

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

Presentación
I. Antecedentes
II. Marco Jurídico-Administrativo.....
III. Atribuciones.....
IV. Objetivo General
V. Codificación Estructural.....
VI. Organigrama
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa
• Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México
• Unidad de Apoyo Administrativo y Gestión Documental.....
• Órgano Interno de Control
• Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y de Igualdad de Género
• Subdirección de Verificación y Vigilancia.....
• Departamento de Información, Quejas y Denuncias
• Departamento de Verificación de Fuentes Fijas y Móviles
• Departamento de Vigilancia de Fuentes Fijas y Móviles
• Subdirección de Auditoría, Peritajes y Registros.....
• Subdirección de Atención y Seguimiento de Procedimientos
• Departamento de Procedimientos Legales
• Departamento de Dictaminación de Resoluciones
• Departamento de Archivo y Control Documental.....
• Subprocuraduría de Protección a la Fauna
• Departamento de Inspección y Vigilancia
• Departamento de Procedimientos Legales
• Subprocuraduría Valle de Toluca y Subprocuraduría Valle de México
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, 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 Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México. 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 organismo público descentralizado.

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

La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, aprobada por el Congreso de la Unión en 1987, estableció líneas generales para lograr la coordinación interinstitucional de los tres ámbitos de gobierno en materia ecológica.

En este sentido, en el Estado de México fue necesario crear un organismo público para lograr la coordinación de los esfuerzos de la Administración Pública Estatal y Federal, orientados a la solución de los problemas ambientales a través de la concertación de acciones con los sectores social y privado. De esta manera, el 18 de febrero de 1988, mediante Acuerdo del Ejecutivo, se creó la Comisión Estatal de Ecología, como un órgano desconcentrado dependiente del Poder Ejecutivo.

En el año de 1991, la Legislatura Local aprobó la Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de México, con el objeto de establecer las normas de protección y restauración del ambiente, así como la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales, señalando en su artículo 8°, que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México determinaría el órgano a través del cual el Ejecutivo Estatal ejercería las atribuciones de ese ordenamiento.

Con la finalidad de fortalecer al subsector de ecología, que en ese momento estaba adscrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el 24 de diciembre de 1991 se creó la Secretaría de Ecología, como una dependencia encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia ambiental.

A partir de 1995, la Secretaría de Ecología estuvo sujeta a diversos procesos de reestructuración, entre los que destaca el realizado en el año 2000, derivado del cual se reorientaron las funciones de las unidades administrativas sustantivas y se fortaleció la desconcentración territorial de esta dependencia.

La Secretaría de Ecología (dependencia del Ejecutivo del Estado) estaba como encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia ecológica, quien para la eficaz atención y mejor despacho de los asuntos encomendados, contó con órganos administrativos desconcentrados que le estaban jerárquicamente subordinados con facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial correspondiente.

El 23 de mayo de 2001, se integró el Comité Interinstitucional de Análisis para la Elaboración del Proyecto de Creación de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, quien se dio a la tarea de realizar foros de consulta, en los que concurrieron asociaciones ambientalistas, académicos y, en general, personas interesadas en los programas ambientales, de cuyas conclusiones se destaca la respuesta unánime de que era urgente y necesaria la creación de un órgano altamente especializado en la procuración, vigilancia y difusión del cumplimiento de la normatividad en la materia.

El 25 de febrero de 2002, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México como un órgano desconcentrado de la entonces Secretaría de Ecología, con autonomía técnica y administrativa para el ejercicio de sus atribuciones, siendo su objeto el procurar, vigilar y difundir el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al ámbito estatal.

Derivado de lo anterior, el 28 de noviembre de 2002 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en el cual se definieron las competencias y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas de este órgano desconcentrado.

Para noviembre de 2004, se autorizó a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México una estructura orgánica integrada por 13 unidades administrativas, a saber: una Procuraduría, una Delegación Administrativa, tres Subdirecciones, seis Departamentos y dos Subprocuradurías.

Para fortalecer las actividades que llevaba a cabo la Procuraduría en materia de auditorías y peritajes, se reestructuró este órgano desconcentrado sin detrimento de sus programas sustantivos, por lo que se expidió un nuevo Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de julio de 2005, en donde se señalan sus atribuciones y líneas de autoridad, de acuerdo con la estructura autorizada.

Con la finalidad de garantizar la conservación y protección del ambiente en la entidad, así como de promover el crecimiento ordenado de los centros de población en armonía con el medio ambiente, con la finalidad de alcanzar el crecimiento económico y niveles de vida sustentables para la población por medio del manejo racional del patrimonio estatal, a través del Decreto número 156, publicado el 23 de agosto de 2005, la Secretaría de Ecología cambia su denominación por Secretaría del Medio Ambiente.

Posteriormente, el 7 de diciembre de 2007 se expide el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se transforma el Órgano Desconcentrado denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con la finalidad de atender con mayor eficacia los programas y acciones orientados a la conservación ecológica y protección al ambiente, coadyuvando a la regulación del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y fomentando la participación ciudadana en el cumplimiento de la legislación ambiental.

Por lo anterior, en octubre de 2008 se autorizó a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México una nueva estructura de organización, presidida por su Consejo Directivo, la cual se integró por 13 unidades administrativas, a saber: una Procuraduría, una Unidad de Apoyo Administrativo, tres subdirecciones, seis departamentos y dos subprocuradurías.

Posteriormente, el 3 de diciembre de 2008 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México en el que se establecen las atribuciones de las unidades administrativas básicas que integran su estructura de organización. Asimismo, el 26 de diciembre del mismo año se publicó su Manual General de Organización.

El 16 de diciembre de 2011, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reformó el diverso por el que se transforma el órgano desconcentrado denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México en organismo público descentralizado, con el propósito de ampliar su objeto y atribuciones, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la preservación, fomento y aprovechamiento sostenible de la fauna, así como para la protección y bienestar animal acorde a su naturaleza, en coordinación con las instituciones de los distintos niveles de gobierno, creándose para ello a la Subprocuraduría de Protección a la Fauna.

Derivado de lo anterior, el 30 de mayo de 2012 se expidió el nuevo Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en donde se precisan las atribuciones de las unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, en donde además de incluir a la Subprocuraduría de Protección a la Fauna, se modifica la denominación de la Subprocuraduría de Protección al Ambiente de Chalco, para quedar como Subprocuraduría de Protección al Ambiente de Ecatepec, con la finalidad de atender la dinámica en que opera la Procuraduría de Protección al Ambiente y modificar su organización.

En abril de 2016 la Secretaría de Finanzas autoriza la nueva estructura de organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, la cual incluye a la Subprocuraduría de Protección a la Fauna con un desdoblamiento organizacional integrado por el Departamento de Inspección y Vigilancia y el Departamento de Procedimientos Legales. Asimismo, se formaliza el cambio de denominación de la Subprocuraduría Chalco por Subprocuraduría Ecatepec, contando con una estructura de organización integrada por 16 unidades administrativas (una Procuraduría de Protección al Ambiente, seis subdirecciones y nueve departamentos).

Posteriormente, el 5 de septiembre de 2017 fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Manual General de Organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, mismo que incluye las modificaciones practicadas a la estructura orgánica aprobada por la Secretaría de Finanzas.

El 30 de mayo de 2017, fueron publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las reformas al Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como de la expedición de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y por tanto, resulta necesario realizar las reformas legales y administrativas que permitan a las dependencias y organismos auxiliares, cumplir debidamente con las obligaciones establecidas en estos ordenamientos jurídicos, a través de su Órgano Interno de Control.

