinaciones correspondientes respecto de los trámites de su competencia, y

XXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 13. Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo, las atribuciones siguientes:

- I.** Programar, administrar y controlar el suministro de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Comisión, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- III.** Implementar las medidas de control interno, que permitan mantener actualizada la información financiera y administrativa correspondiente a los recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, inventario de bienes muebles e inmuebles;
- IV.** Integrar en coordinación con las Unidades Administrativas el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y del programa anual de trabajo de la Comisión y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección General, así como dar seguimiento a su ejecución;
- V.** Calendarizar los recursos del presupuesto autorizado a la Comisión e informar a la persona titular de la Dirección General, así como a las instancias correspondientes sobre el ejercicio y comportamiento del mismo;
- VI.** Registrar y controlar las operaciones contables y financieras que se deriven del ejercicio del presupuesto;
- VII.** Integrar en el ámbito de su competencia, la información necesaria para la elaboración de la Cuenta Pública;
- VIII.** Diseñar y proponer instrumentos técnico–administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados a la Comisión;
- IX.** Integrar y dar cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones de la Comisión, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Gestionar la adquisición de materiales o contratación de servicios solicitados por las Unidades Administrativas de la Comisión;
- XI.** Mantener actualizado el inventario y resguardo de los recursos materiales de la Comisión, así como promover su conservación y mantenimiento;
- XII.** Informar a las instancias correspondientes, las causas que originen la cancelación, terminación anticipada o, en su caso, la rescisión de los contratos suscritos, por causas imputables a las personas proveedoras o contratistas de acuerdo a la normativa aplicable, así como solicitar la aplicación de las sanciones administrativas o las penas convencionales correspondientes;
- XIII.** Tramitar, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General, los movimientos de altas, bajas, cambios, demociones, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas de la Comisión, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Promover la capacitación, actualización y especialización de las personas servidoras públicas de la Comisión en las materias necesarias para el desarrollo de sus funciones;
- XV.** Conducir las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y la Comisión, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo;

XVI. Coordinar la ejecución de los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio, presupuesto y control del gasto corriente y de inversión;

XVII. Coordinar la elaboración e integración de los reglamentos y manuales administrativos de la Comisión, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 14. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Normatividad e Igualdad de Género las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Comisión y a sus Unidades Administrativas, con las facultades y poderes específicos que le otorgue la persona titular de la Dirección General, en todos los asuntos de carácter jurisdiccional, procesos y procedimientos administrativos, civiles, laborales, de amparo y en cualquier otra materia y en los demás asuntos en los que la Comisión tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los mismos, hasta su total conclusión;

II. Revisar y formular proyectos de contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico en el que intervenga la Comisión;

III. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Comisión, la información y documentación que se requiera para atender los asuntos administrativos y judiciales en los que tenga intervención la Comisión;

IV. Solicitar a las dependencias y organismos auxiliares la información que se estime indispensable para atender los asuntos jurídicos competencia de la Comisión;

V. Revisar, validar y proponer, en el ámbito de su competencia, proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos, reglamentos, manuales y demás ordenamientos e instrumentos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Comisión y elaborar aquellos que le encomiende la persona titular de la Dirección General;

VI. Presentar denuncias o querellas, en contra de las o los probables responsables de actos u omisiones en agravio y/o perjuicio de la Comisión;

VII. Implementar y desarrollar los procedimientos legales para solucionar los recursos o medios de impugnación que le correspondan a la Comisión, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, que serán tramitados, substanciados y puestos en estado de resolución;

VIII. Coordinar la elaboración y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, los criterios de aplicación e interpretación de las disposiciones jurídicas, para optimizar la actividad de la Comisión;

IX. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, los proyectos de opinión respecto de las consultas que en materia jurídica que le sean formuladas;

X. Asesorar y brindar apoyo técnico en materia jurídica, a las Unidades Administrativas de la Comisión, cuando lo soliciten;

XI. Dar vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría, por el presunto incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables por parte de las personas servidoras públicas de la Comisión;

XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, criterios jurídicos para la homologación de la función de la Comisión;

XIII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;

XIV. Notificar de manera electrónica a los interesados, las determinaciones correspondientes respecto de los trámites de su competencia, y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 15. La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que éste determine, en las mayores a quince días hábiles por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 16. Las personas titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas se suplirán en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles por el personal del servicio público de la jerarquía inmediata inferior que aquellas o aquellos designen. En las mayores de quince días hábiles por el personal del servicio público que designe la persona titular de la Dirección General.

Artículo 17. A quien se elija como persona encargada del despacho tendrá las atribuciones inherentes al área en que sea designada o designado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Las atribuciones a que se refiere el presente instrumento para ejercer los procedimientos administrativos de revocación, se entenderán también para la revocación de los Dictámenes Únicos de Factibilidad emitidos por la Comisión de Factibilidad del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRA, LIC. RAFAEL DÍAZ LEAL BARRUETA.-RÚBRICA.