



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 0011021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 9 de noviembre de 2016

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”

Sumario

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR
EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO
AMBIENTE.

Tomo CCII
Número

92

SECCIÓN TERCERA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES II, IV Y LI DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas tienen derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, obligando al Estado a garantizarlo.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México menciona el derecho de toda persona a un medio ambiente adecuado, para lo cual la autoridad expedirá normas para prevenir y combatir la contaminación ambiental.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública eficiente, para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

Que el Plan en cita determina reforzar la política en materia ambiental en tres vertientes: elaborar propuestas para el control de emisiones originadas por la actividad económica de la Entidad, manejar de modo sustentable los residuos industriales y residenciales e implementar una política ambiental con visión municipalista que reconozca la importancia de los gobiernos locales en esta materia.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en la ejecución de los planes y programas de gobierno.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México establece que la Secretaría del Medio Ambiente es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente para el desarrollo sostenible.

Que el 22 de septiembre de 2006 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente con el objeto de regular su funcionamiento y organización.

Que el 19 de junio de 2007 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente con el objeto de crear la Subsecretaría del Medio Ambiente que sea responsable de promover, coordinar y dar seguimiento a los programas y acciones de prevención y control de la contaminación, ordenamiento e impacto ambiental y la concentración y participación ciudadana.

Que el 2 de septiembre de 2014 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente con el objeto de regular su funcionamiento y organización.

Que derivado de lo anterior, es necesario que la Secretaría del Medio Ambiente, cuente con un nuevo Reglamento Interior en el que se precisen las atribuciones de sus unidades administrativas actuales, con la finalidad de establecer una adecuada distribución del trabajo entre ellas y favorecer el cumplimiento de los planes y programas que le han sido encomendados.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría del Medio Ambiente.

Cuando en el presente ordenamiento jurídico se haga referencia a la Secretaría, se entenderá como la Secretaría del Medio Ambiente, la o el Secretario, como la o el titular de la Secretaría del Medio Ambiente, Dirección a la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana y la Contraloría, a la Contraloría Interna.

Artículo 2. La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el presente Reglamento y los demás reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida la o el Gobernador del Estado. Asimismo, la Secretaría asumirá los compromisos y las obligaciones que en lo que le compete establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México, con los gobiernos federal, estatales y municipales en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente.

Artículo 3. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con una o un Secretario, quien se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica.
- II. Dirección General de Manejo Integral de Residuos.
- III. Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental.
- IV. Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
- V. Coordinación Jurídica.
- VI. Coordinación Administrativa.
- VII. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y línea de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y de las y los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

Artículo 4. Las Direcciones Generales, la Dirección, las Coordinaciones Jurídica y Administrativa, la Contraloría Interna y las demás unidades administrativas que integran la Secretaría, conducirán sus actividades en forma programada, conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México, así como a los programas regionales, sectoriales y especiales, bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA O EL SECRETARIO

Artículo 5. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos, competencia de la Secretaría, así como su representación legal, corresponden originalmente a la o el Secretario, quien para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus facultades en las o los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de ley las deba ejercer en forma directa.

Artículo 6. La o el Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.

- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una o de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en una, uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. No obstante, para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, en términos de la normatividad aplicable.
- III. Implementar, controlar y evaluar la política estatal en materia ambiental, ecológica, de cultura del agua, suelo y recursos y de información y difusión en la materia.
- IV. Establecer criterios, normas técnicas estatales, lineamientos y procedimientos, para proteger el ambiente y preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el Estado, en términos de la normatividad aplicable.
- V. Someter a la aprobación de la o del Gobernador del Estado, el Programa Estatal de Protección al Ambiente, así como los programas de ordenamiento ecológico estatal y regional.
- VI. Establecer programas para prevenir y controlar el deterioro y la destrucción de los ecosistemas en la Entidad, previa autorización de la o el Gobernador del Estado.
- VII. Promover el diseño y la operación en la gestión de recursos económicos para la protección, restauración y conservación del ambiente.
- VIII. Participar en la planeación y ejecución de acciones de protección, conservación, restauración, aprovechamiento, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado.
- IX. Establecer bases y lineamientos para el otorgamiento de concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias de acuerdo al fundamento legal correspondiente.
- X. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, para la atención de emergencias ambientales.
- XI. Proponer a la o el Gobernador del Estado, la expedición de declaratorias para establecer áreas naturales protegidas de competencia estatal, en coordinación con otras autoridades, los municipios y la sociedad.
- XII. Autorizar los programas dirigidos a fomentar la realización de auditorías ambientales.
- XIII. Establecer sistemas de verificación de contaminación atmosférica.
- XIV. Constituir fideicomisos orientados al cumplimiento del objeto de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y demás disposiciones aplicables.
- XV. Celebrar convenios, acuerdos y contratos en materia de protección al ambiente, de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de control de emergencias y contingencias ambientales.
- XVI. Ejecutar los programas, estrategias y acciones del sector medio ambiente en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.
- XVII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente o cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones.
- XVIII. Proponer a la o el Gobernador del Estado, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal, iniciativas de ley y decreto, proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares sectorizados de esta Dependencia.
- XIX. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría, así como sancionar el de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia y remitirlos a la Secretaría de Finanzas para su validación correspondiente.