En fecha 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 309, por el que reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

En ese marco, el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que las dependencias del Ejecutivo y los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados de manera incluyente y con perspectiva de género, y crearán unidades de igualdad de género y erradicación de violencia.

Aunado a lo anterior, la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, en su artículo 7 fracción IV, establece como uno de los objetivos de la política estatal en materia de igualdad de trato entre hombres y mujeres, impulsar el uso de un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado; de igual manera, el Reglamento de esta Ley en su artículo 7, fracción II, establece la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamento y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Como resultado de lo anterior, el 25 de agosto de 2022, la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva estructura de organización a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en la cual se crearon dos unidades administrativas (Órgano Interno de Control y la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y de Igualdad de Género), así como el cambio de denominación de tres unidades (Unidad de Apoyo Administrativo por Unidad de Apoyo Administrativo y Gestión Documental; Subprocuraduría Toluca por

Subprocuraduría Valle de Toluca y Subprocuraduría Ecatepec por Subprocuraduría Valle de México), quedando integrada por 18 unidades administrativas (una Procuraduría, tres unidades staff, tres subdirecciones, tres subprocuradurías y ocho departamentos).

El 11 de septiembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, a fin de establecer una administración pública eficiente, eficaz, transparente, austera y cercana a la gente.

En esta nueva Ley, la Secretaría del Medio Ambiente cambió su denominación por Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual es la encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad, protección y restauración del medio ambiente para el desarrollo sostenible, así como la mitigación y adaptación al cambio climático.

En este sentido, en octubre de 2023 la Oficialía Mayor autorizó el organigrama a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, con el propósito de alinear su adscripción a la nueva dependencia, así como de su nueva codificación estructural, quedando integrada por las mismas 18 unidades administrativas (una Procuraduría, tres unidades staff, tres subdirecciones, tres subprocuradurías y ocho departamentos).

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 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 Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, y sus reformas y adiciones
- Ley de Aguas Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, y sus 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 de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Diario Oficial de la Federación, 8 de octubre de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 1º de febrero de 2007.
- 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 Contabilidad Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010, reformas y adiciones.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Diario Oficial de la Federación, 27 de abril de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio 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 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018, reformas.
- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993.
- 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 de 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 del 2002, 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 del Adulto Mayor del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de agosto de 2008.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de septiembre 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.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, 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 Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, y reforma.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, y reformas.
- 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 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 para la Inclusión de las Personas en Situación de Discapacidad del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de abril de 2021, reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre de 2023, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- 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 Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 01 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2006, reformas y adiciones.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus organismos auxiliares.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de abril de 2019.
- Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2023.
- 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 de Aguas Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1994, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
Diario Oficial de la Federación, 8 de agosto de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
Diario Oficial de la Federación, 3 de junio de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2006, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
Diario Oficial de la Federación, 29 de abril de 2010, y sus reformas y adiciones.
- 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, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Diario Oficial de la Federación, 02 de abril de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- 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 Salud del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- 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 Décimo 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 del Libro Quinto 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 Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo 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 del Sistema Estatal 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", 26 de marzo de 2015.
- 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 para la Mejora Regulatoria del Estado de México y 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 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.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de febrero de 2021.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Transforma el Órgano Desconcentrado Denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en Organismo Público Descentralizado. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de diciembre de 2007.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Reforma el Diverso por el que se Transforma el Órgano Desconcentrado Denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en Organismo Público Descentralizado. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de diciembre de 2011.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Proyectos y Estudios para la Recuperación Ambiental en la Zona Metropolitana en el Valle de México. Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 1993.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Comité Estatal de Normalización Ambiental. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de agosto de 2000, y sus reformas y adiciones.

- Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de febrero de 2002.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Mexiquense de Fomento al Reciclaje.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de febrero de 2004
- 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 modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006, y modificaciones.
- 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, y modificaciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- 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, modificaciones.
- 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.
- Acuerdo por el que se expide el Programa de Auditoría Ambiental del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2019.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México y se establecen los lineamientos para su operación y funcionamiento.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 2020.
- 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".
- 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.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, y modificaciones.
- 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 y modificaciones.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigésima primera edición) 2022.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2022.
- Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de septiembre de 2022.
- Convocatoria para la obtención del Registro en el Padrón de Auditores Ambientales de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de octubre de 2021.
- 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.
- 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.
- 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.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020.

III. ATRIBUCIONES

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE TRANSFORMA EL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, EN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

CAPÍTULO PRIMERO NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 1.- Se transforma el órgano desconcentrado denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en organismo público descentralizado denominado "Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México", con personalidad jurídica y patrimonio propios. Su actividad tendrá el carácter de interés público y beneficio social.

La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, está sectorizada a la Secretaría del Medio Ambiente.

...

Artículo 3.- La Procuraduría tendrá como objeto:

- I. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, mediante la procuración, vigilancia y difusión del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al ámbito estatal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la preservación, fomento y aprovechamiento sostenible de la fauna, así como la protección y bienestar animal.
- III. Iniciar las acciones que procedan ante las autoridades competentes, cuando conozca de actos, hechos y omisiones que produzcan desequilibrios ecológicos o daños al ambiente, y por violaciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Procuraduría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, investigar, atender y, en su caso, canalizar ante las autoridades competentes, las denuncias y quejas de la ciudadanía; así como las presentadas por autoridades federales, estatales y municipales, por presuntas violaciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de la fauna;
- II. Ordenar y practicar las visitas de inspección de oficio o por denuncia a las fuentes móviles o fijas en etapa de construcción, preoperativa y operativa, para cerciorarse del cumplimiento de los reglamentos, normas técnicas estatales ambientales y normas oficiales mexicanas;
- III. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos que instaure por conducto de las unidades administrativas correspondientes;
- IV. Realizar auditorías, formular y validar dictámenes técnicos y periciales, respecto de los daños ocasionados por violaciones o incumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia ambiental en el Estado de México;
- V. Ejercer ante los órganos jurisdiccionales, las acciones necesarias para representar el interés legítimo de las personas que resulten o puedan resultar afectadas por actos, hechos u omisiones que impliquen o puedan implicar violaciones, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones en materia ambiental y de la fauna, de conformidad con las normas que en cada caso resulten aplicables;
- VI. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas estatales ambientales y de la fauna, así como coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas;
- VII. Informar, orientar y asesorar a la población, dependencias, municipios y organismos descentralizados de carácter estatal y municipal, respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de la fauna;
- VIII. Realizar, en el ámbito de su competencia, acciones de control, consistentes en la inspección y vigilancia de las actividades productivas;
- IX. Elaborar, ejecutar y evaluar programas orientados a la conservación ecológica, protección al ambiente y de la fauna;
- X. Coordinarse con las autoridades y dependencias federales, estatales y municipales para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Promover y procurar la conciliación de intereses entre particulares y en sus relaciones con las autoridades, en asuntos competencia de la Procuraduría, así como aplicar la mediación y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de controversias;
- XII. Celebrar acuerdos, convenios o contratos con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y municipales; organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros en las materias de su competencia;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en el cumplimiento de la legislación de la materia y en la atención de contingencias y emergencias ambientales y de la fauna;
- XIV. Participar en coordinación con las autoridades competentes, en la formulación de normas técnicas estatales ambientales y de la fauna;
- XV. Sistematizar y difundir estudios, reportes e investigaciones respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de la fauna;
- XVI. Aplicar medidas de seguridad cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o de daño o deterioro graves a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, así como cuando exista riesgo inminente de daño o deterioro grave contra la fauna o su hábitat;
- XVII. Aplicar sanciones por el incumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de protección al ambiente y de la fauna, derivado de la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos que instaure en ejercicio de sus atribuciones;

- XVIII. Dar contestación debidamente fundada y motivada a la denuncia presentada y, en su caso, ratificada ante la Procuraduría, notificando del resultado de la verificación, de las medidas que se hayan tomado y, en su caso, de la imposición de la sanción respectiva;
- XIX. Denunciar ante el Ministerio Público, los actos u omisiones que impliquen la comisión de delitos, a efecto de proteger y defender el ambiente y la fauna, así como dar seguimiento a las denuncias presentadas;
- XX. Substanciar y resolver el recurso administrativo de inconformidad, interpuesto por las y los particulares afectados por actos y resoluciones emitidos por esta Procuraduría; y
- XXI. Ordenar y practicar las visitas de verificación de oficio o por denuncia para vigilar el cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables a la preservación, fomento y aprovechamiento sostenible de la fauna, así como la protección y bienestar animal.
- XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales para el cumplimiento de su objeto.

...

Artículo 8.- El Consejo Directivo, además de las atribuciones genéricas previstas en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Procuraduría;
- II. Aprobar programas operativos y aquéllos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Procuraduría;
- III. Aprobar los anteproyectos de programas y presupuestos de ingresos y de egresos del Organismo, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público;
- IV. Discutir y, en su caso, aprobar la cuenta anual de ingresos y egresos del Organismo;
- V. Aprobar, en su caso, previo dictamen del auditor externo, el balance anual y los estados financieros;
- VI. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que conforman el Organismo, a propuesta del Procurador;
- VII. Aprobar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que celebre el Organismo con terceros, en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- VIII. Analizar y, en su caso, aprobar los informes y programas que presente el Procurador;
- IX. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Organismo;
- X. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Procuraduría, así como conocer y resolver sobre los actos relativos a la asignación o disposición de sus bienes;
- XI. Autorizar la aplicación de los ingresos propios que genere el Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Autorizar la contratación de financiamiento o créditos, de acuerdo con la normatividad aplicable, y vigilar su aplicación;
- XIII. Conferir poderes generales y especiales, así como revocarlos y sustituirlos;
- XIV. Expedir los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la Procuraduría; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

IV. OBJETIVO GENERAL

Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, mediante la procuración, vigilancia y difusión del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al ámbito estatal, así como realizar las acciones procedentes cuando se conozca de actos, hechos u omisiones que produzcan desequilibrios ecológicos o daños al ambiente y por violaciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de protección y bienestar animal.

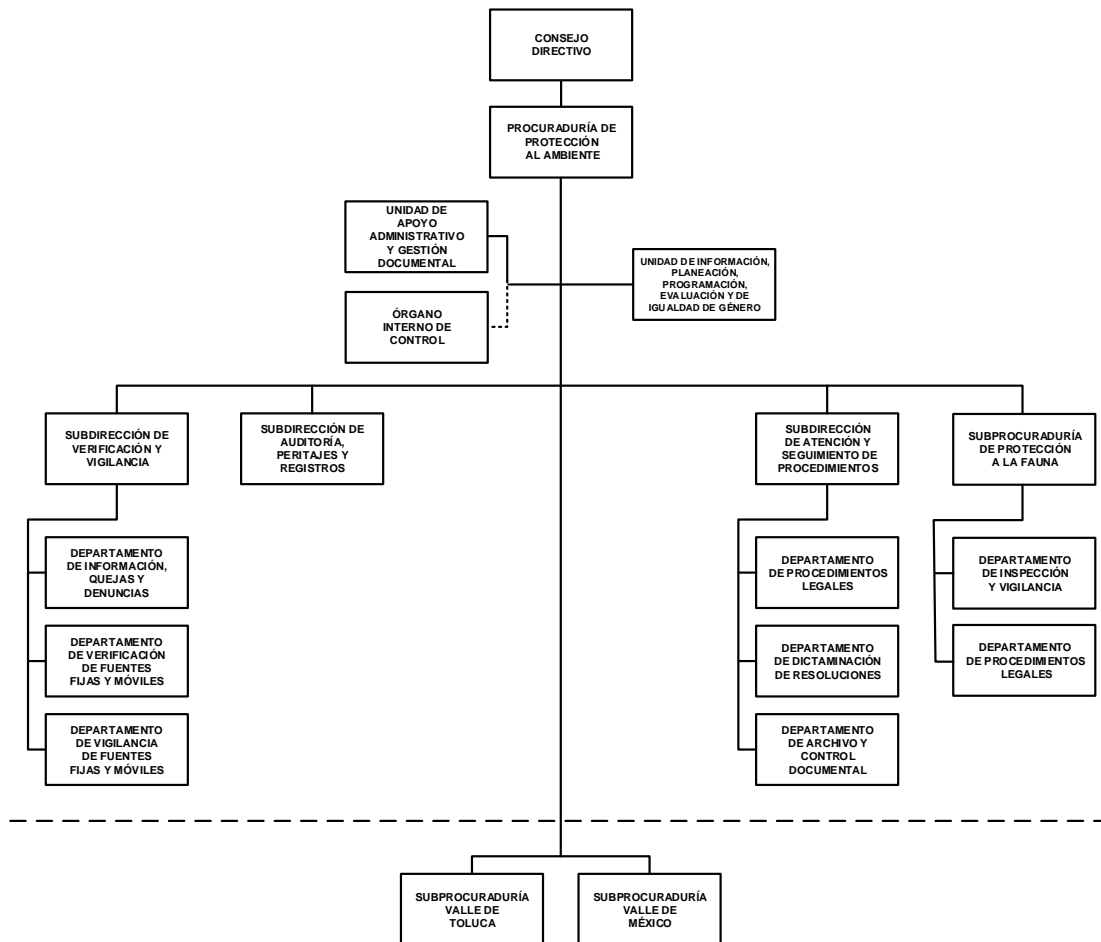
V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

231C0200000000	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México
231C02010000000	Procuraduría de Protección al Ambiente
231C0201A000000	Oficina del C. Procurador
231C0201000002S	Unidad de Apoyo Administrativo y Gestión Documental
231C0201000003S	Órgano Interno de Control
231C0201000004S	Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y de Igualdad de Género
231C0201000100L	Subdirección de Verificación y Vigilancia
231C0201000101L	Departamento de Información, Quejas y Denuncias
231C0201000102L	Departamento de Verificación de Fuentes Fijas y Móviles
231C0201000103L	Departamento de Vigilancia de Fuentes Fijas y Móviles
231C0201000200L	Subdirección de Auditoría, Peritajes y Registros
231C0201000500L	Subdirección de Atención y Seguimiento de Procedimientos

231C0201000501L	Departamento de Procedimientos Legales
231C0201000502L	Departamento de Dictaminación de Resoluciones
231C0201000503L	Departamento de Archivo y Control Documental
231C0201000600L	Subprocuraduría de Protección a la Fauna
231C0201000601L	Departamento de Inspección y Vigilancia
231C0201000602L	Departamento de Procedimientos Legales
231C0201000700T	Subprocuraduría Valle de Toluca
231C0201000800T	Subprocuraduría Valle de México

VI. ORGANIGRAMA

PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO



**AUTORIZACIÓN No. 23400000L-051/2023,
DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2023.**

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

231C0200000000 PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

OBJETIVO:

Planear, dirigir, coordinar y evaluar la práctica de visitas de verificación orientadas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, así como tramitar y resolver los procedimientos administrativos que

instaure, además de dar observancia a las disposiciones normativas en materia de igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, el respeto a los derechos humanos y la erradicación de la violencia y la discriminación.