XX. Aprobar los programas anuales de actividades de la Secretaría.

XXI. Aprobar la estructura orgánica y los manuales administrativos de la Secretaría, para someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.

XXII. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, el funcionamiento de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.

XXIII. Acordar con la o el Gobernador del Estado, el nombramiento, licencia y remoción de las y los servidores públicos de mando superior de la Secretaría.

XXIV. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.

XXV. Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la o el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento.

XXVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

XXVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las encomendadas por la o el Gobernador del Estado.

Artículo 7. A la Secretaría le corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones, programas y proyectos en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, del agua, del suelo y de los residuos, de ordenamiento e impacto ambiental y concertación y participación ciudadana, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS O LOS DIRECTORES GENERALES Y LA O EL DIRECTOR

Artículo 8. Al frente de cada Dirección General y de la Dirección, habrá una o un titular, quien se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada y del presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 9. Son atribuciones de las o los Directores Generales y la o el Director, las siguientes:

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

II. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo con las facultades de una o un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, sustituir y delegar esta representación en una, uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente.

III. Suscribir acuerdos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole, cuando invariablemente se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones y previa autorización de la o el Secretario.

IV. Acordar con la o el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

V. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, proyectos e informes solicitados o que les correspondan, en razón de sus atribuciones.

VI. Formular y proponer los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo.

VII. Elaborar proyectos de reformas jurídicas y administrativas orientadas a modernizar la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y, una vez aprobadas, llevar a cabo su ejecución.

- VIII. Colaborar con la o el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador del sector, respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- IX. Asesorar a los ayuntamientos que lo soliciten, en la elaboración de mecanismos para la conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente.
- X. Delegar, previa autorización de la o el Secretario, sus atribuciones en las y los servidores públicos subalternos, con el propósito de eficientar los trámites y servicios de su competencia.
- XI. Coordinar sus actividades con las o los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requiera.
- XII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las y los servidores públicos de la Secretaría que lo soliciten.
- XIV. Proponer, promover y coordinar la elaboración, actualización y aplicación del Manual General de Organización y manuales de procedimientos, así como las demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XV. Proponer y coordinar acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo.
- XVI. Someter a la consideración de la o del Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción, rescisión o cese de las o los titulares de las unidades administrativas a su cargo.
- XVII. Desempeñar las actividades y comisiones atender los asuntos que les encomiende la o el Secretario y mantenerlo informado sobre el desarrollo y cumplimiento.
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia en términos de este Reglamento.
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquéllas que les encomiende la o el Secretario.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIÓN, COORDINACIONES Y
CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 10. Corresponde a la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica, lo siguiente:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Protección al Ambiente y someterlo a consideración de la o el Secretario.
- II. Integrar y mantener actualizados los registros de los generadores de residuos de manejo especial, de los prestadores de servicios en materia de recolección, traslado, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de los prestadores de servicios ambientales y de los demás que en materia ambiental estatal señalen las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Determinar las medidas correctivas y de seguridad que deban ser observadas para prevenir y controlar situaciones de contingencia ambiental y de emergencia ecológica.
- IV. Autorizar el establecimiento y operación de centros de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores, laboratorios de calibración, proveedores de componentes y equipos de verificación, talleres para la aplicación del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes y de los proveedores de equipo de cómputo especializado en control ambiental, así como vigilar su organización y funcionamiento.