FUNCIONES:

- Representar legalmente a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México ante cualquier autoridad, previa autorización del Consejo Directivo, cuando corresponda.
- Conducir y vigilar el adecuado funcionamiento y administración del organismo, garantizando el cumplimiento de los objetivos, así como los programas aprobados por el Consejo Directivo.
- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas que integran a la Procuraduría, el presupuesto anual, observando lo establecido en el presupuesto de egresos del año correspondiente, y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos para intercambiar y actualizar información que contribuya al desarrollo integral de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
- Presentar al Consejo Directivo los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal general y de confianza de la Procuraduría, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales del organismo y aplicar las sanciones correspondientes, en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran a la Procuraduría, conocer las desviaciones y causas y, en su caso, proponer medidas correctivas para lograr resultados óptimos.
- Rendir al Consejo Directivo en cada sesión, un informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir a la toma de decisiones de acuerdo con los programas propuestos.
- Coordinar la práctica de oficio, por programa o por denuncia, de visitas de verificación a personas físicas y a personas jurídicas colectivas, a efecto de constatar el cumplimiento de las Leyes vigentes en materia ambiental.
- Coordinar la promoción y concertación con las y los particulares de la práctica de autoverificaciones, que garanticen el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Instruir la verificación del cumplimiento de las medidas establecidas en las resoluciones, autorizaciones y permisos derivados del dictamen de impacto y riesgo ambiental que emita la Secretaría del Medio Ambiente.
- Celebrar convenios con instancias estatales y nacionales para la realización de acciones encaminadas a la preservación del ambiente.
- Coordinar las acciones correspondientes, según sea el caso, a efecto de verificar el cumplimiento de la legislación vigente en materia ambiental.
- Participar en eventos para la difusión de las actividades de la Procuraduría, así como del marco de su actuación.
- Analizar y determinar modificaciones a disposiciones jurídicas y administrativas para garantizar el óptimo funcionamiento de la Procuraduría y someterlas a consideración del Consejo Directivo.
- Avalar los resultados que se deriven de las denuncias presentadas ante la Procuraduría y remitirlas a las instancias correspondientes para su atención.
- Verificar que se informe a las personas interesadas sobre la admisión de sus denuncias.
- Coordinar la formulación de acuerdos de radicación y citatorios para garantía de audiencia.
- Informar a las instancias de procuración de justicia sobre actos, hechos u omisiones que conozca en el ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delito.
- Establecer acciones 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.
- Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en que las personas servidoras públicas de la Procuraduría sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, así como solicitar a la unidad administrativa responsable, llevar a cabo el seguimiento hasta la conclusión con las autoridades competentes e informe los resultados.
- Establecer y difundir en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y de Igualdad de Género, los códigos de ética y conducta que deberán observar las personas servidoras públicas del organismo, así como verificar su cumplimiento.
- Coordinar la atención de las solicitudes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el ámbito de su competencia, así como garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión del sector público.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000002S UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**OBJETIVO:**

Planear, organizar y coordinar el aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y promover el establecimiento de procesos de gestión documental, así como la prestación de los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría para el óptimo desempeño de las funciones que tiene encomendadas.

FUNCIONES:

- Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Procuraduría y presentarlo a las instancias correspondientes para su validación y aprobación.
- Elaborar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública del organismo, de conformidad con los requerimientos de sus unidades administrativas, observando los lineamientos establecidos en la materia.
- Tramitar los reportes de las incidencias y movimientos del personal adscrito a la Procuraduría.
- Efectuar las adquisiciones y contratar los servicios que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría para el desarrollo de sus funciones.
- Integrar la documentación y los expedientes derivados de los procedimientos adquisitivos celebrados por la Procuraduría.
- Integrar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría y mantenerlo actualizado.
- Integrar los reportes programático-presupuestales de la Procuraduría y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Coordinar las acciones de simplificación, modernización y calidad orientadas a eficientar las actividades de la Procuraduría.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, vehículos y equipo de oficina de la Procuraduría, así como administrar y dotar de combustible a las unidades administrativas.
- Verificar que la documentación comprobatoria sobre el ejercicio del gasto cumpla con los requisitos contables, fiscales y legales establecidos en la materia, así como tramitar la comprobación del fondo revolvente.
- Implementar sistemas que permitan garantizar que el presupuesto de la Procuraduría se ejerza de acuerdo con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.
- Supervisar la eficiente prestación de los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría.
- Custodiar y controlar las fianzas del personal adscrito a la Unidad de Apoyo Administrativo y Gestión Documental de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Implantar el Programa Interno de Protección Civil de la Procuraduría, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
- Tramitar ante las instancias correspondientes, la inclusión de las personas servidoras públicas de la Procuraduría a programas de capacitación, adiestramiento, motivación e incentivos, encaminados a fomentar la profesionalización del personal.
- Atender las peticiones ciudadanas y, en su caso, expedir y suscribir las copias certificadas que correspondan a su ámbito de competencia.
- Elaborar y proponer a la persona titular de la Procuraduría las modificaciones a sus instrumentos administrativos.
- Coordinar y operar las funciones correspondientes a la gestión documental y administración de archivos del Organismo, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Promover la difusión y aplicación de la normatividad en materia de gestión documental, así como los instrumentos de control y descripción archivística, con el propósito de homogeneizar el tratamiento documental de los instrumentos de comunicación emitidos por las unidades administrativas.
- Recibir los expedientes de trámite concluido existentes de las unidades administrativas, incorporándolos al Archivo de Concentración para asegurar su resguardo y conservación.
- Promover la capacitación y formación del personal que desarrolla actividades archivísticas en las unidades administrativas.
- Proporcionar asesoría técnica a las unidades administrativas para el desarrollo y aplicación de los procesos de gestión documental en sus archivos de trámite.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000003S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**OBJETIVO:**

Fiscalizar, revisar y evaluar el grado de eficacia, eficiencia y legalidad con la que se aplica la normatividad, las políticas y disposiciones jurídico-administrativas establecidas para el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros, a efecto de garantizar la estricta disciplina presupuestal y la protección del patrimonio de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.

FUNCIONES:

- Planear, elaborar, dirigir y controlar el Programa Anual de Control y Evaluación, así como llevar a cabo las acciones y actividades no programadas, que se deriven de denuncias recibidas o de las solicitadas por la Secretaría de la Contraloría.
- Realizar auditorías y otras acciones de control a las unidades administrativas de la Procuraduría, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y a las normas y disposiciones relacionadas con la operación, sistemas de registro, contabilidad, ejecución del presupuesto, la captación y ejercicio de los ingresos, control y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás recursos asignados al organismo.
- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda de la Secretaría de la Contraloría, así como dar cumplimiento al mismo.
- Emitir los informes y dictámenes que resulten de las acciones de control y evaluación y, en su caso, proponer y acordar las acciones tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la Procuraduría.
- Participar como representante del Órgano Interno de Control, de acuerdo con las formalidades y disposiciones de los ordenamientos vigentes; así como ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisaria o Comisario en los órganos de gobierno de la Procuraduría.
- Llevar a cabo acciones que permitan vigilar el seguimiento en el cumplimiento de la instrumentación de las medidas de control convenidas con las unidades administrativas de la Procuraduría, como resultado de su actuación, así como las emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y las derivadas por las instancias fiscalizadoras externas.
- Actuar conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en correlación con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedoras, proveedores y contratistas adquiridas por el organismo, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que procedan.
- Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten en contra de las personas servidoras públicas de la Procuraduría y, en su caso, la instauración del procedimiento administrativo, e imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas que contribuyan a lograr que las personas servidoras públicas de la Procuraduría, cumplan con la presentación de su Declaración Patrimonial y de Intereses, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios al personal de la Procuraduría e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los expedientes de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del organismo, en términos de las disposiciones legales establecidas en la materia.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones de su competencia y sobre aquellas que le encomiende, así como sugerir a la Procuraduría, la instrumentación de normas complementarias en materia de control, responsabilidades e investigación.
- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios de la Procuraduría, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Control y Evaluación; de Mejora Regulatoria y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás Comités que en la materia se señalen.
- Verificar la aplicación de las políticas, planes, programas, normas, lineamientos y procedimientos, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias normativas del Gobierno del Estado de México.
- Coordinar acciones de control y evaluación del ejercicio del gasto público y de inversión de las unidades administrativas de la Procuraduría, verificando que sea acorde con lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Participar directamente o a través de una persona representante dentro del ámbito de su competencia, en procedimientos adquisitivos de bienes y servicios, así como en todos aquellos actos administrativos que celebren y/o en los que participen las unidades administrativas de la Procuraduría.
- Instruir el financiamiento de los pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria de las personas servidoras públicas de la Procuraduría, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.

- Verificar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en los programas y proyectos en que participa la Procuraduría, así como verificar la vinculación del gasto público con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de las personas servidoras públicas de la Procuraduría.
- Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que, en su caso, le soliciten en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.
- Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante las instancias competentes.
- Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Subsecretaría de Control y Evaluación y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000004S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Coordinar los procesos de información, planeación, programación y evaluación, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a través de la ejecución del proyecto de la Procuraduría; garantizar a la ciudadanía el acceso a la información pública y la protección de los datos personales en cumplimiento de sus atribuciones, así como instrumentar las acciones en materia de igualdad de trato y oportunidades para la erradicación de la violencia de género.

FUNCIONES:

- Ejecutar las funciones que en materia de información, planeación, programación y evaluación le corresponden a la Procuraduría, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar la integración del anteproyecto de egresos y del programa anual del proyecto que ejecuta la Procuraduría, de conformidad con la normatividad vigente.
- Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas de la Procuraduría se conduzcan conforme a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Aplicar las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones en materia de evaluación programática de la Procuraduría.
- Verificar de manera permanente que los ejercicios de los recursos autorizados correspondan con el cumplimiento de los proyectos y metas del organismo.
- Revisar el avance del ejercicio del gasto y el alcance de las metas de acuerdo con la programación establecida.
- Recopilar, integrar, analizar y generar información programática y presupuestal, respecto al avance de metas, estadística básica y aquella que provenga de registros administrativos.
- Dar seguimiento a las actividades programáticas a fin de asegurar que las unidades administrativas y la asignación de recursos, guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas gubernamentales.
- Integrar reportes que permitan evaluar el avance en la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los informes y memoria de gobierno.
- Presentar a las instancias correspondientes, en los plazos establecidos y cuando se requiera de forma extraordinaria, la información relacionada con la evaluación del organismo, conservando los expedientes que sustenten la misma.
- Reportar en los plazos establecidos a la Secretaría de Finanzas, el avance programático y presupuestal, así como el alcance y logros de las metas contenidas en el programa anual y de los indicadores del Sistema de Planeación y Presupuesto (SIPREP).
- Integrar los avances de programas y metas mensuales, trimestrales y anuales, así como de los indicadores a cargo de las diversas áreas administrativas del organismo.
- Recopilar la información para los informes y reportes que solicite la persona titular de la Procuraduría, con el propósito de adoptar medidas preventivas y/o correctivas en los programas institucionales del organismo.
- Integrar y reportar la Información correspondiente al Sistema de Información Estadística del Informe de Gobierno (SIEIG 2.0).
- Atender y participar responsablemente en los cargos honoríficos designados por la Procuraduría.
- Integrar el Anteproyecto Programático Presupuestal del organismo, de acuerdo con la normatividad en la materia.

- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, en los programas sectoriales, regionales y especiales, de acuerdo con el ámbito de responsabilidad de la Procuraduría.
- Instrumentar las acciones necesarias para fomentar el respeto a los derechos humanos, la prevención de la discriminación e igualdad de género.
- Coordinar la implementación de la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos en los planes y programas de la Procuraduría.
- Integrar y mantener actualizada la información pública de oficio en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como proporcionarla en caso de que sea requerida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000100L SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA

OBJETIVO:

Programar acciones de verificación orientadas a constatar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental, así como analizar las actas de verificación, a efecto de determinar las conductas violatorias a la legislación ambiental.

FUNCIONES:

- Determinar los lineamientos de carácter jurídico y técnico que deberán observarse en la ejecución de verificaciones y someterlas a la consideración de la persona titular de la Procuraduría de Protección al Ambiente.
- Analizar las medidas de prevención derivadas de las normas oficiales mexicanas de protección al ambiente.
- Integrar un programa de visitas de verificación para vigilar el cumplimiento de la legislación ambiental.
- Autorizar, emitir y participar, previo acuerdo con la persona titular de la Procuraduría, las visitas de verificación que se ejecutan para constatar el cumplimiento de la legislación ambiental y la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar el seguimiento de las quejas y denuncias presentadas por instancias estatales, municipales y/o particulares.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas establecidas en las resoluciones, autorizaciones y permisos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente.
- Recabar la documentación que se elabora en campo por parte de las personas verificadoras, a efecto de integrar las actas circunstanciadas en los términos jurídicos y normativos aplicables en la materia.
- Analizar y aprobar la documentación elaborada y recopilada en campo, a efecto de determinar si se remite a la Subdirección de Atención y Seguimiento de Procedimientos para iniciar el procedimiento administrativo de sanción que señala la Ley o, en su caso, ordenar otra visita de verificación complementaria.
- Establecer coordinación permanente con autoridades federales, estatales o municipales, con el propósito de intervenir en la atención de situaciones de emergencia o contingencia ambiental.
- Integrar y mantener actualizado el registro de empresas sujetas a la normatividad ambiental vigente.
- Analizar y proponer acuerdos de archivo para expedientes cuya situación no precise de visitas de verificación.
- Programar, eventualmente, visitas de verificación a empresas consideradas altamente contaminantes, en casos de pre-contingencia y contingencia ambiental, según decrete la autoridad correspondiente.
- Instruir la verificación, cuando la autoridad competente lo solicite, respecto al cumplimiento de la normatividad aplicable en parques nacionales y áreas naturales protegidas.
- Autorizar, emitir y coordinar la ejecución de visitas de inspección a los verificentros de la entidad, para constatar que operan conforme a la legislación y normatividad vigente en materia ambiental y que cuentan con las autorizaciones de operación correspondiente.
- Analizar los resultados de las actas de verificación, así como las notas informativas derivadas de las verificaciones realizadas.
- Emitir comunicados de conocimiento a las personas ciudadanas sobre el trámite iniciado, así como a las autoridades competentes para la atención de denuncias y quejas ciudadanas y obtención de informes, declaraciones o documentos.
- Dar respuesta a las personas ciudadanas, respecto a las quejas y denuncias presentadas, a efecto de garantizar el derecho de petición.
- Atender las peticiones ciudadanas y, en su caso, expedir y suscribir las copias certificadas que correspondan a su ámbito de competencia.
- Coordinar las reuniones de trabajo correspondientes al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000101L DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, QUEJAS Y DENUNCIAS

OBJETIVO:

Recibir, analizar y remitir a las instancias correspondientes las quejas y denuncias que en materia de protección al ambiente presenten los sectores social, público y privado, así como recopilar, integrar y reportar su avance, hasta su conclusión.