- V. Expedir licencias de funcionamiento a fuentes fijas generadoras de emisiones contaminantes a la atmósfera.
- VI. Establecer y operar, con la participación que corresponda a los municipios, sistemas de monitoreo de la calidad de la atmósfera.
- VII. Integrar y operar el Sistema Estatal de Información Ambiental.
- VIII. Formular programas y estrategias para la conservación, protección y restauración de la calidad del aire y la mitigación del cambio climático.
- IX. Establecer y operar sistemas de muestreo, medición y análisis de emisiones contaminantes a la atmósfera.
- X. Efectuar la revisión de documentación, papelería, base de datos, videos y demás información que entregan los verificentros, como parte de las revisiones efectuadas y dar vista a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, sobre los actos, hechos u omisiones que conozca en el ejercicio de esta atribución.
- XI. Implementar y mantener los mecanismos de supervisión y control del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria en el Estado.
- XII. Autorizar el diseño, instalación, operación y verificación técnica, de los sistemas de recuperación de vapores de gasolina en estaciones de servicio y autoconsumo ubicadas en la Entidad.
- XIII. Autorizar los servicios de instalación, mantenimiento, verificación técnica y suministro de equipos y mejoras tecnológicas a los sistemas de recuperación de vapores de gasolina para estaciones de servicio y autoconsumo ubicadas en la Entidad.
- XIV. Llevar a cabo las visitas técnicas y de seguimiento a las fuentes fijas ubicadas en la Entidad, generadoras de emisiones contaminantes.
- XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 11. Corresponde a la Dirección General de Manejo Integral de Residuos, lo siguiente:

- I. Elaborar el plan de manejo integral de residuos y someterlo a consideración de la o el Secretario.
- II. Promover, en coordinación con instituciones públicas y privadas, programas orientados a reducir la contaminación del suelo, agua y residuos.
- III. Coadyuvar en la elaboración de normas oficiales mexicanas y técnicas estatales que se requieren para prevenir y controlar la contaminación del suelo, agua y manejo adecuado de residuos.
- IV. Coadyuvar en la formulación de planes, programas, proyectos y acciones sobre el manejo adecuado, reúso y reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- V. Elaborar documentos técnico-normativos en materia de gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- VI. Establecer relación con organismos nacionales e internacionales que coadyuven a ofrecer una respuesta eficaz a la problemática de los residuos urbanos del Estado de México.
- VII. Buscar y aplicar tecnologías de última generación que permitan al Estado de México ser precursor y pionero en la solución de problemas de manejo de residuos urbanos.
- VIII. Elaborar el programa intermunicipal para el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial del Estado de México.

IX. Coordinar la celebración de convenios para la creación de sistemas intermunicipales de manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

X. Establecer los requisitos, especificaciones, condiciones, parámetros y lineamientos generales para la evaluación, regulación y autorización de los planes de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

XI. Solicitar a instituciones públicas y privadas la presentación de programas y planes de separación, así como planes de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 12. Corresponde a la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental, lo siguiente:

I. Coordinar la elaboración de programas de ordenamientos ecológicos locales y regionales, promoviendo criterios, sistemas y lineamientos ambientales que coadyuven a proteger, restaurar, conservar y aprovechar los recursos naturales.

II. Compilar y difundir las medidas metodológicas y la normatividad ambiental relacionada con la elaboración de ordenamientos ecológicos y estudios de impacto ambiental.

III. Promover y coordinar la realización de estudios de reordenamiento ecológico regionales y municipales.

IV. Programar, ejecutar y supervisar la realización de obras en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente.

V. Elaborar, en coordinación con las dependencias estatales y municipales competentes, el Programa de Ordenamiento Ecológico de la Entidad y llevar a cabo su ejecución y actualización permanente.

VI. Expedir autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental, así como para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

VII. Integrar, administrar y disponer para su consulta, información sobre las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo.

VIII. Incluir estrategias, políticas y acciones en materia ambiental, en los planes y programas de desarrollo estatal y municipal presentados ante el COPLADEM.

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 13. Corresponde a la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana, lo siguiente:

I. Establecer y operar acciones en materia ambiental en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad.

II. Desarrollar y dirigir foros y seminarios en materia ambiental orientados a generar el intercambio de información y experiencias en materia ambiental, en los ámbitos nacional e internacional.

III. Promover, gestionar e instalar programas, que logren que las instituciones educativas del Estado de México se acrediten como escuelas ambientalmente responsables.

IV. Coordinar técnica y administrativamente las labores del Consejo Consultivo de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible en el Estado de México y el Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Estado de México.

V. Canalizar las denuncias ciudadanas recibidas en ECOTEL a las unidades administrativas correspondientes en asuntos relacionados con la protección del ambiente en la Entidad.