FUNCIONES:

- Recibir y registrar con el folio único de control, las quejas y denuncias presentadas ante la Procuraduría por los sectores social, público y privado.
- Integrar los expedientes de las quejas y denuncias presentadas ante la Procuraduría.
- Analizar las denuncias presentadas para determinar la autoridad a la que compete su atención, así como informar a la persona denunciante la situación que guarda su inconformidad.
- Remitir a las instancias correspondientes las denuncias que por su naturaleza no compete atender a la Procuraduría e informar a la persona interesada de esta situación.
- Informar a las personas interesadas la admisión de su denuncia, cuando compete conocer de la misma a la Procuraduría, así como del estado que guarda su asunto.
- Solicitar a las instancias gubernamentales que correspondan, la información complementaria para integrar las denuncias.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Procuraduría, información relacionada con la celebración, trámite, avance o actividad recaída a los expedientes abiertos por denuncia.
- Gestionar la realización de las verificaciones de las denuncias que sean competencia de la Procuraduría.
- Remitir al Departamento de Archivo y Control Documental los expedientes debidamente integrados de las denuncias, para su resguardo y custodia.
- Establecer coordinación con instancias federales, estatales y municipales, así como con organizaciones no gubernamentales, a efecto de promover su intervención en las denuncias presentadas ante la Procuraduría.
- Elaborar y mantener actualizada la base de datos del registro y seguimiento de las denuncias presentadas a la Procuraduría.
- Elaborar el acta de la reunión de trabajo correspondiente al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000102L DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE FUENTES FIJAS Y MÓVILES**OBJETIVO:**

Realizar visitas de verificación e integrar y mantener actualizado el registro de fuentes generadoras de emisiones contaminantes en la entidad.

FUNCIONES:

- Analizar y proponer los lineamientos técnicos que deberán observarse durante el desarrollo de las verificaciones.
- Realizar el seguimiento, mediante visitas de verificación, a las quejas y denuncias que presenten instancias federales, estatales o municipales, así como las personas ciudadanas por presunto incumplimiento de la legislación en materia ambiental.
- Vigilar y verificar la operación del programa de reconversión de estaciones de servicio y autoconsumo, así como de los sistemas de recuperación de vapores en gasolineras de la entidad.
- Integrar los expedientes de las visitas de verificación realizadas a las fuentes fijas y móviles.
- Realizar visitas de verificación a fuentes fijas y móviles generadoras de emisiones contaminantes a la atmósfera, ruido, vibraciones y olores, para atender las denuncias de la ciudadanía relacionadas con estos aspectos.
- Participar en las actividades del Programa de Contingencia Ambiental.
- Elaborar el acta de la reunión de trabajo correspondiente al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000103L DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE FUENTES FIJAS Y MÓVILES**OBJETIVO:**

Establecer y operar un esquema de vigilancia, prioritariamente a empresas que realizan actividades altamente riesgosas, para controlar la mayor cantidad de contaminantes y evitar riesgos, así como inducir el cumplimiento de la normatividad ambiental e impulsar acciones de prevención y control de la contaminación ambiental.

FUNCIONES:

- Desarrollar sistemas informáticos e infraestructura de comunicación para la eficiente administración de la información y operación del programa de vigilancia a fuentes contaminantes.
- Obtener y sistematizar información sobre el potencial de las fuentes contaminantes para causar el deterioro del ambiente, así como de las acciones e infraestructura que operan para controlar su generación.

- Establecer prioridades y frecuencia de vigilancia de las fuentes contaminantes, para optimizar los recursos aplicados.
- Definir el grado de riesgo a la salud, al ambiente o los ecosistemas de acciones asociadas con las posibles infracciones a la normatividad, a través de los estudios periciales en materia ambiental.
- Elaborar tablas, gráficas, láminas y conclusiones que muestren clara y objetivamente los resultados y tendencias del cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Coordinar y participar en las visitas de inspección a los centros de verificación vehicular, a efecto de detectar posibles irregularidades o violaciones a la normatividad ambiental vigente.
- Vigilar la aplicación del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para los Vehículos Automotores registrados en el Estado de México.
- Participar cuando así se requiera, en las actividades del Programa de Contingencia Ambiental.
- Elaborar el acta de la reunión de trabajo correspondiente al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000200L SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA, PERITAJES Y REGISTROS

OBJETIVO:

Coordinar la ejecución del Programa de Auditoría Ambiental, a efecto de otorgar los certificados ambientales a los establecimientos industriales, comerciales, de servicio, instituciones educativas y municipios que cumplan con la normatividad ambiental.

FUNCIONES:

- Promover entre el sector empresarial, por conducto de cámaras y asociaciones empresariales, acciones que favorezcan la protección del medio ambiente.
- Coordinar permanentemente con instancias federales y estatales, la operación del Programa de Auditoría Ambiental, en apoyo a las fuentes de inversión asentadas en el Estado de México.
- Diseñar y actualizar el Programa de Auditoría Ambiental, para la evaluación del cumplimiento de la normatividad ambiental de los establecimientos industriales, comerciales, de servicio, instituciones educativas y municipios.
- Supervisar y llevar a cabo el seguimiento del Programa de Auditoría Ambiental en la entidad.
- Supervisar que las auditorías ambientales se lleven a cabo de conformidad con los convenios establecidos y en las fechas acordadas con los establecimientos industriales, comerciales, de servicio, instituciones educativas y municipios.
- Asistir a las reuniones de apertura y cierre de trabajos de campo de las auditorías ambientales.
- Dar seguimiento a los Planes de Acción generados en la auditoría ambiental.
- Realizar acciones de verificación para constatar el grado de cumplimiento de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Acción.
- Proponer a la persona titular de la Procuraduría, la expedición de los certificados de Industria Limpia, Empresa Limpia, Logro Ambiental y Municipio Limpio, para aquellos establecimientos industriales, comerciales, de servicio, instituciones educativas y municipios que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Actualizar la Convocatoria para la obtención del registro en el Padrón de Auditores Ambientales.
- Integrar y mantener actualizado el Padrón de Auditores Ambientales.
- Brindar asesoría sobre el trámite y desarrollo de las etapas del Programa de Auditoría Ambiental.
- Dar respuesta a las personas ciudadanas, respecto a los trámites de los asuntos de su competencia, a efecto de garantizar el derecho de petición.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000500L SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO:

Atender las denuncias que en materia ambiental presente la ciudadanía y los sectores público, social y privado, así como determinar las infracciones a las disposiciones legales en materia ambiental y tramitar los procedimientos administrativos de sanción correspondientes.

FUNCIONES:

- Coordinar la recepción y el registro, con el folio único de control, de las denuncias presentadas ante la Procuraduría por parte de los sectores social, público y privado.
- Verificar el adecuado análisis e interpretación de la información presentada, a través de las denuncias y determinar la autoridad a la que compete su atención.

- Analizar y autorizar las solicitudes de práctica de visitas de verificación que se deriven de las denuncias presentadas y que por su naturaleza sean competencia de la Procuraduría.
- Supervisar la recepción de las actas de las visitas de verificación para su análisis y tramitación.
- Verificar que se dé respuesta a las personas denunciantes sobre la admisión de sus denuncias cuando compete conocer y sancionar a la Procuraduría.
- Tramitar los procedimientos administrativos que se inicien con motivo de quejas, denuncias, visitas de inspección y verificación que le sean turnados, hasta dejarlos en estado de resolución.
- Participar en la elaboración de los acuerdos de archivo cuando de las actas de las visitas de verificación no se desprendan infracciones a las disposiciones legales en materia ambiental.
- Supervisar la preparación y el desahogo de la garantía de audiencia.
- Verificar y dar seguimiento a las sanciones, medidas preventivas, correctivas y de seguridad que se hayan impuesto en términos de Ley.
- Ratificar los acuerdos que se dicten conforme a derecho en relación con los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos de sanción.
- Tramitar y resolver el recurso administrativo de inconformidad interpuesto por las personas ciudadanas, en contra de actos y resoluciones emitidos por la Procuraduría.
- Dar respuesta a las personas ciudadanas, respecto a los procedimientos y recursos materia de su competencia, a efecto de garantizar el derecho de petición.
- Notificar a las partes las resoluciones, acuerdos y demás disposiciones dictadas en los procedimientos administrativos y recursos materia de su competencia.
- Atender las peticiones ciudadanas y, en su caso, expedir y suscribir las copias certificadas que correspondan a su ámbito de competencia.
- Verificar que la calificación de las infracciones y las sanciones que se impongan, se ajusten a las disposiciones previstas por la legislación aplicable.
- Coordinar las reuniones de trabajo correspondientes al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000501L DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LEGALES

OBJETIVO:

Analizar y tramitar las actas de las visitas de verificación para determinar las posibles infracciones a la normatividad vigente en materia ambiental, elaborando los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia.

FUNCIONES:

- Analizar y calificar las infracciones a las disposiciones legales en materia ambiental, para determinar las medidas preventivas, correctivas y de seguridad conducentes.
- Elaborar los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia.
- Preparar los acuerdos de archivo, cuando de las actas de las visitas de verificación no se deriven infracciones a las disposiciones en materia ambiental.
- Gestionar la notificación de los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia.
- Elaborar los acuerdos para la certificación de documentos y solicitud de copias simples o certificadas.
- Solicitar a instancias federales, estatales y municipales información complementaria relacionada con la litis planteada en los procedimientos administrativos de sanción.
- Preparar y verificar el desahogo de las garantías de audiencia.
- Reponer los procedimientos administrativos de sanción cuando sea procedente.
- Vigilar que los procedimientos administrativos de sanción se sustancien en los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe.
- Colaborar en la realización de estudios jurídicos cuyos temas y asuntos se relacionen con las atribuciones de la Procuraduría.
- Compilar y sistematizar la normatividad jurídica vigente que regula los asuntos competencia de la Procuraduría.
- Auxiliar en la práctica de las diligencias para el cumplimiento de los acuerdos con medidas de seguridad, en los que se impone la clausura total, temporal o definitiva de los establecimientos o empresas detectadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000502L DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE RESOLUCIONES**OBJETIVO:**

Analizar las actuaciones, constancias y pruebas que integran los expedientes de los procedimientos administrativos de sanción y de los recursos administrativos de inconformidad, para dictar los proyectos de resolución procedentes, de conformidad con la legislación vigente.

FUNCIONES:

- Analizar las actuaciones, constancias y pruebas que conforman los expedientes de los procedimientos administrativos de sanción para dictar los proyectos de resolución.
- Elaborar los proyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos de sanción.
- Gestionar la notificación de las resoluciones emitidas por la Procuraduría.
- Verificar que las sanciones, medidas preventivas, correctivas y de seguridad que se hayan impuesto en las resoluciones, se atiendan conforme a lo establecido.
- Elaborar los acuerdos relacionados con los asuntos presentados ante la Procuraduría, a efecto de dar cumplimiento total o parcial a la resolución.
- Acordar conforme a derecho los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos de sanción.
- Elaborar los acuerdos en los que se determine que ha causado ejecutoría la resolución del procedimiento administrativo de sanción y de los recursos de inconformidad.
- Solicitar a la Secretaría de Finanzas, a través de las instancias correspondientes, el inicio del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de las multas impuestas en las resoluciones.
- Auxiliar en la dictaminación de infracciones por incumplimiento de la legislación ambiental.
- Participar en la atención y seguimiento de los asuntos contenciosos en los que sea parte la Procuraduría.
- Asesorar en la resolución de recursos o impugnaciones en contra de actos de autoridad de la Procuraduría.
- Apoyar en la interpretación y observancia de las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales en los asuntos competencia de la Procuraduría.
- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones, clausuras y levantamiento de sellos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000503L DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL**OBJETIVO:**

Resguardar y conservar los expedientes de los procedimientos administrativos de sanción ejecutados por la Procuraduría, así como integrar el acervo bibliográfico y hemerográfico.

FUNCIONES:

- Disponer y garantizar la organización, mantenimiento, conservación, tratamiento, selección y, en su caso, difusión de los archivos documentales de la Procuraduría.
- Sistematizar la información de los procedimientos administrativos de sanción, así como la bibliográfica y hemerográfica, para facilitar su manejo y localización física y electrónica.
- Custodiar y facilitar el acceso a los documentos que se encuentren bajo su resguardo, así como realizar la gestión del destino final de los documentos de archivo.
- Adoptar y aplicar las medidas y procedimientos técnicos, administrativos, tecnológicos y ambientales convenientes para la organización y conservación de los documentos.
- Integrar el archivo bibliográfico, hemerográfico y documental de la Procuraduría, así como mantener actualizada la base legal aplicable para su consulta.
- Proporcionar a las unidades administrativas de la Procuraduría la información contenida bajo resguardo que requieran para el desarrollo de sus actividades.
- Proporcionar el servicio de oficialía de partes para la recepción de documentación y entrega de correspondencia, respuestas y resoluciones.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de archivos en concentración que requieran las unidades administrativas de la procuraduría.
- Asesorar y auxiliar a las distintas unidades administrativas de la Procuraduría, en el proceso de integración de la documentación destinada para formar parte del archivo.

- Autorizar la transferencia de los archivos cuando una unidad administrativa sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción, cambio de adscripción o cualquier otra modificación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000600L SUBPROCURADURÍA DE PROTECCIÓN A LA FAUNA**OBJETIVO:**

Dirigir, coordinar y evaluar la práctica de visitas de verificación orientadas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de fauna y bienestar animal, así como tramitar y resolver los procedimientos administrativos que instaure.

FUNCIONES:

- Autorizar, emitir, participar y coordinar las actividades de inspección y verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de protección a la fauna.
- Desarrollar y proponer estrategias que garanticen que las acciones de inspección en materia de fauna y bienestar animal en el Estado de México se lleven a cabo de manera eficaz y eficiente.
- Realizar auditorías sobre la fauna y la protección y bienestar animal para verificar el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- Formular programas y proyectos para ser ejecutados en el Estado de México, que permitan dar cumplimiento a las funciones que tiene encomendadas la Procuraduría y someterlas a la aprobación de la Persona Titular del organismo.
- Atender, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, asuntos inherentes al ámbito de competencia de la Procuraduría.
- Participar en la formulación e implementación de ordenamientos jurídico-administrativos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Procuraduría.
- Dar respuesta a la ciudadanía, respecto a los procedimientos y trámites de su competencia, a efecto de garantizar el derecho de petición.
- Atender las peticiones ciudadanas y, en su caso, expedir y suscribir las copias certificadas que correspondan a su ámbito de competencia.
- Tramitar los procedimientos administrativos que se inicien con motivo del maltrato animal, hasta dejarlo en estado de resolución.
- Verificar y garantizar el legal destino de los animales que hayan sido asegurados por maltrato animal.
- Verificar y dar seguimiento a las sanciones, medidas preventivas, correctivas y de seguridad que se hayan impuesto en materia de fauna.
- Verificar que la calificación de las infracciones y las sanciones que se impongan, se ajusten a las disposiciones previstas por la legislación aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000601L DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**OBJETIVO:**

Programar acciones de verificación orientadas a constatar el cumplimiento de la normatividad en materia de fauna y bienestar animal, así como analizar las actas de verificación, a efecto de determinar las conductas violatorias de la legislación ambiental.