- VI. Promover la celebración de convenios de colaboración entre la Secretaría con los sectores social, público y privado que fomenten la cultura ambiental.
- VII. Diseñar mecanismos para promover la participación de los sectores social y privado, en el desarrollo y ejecución de acciones que propicien la prevención y control de la contaminación ambiental en la Entidad.
- VIII. Promover el registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídicas colectivas, que realicen actividades ambientales en la Entidad.
- IX. Promover ante los ayuntamientos la creación de los Consejos Municipales de Protección a la Biodiversidad Sostenible del Estado de México.
- X. Promover la cultura ambiental en la sociedad mexiquense a través de acciones, eventos y programas.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 14. Corresponde a la Coordinación Jurídica, lo siguiente:

- I. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los asuntos jurídicos de los que sean parte en el ejercicio de sus funciones, previa solicitud de sus titulares, realizando el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría.
- III. Elaborar o revisar conjuntamente con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración de la o del Secretario.
- IV. Asesorar jurídicamente a las o los servidores públicos de la Secretaría en asuntos relacionados con sus funciones.
- V. Presentar las denuncias en contra de las o de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio de la Secretaría.
- VI. Substanciar los recursos administrativos promovidos en contra de las unidades administrativas de la Secretaría.
- VII. Contribuir a que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normatividad en la que se sustenta su organización y funcionamiento.
- VIII. Expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos y copias certificadas de los que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 15. Corresponde a la Coordinación Administrativa, lo siguiente:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales, necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría y someterlos a consideración de la o del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como de servicios generales.

- IV. Notificar a la Coordinación Jurídica de la Secretaría el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes o de servicios por parte de los proveedores, que se hayan realizado con recursos estatales o federales.
- V. Notificar a la Secretaría de Finanzas el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios por parte de los proveedores, con recursos estatales o federales.
- VI. Solicitar a la Secretaría de Finanzas la rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones de bienes o de servicios que haya celebrado la misma, con recursos estatales o federales, en caso de incumplimiento por parte de los respectivos proveedores y que, en tal caso, se les apliquen las sanciones y penas convencionales procedentes y se dé vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevea la legislación en la materia.
- VII. Habilitar a las y los servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia.
- VIII. Controlar y verificar la correcta y efectiva aplicación del presupuesto por las unidades administrativas de la Secretaría.
- IX. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría.
- X. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales celebrados a petición de la Secretaría, informando sobre su cumplimiento a la Secretaría de Finanzas.
- XI. Elaborar, coordinar, controlar e informar a la o el Secretario sobre el gasto ejercido por la Secretaría y sus unidades administrativas.
- XII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de las o los servidores públicos de la Secretaría.
- XIII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación, de las y los servidores públicos de la Secretaría.
- XIV. Coordinar y ejecutar los procedimientos respectivos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XV. Suscribir y vigilar el cumplimiento de contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable.
- XVI. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XVII. Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como promover su mantenimiento y conservación.
- XVIII. Diseñar y proponer instrumentos técnicos y administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XIX. Coordinar, asesorar y supervisar la elaboración, integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos administrativos de la Secretaría y sus áreas administrativas, sometiéndolos a la aprobación de la Dirección General de Innovación de la Secretaría de Finanzas.
- XX. Promover y coordinar la ejecución de programas y acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de la Secretaría.
- XXI. Expedir copia certificada de los documentos que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- XXII. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.

XXIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 16. Corresponde a la Contraloría Interna, lo siguiente:

- I. Realizar el control y evaluación tendiente a verificar que en la Secretaría se observen las normas que rigen su actuación.
- II. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que establece la normatividad en la materia.
- IV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias, que se interpongan en contra de las o los servidores públicos adscritos a la Secretaría, por probable responsabilidad administrativa.
- V. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y tramitarlos ante la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- VIII. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de las o los servidores públicos de la Secretaría.
- IX. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando la normatividad aplicable así lo establezca.
- X. Promover la presentación oportuna de la manifestación de bienes de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, sujetos a esta obligación.
- XI. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- XII. Proponer a la o el Secretario la implementación de normas complementarias en materia de control.
- XIII. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO V DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 17. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con las facultades específicas para

resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 18. La o el Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ella o él designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la o el Gobernador del Estado.

Artículo 19. Las y los directores generales, las y los coordinadores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la o el Secretario.

Artículo 20. Las y los directores, las y los subdirectores, las y los jefes de unidad y de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen. En las mayores de quince días hábiles, por la o el servidor público que designe la o el Secretario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de septiembre de 2014.

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

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

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

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
(RÚBRICA).**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**JOSÉ S. MANZUR QUIROGA
(RÚBRICA).**