FUNCIONES:

- Analizar y proponer los lineamientos técnicos que deberán observarse durante el desarrollo de las inspecciones.
- Proponer a la persona titular de la Subprocuraduría lineamientos de carácter jurídico y técnico que deberán observarse en la realización de verificaciones en materia de fauna y bienestar animal.
- Practicar de oficio, por programa o denuncia, visitas de inspección para vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de fauna y bienestar animal.
- Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales o con las personas interesadas en el control de situaciones de emergencia o contingencia en materia de fauna y bienestar animal.
- Recibir, investigar, atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias que presenten diversas instancias, así como las personas ciudadanas por presunto incumplimiento de la legislación en materia de fauna y bienestar animal.
- Vigilar y verificar la operación y cumplimiento del Programa de Bienestar Animal.
- Integrar expedientes con la documentación obtenida de las visitas de inspección y verificación realizadas, a fin de canalizarlos al Departamento de Procedimientos Legales.
- Realizar visitas de inspección y vigilancia en los Centros de Control Animal y lugares de comercialización de fauna para detectar posibles irregularidades o violaciones a la normatividad vigente.

- Desarrollar sistemas informáticos e infraestructura de comunicación para la eficiente administración de la información y operación del programa de bienestar animal.
- Establecer prioridades y frecuencia de vigilancia del área de su competencia.
- Elaborar tablas, gráficas, láminas y conclusiones que muestren los resultados y tendencias del cumplimiento de la normatividad en materia de fauna y de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000602L DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LEGALES

OBJETIVO:

Atender las denuncias que en materia de fauna y bienestar animal presente la ciudadanía y los sectores público, social y privado, determinando las infracciones a las disposiciones legales para tramitar los procedimientos y procesos administrativos de sanción correspondientes.

FUNCIONES:

- Analizar y calificar las infracciones a las disposiciones legales en materia de fauna, para determinar las medidas preventivas, correctivas y de seguridad conducentes.
- Auxiliar en la elaboración de los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia, así como promover su notificación.
- Elaborar los acuerdos de archivo, cuando de las actas de las visitas de verificación no se deriven infracciones a las disposiciones legales en materia de fauna y bienestar animal.
- Elaborar los acuerdos para la certificación de documentos y solicitud de copias simples o certificadas.
- Solicitar a instancias federales, estatales y municipales información complementaria relacionada con la litis planteada en los procedimientos administrativos de sanción.
- Preparar y verificar el desahogo de las garantías de audiencia.
- Reponer los procedimientos administrativos de sanción cuando se determine que los acuerdos de radicación y citatorio para garantía de audiencia no han sido notificados en el término establecido en la Ley.
- Vigilar que los procedimientos administrativos de sanción se sustancien en los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe.
- Colaborar en la realización de estudios jurídicos cuyos temas y asuntos se relacionen con las atribuciones de la Procuraduría.
- Compilar y sistematizar la normatividad jurídica vigente que regula los asuntos competencia de la Procuraduría.
- Auxiliar en la práctica de las diligencias para el cumplimiento de los acuerdos con medidas de seguridad en los que se impone la clausura de establecimientos.
- Avalar el análisis y la conclusión del estudio de las actuaciones, constancias y pruebas que integran los expedientes de los procedimientos y procesos administrativos de sanción, para dictar los proyectos de resolución.
- Elaborar tablas, gráficas, láminas y conclusiones que muestren los resultados y tendencias del cumplimiento de la normatividad en materia de fauna y de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

231C0201000700T SUBPROCURADURÍA VALLE DE TOLUCA
231C0201000800T SUBPROCURADURÍA VALLE DE MÉXICO

OBJETIVO:

Gestionar y realizar el seguimiento de los asuntos competencia de la Procuraduría, dentro de la circunscripción territorial que le corresponda, así como atender y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y servicios que proporciona.

FUNCIONES:

- Autorizar, emitir, participar y coordinar las actividades de inspección en la circunscripción territorial que le corresponde, para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Desarrollar y proponer estrategias que garanticen que las acciones de verificación y vigilancia se lleven a cabo de manera eficiente.
- Formular programas y proyectos para ser ejecutados en el ámbito territorial de su competencia, que permitan dar cumplimiento a las funciones que tiene encomendadas la Procuraduría y someterlas a la aprobación de la persona titular del organismo.
- Atender, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, asuntos inherentes al ámbito de competencia de la Procuraduría.
- Participar en la formulación e implantación de documentos jurídico-administrativos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Procuraduría.

- Colaborar en la contestación de juicios de amparo, demandas y recursos que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la Procuraduría.
- Dar respuesta a las personas ciudadanas, respecto a los procedimientos y trámites de su competencia, a efecto de garantizar el derecho de petición.
- Atender las peticiones ciudadanas y, en su caso, expedir y suscribir las copias certificadas que correspondan a su ámbito de competencia.
- Coordinar las reuniones de trabajo correspondientes al Modelo Integral de Control Interno (MICI).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Mtra. Delfina Gómez Álvarez
Gobernadora Constitucional del Estado de México

Mtra. Alhely Rubio Arronis
Secretaria del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

Mtro. Héctor Raúl García González
Procurador de Protección al Ambiente del Estado de México

Lic. Héctor Vázquez Caballero
Subprocurador Valle de México

Lic. Emmanuel Delfino Estrada Peña
Subprocurador Valle de Toluca

Lic. Raúl Guerrero García
Subprocurador de Protección a la Fauna

Ing. Carolina Herrera Vázquez
Subdirectora de Verificación y Vigilancia

Lic. Elena Salazar Gómez
Subdirectora de Auditoría, Peritajes y Registros

Lic. Vivian Alegna Villegas Lezama
Subdirectora de Atención y Seguimiento de Procedimientos

Lic. Martín Pablo Juárez Torres
Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y Gestión Documental

Lic. Juan Carlos Urbina Sánchez
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación e Igualdad de Género

Lic. Francisco Juárez Toledo
Titular del Órgano Interno de Control

IX. VALIDACIÓN**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO**

Mtro. Héctor Raúl García González
**Procurador de Protección al Ambiente del Estado de México
y Secretario del H. Consejo Directivo
(RÚBRICA).**

OFICIALÍA MAYOR

Alfonso Campuzano Ramírez
**Director General de Innovación
(RÚBRICA).**

El presente **Manual General de Organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México** fue aprobado por el H. Consejo Directivo en la **Nonagésima Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 25 de agosto de 2023**, mediante **Acuerdo Número PPA/093/007**.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 5 de septiembre de 2017, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual, la Dirección General de Innovación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", mediante oficio número 23401003L-0107/2024, de fecha 6 de febrero de 2024.

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

**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL
AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO**

Lic. Elena Salazar Gómez
Subdirectora de Auditoría, Peritajes y Registros

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Mtra. Claudia Guadalupe Lizarraga Rivera
**Encargada del Despacho de la Dirección
de Organización y Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano
**Subdirector de Manuales
de Organización**

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
**Jefe del Departamento de
Manuales de Organización "I"**