

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

### CAPITULO I

#### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

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

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

**Artículo 2.** La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

La Secretaría asumirá las atribuciones y funciones que le establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México con los gobiernos, federal, 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 líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

**Artículo 4.** La Secretaría, direcciones generales, Dirección, coordinaciones, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma programada con base en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

## CAPITULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA O DEL 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 al Titular de la Secretaría, 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 aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.** La o el Titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una o un apoderado general para pleitos y cobranzas, en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia, sustituir y delegar esta representación en una, uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Conducir y evaluar la política estatal en materia ambiental y ecológica, de cultura del agua, del suelo y sus recursos, y de información y difusión en la materia.
- IV. Establecer criterios, normas técnicas estatales, procedimientos y lineamientos para proteger el ambiente y preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el Estado, en términos de la normatividad aplicable.
- V. Someter a la aprobación de la o el Gobernador del Estado el Programa Estatal de Protección al Ambiente y los programas de ordenamiento ecológico estatal y regionales.
- VI. Establecer, previa autorización del Gobernador del Estado, programas para prevenir y controlar el deterioro y la destrucción de los ecosistemas en la Entidad.
- VII. Promover el diseño y la operación de instrumentos económicos para la protección, restauración y conservación del ambiente.
- VIII. Participar en la planeación y ejecución de acciones de protección, conservación, restauración, aprovechamiento, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado.
- IX. Establecer bases y lineamientos para el otorgamiento de concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias en las materias competencia de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable.
- X. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la atención de emergencias ambientales, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- XI. Proponer a la o a el Gobernador del Estado la expedición de declaratorias para establecer áreas naturales protegidas de competencia estatal, en coordinación con otras autoridades estatales, los municipios y la sociedad.
- XII. Autorizar los programas dirigidos a fomentar la realización de auditorías ambientales.
- XIII. Establecer sistemas de verificación de contaminación atmosférica.
- XIV. Constituir fideicomisos orientados al cumplimiento del objeto de la Secretaría, de conformidad con lo establecido por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y demás disposiciones

aplicables.

- XV.** Celebrar convenios, acuerdos y contratos en materia de protección al ambiente; preservación y restauración del equilibrio ecológico y control de emergencias y contingencias ambientales.
- XVI.** Promover la congruencia de los programas, estrategias y acciones del sector medio ambiente con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.
- XVII.** Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus funciones.
- XVIII.** Proponer a la o a el Gobernador del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, iniciativas de ley y decreto, así como proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- XIX.** Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría, así como sancionar el de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia y remitirlos a la Secretaría de Finanzas para su validación correspondiente.
- XX.** Aprobar los programas anuales de actividades de la Secretaría.
- XXI.** Aprobar la estructura de organización de la Secretaría y la de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, así como sus manuales administrativos y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XXII.** Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, el funcionamiento de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XXVI.** Acordar con la o el Gobernador del Estado el nombramiento, licencia y remoción de las o los servidores públicos de mando superior de la Secretaría.
- XXIV.** Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.
- XXV.** Desempeñar las comisiones y funciones que 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 que le señale el Gobernador del Estado.

**Artículo 6 Bis.** 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, suelo y residuos; de ordenamiento e impacto ambiental y de concertación y participación ciudadana, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables

Quedan adscritas a la Secretaría:

- 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.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS DIRECTORES GENERALES Y DIRECTOR**

**Artículo 7.** Al frente de cada dirección general y de la Dirección habrá una o un Titular, quien se auxiliará de los

servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura de organización autorizada y el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 8.** Corresponde a las o los directores generales y Director:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo con las facultades de una o un apoderado general para pleitos y cobranzas, en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, sustituir y delegar esta representación en una, uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Suscribir acuerdos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones.
- 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 que les sean solicitados o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VI. Formular y proponer los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Elaborar proyectos de reformas jurídicas y administrativas orientadas a modernizar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y 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 a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- IX. Asesorar a los gobiernos municipales que lo soliciten, en la elaboración de instrumentos para la conservación ecológica, biodiversidad y protección al ambiente.
- X. Delegar, previa autorización con la o el Secretario, sus atribuciones en las o 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 o los servidores públicos que lo soliciten.
- XIV. Promover la elaboración, actualización y aplicación de los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XV. Proponer y coordinar acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo.
- XVI. Someter a la consideración 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 comisiones y atender los asuntos que les encomiende la o el Secretario y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia en términos de este Reglamento.
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la o el Secretario.

#### CAPITULO IV

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

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

- I. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Protección al Ambiente ante el cambio climático 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 residuos de manejo especial, de los prestadores de servicios ambientales y de los demás que en materia ambiental estatal señalen las disposiciones aplicables.
- III. Se deroga.
- IV. Determinar las medidas correctivas y de seguridad que deban ser observadas para prevenir y controlar situaciones de contingencia ambiental y de emergencia ecológica.
- V. Autorizar el establecimiento y operación de centros de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores, de laboratorios de calibración, de proveedores de componentes y equipos de verificación, de talleres para la aplicación del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes, de proveedores de equipo de cómputo especializado en control ambiental, así como vigilar su organización y funcionamiento.
- VI. Expedir licencias de funcionamiento a fuentes fijas generadoras de emisiones contaminantes a la atmósfera.
- VII. Se deroga.
- VIII. Establecer y operar con la participación que corresponda a los municipios, sistemas de monitoreo de la calidad de la atmósfera.
- IX. Se deroga.
- X. Integrar y operar el Sistema Estatal de Información Ambiental.
- XI. Formular programas y estrategias para la conservación, protección y restauración de la calidad del aire y mitigación del cambio climático.
- XII. Establecer y operar sistemas de muestreo, medición y análisis de emisiones contaminantes a la atmósfera.
- XIII. Derogada.
- XIV. Derogada.
- XV. Efectuar la revisión de documentación, papelería, base de datos, videos y demás información que entregan los verificadores 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.
- XVI. Implementar los mecanismos de supervisión y control del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria en el Estado.
- XVII. 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.
- XVIII. 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.
- XIX. Llevar a cabo las visitas técnicas y de seguimiento a las fuentes fijas ubicadas en la Entidad, generadoras de emisiones contaminantes.
- XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Secretario.

**Artículo 10.** Corresponde a la Dirección General de Manejo Integral de Residuos:

- I. Elaborar el plan de manejo integral de residuos y someterlo a consideración del Secretario.
- II. Promover, en coordinación con instituciones públicas y privadas, programas orientados a reducir la contaminación del suelo, y del agua y sobre el manejo adecuado de residuos.
- III. Coadyuvar en la elaboración de normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales que se requieran, para prevenir y controlar la contaminación del suelo y del agua y sobre el manejo adecuado de residuos.
- IV. Coadyuvar en la formulación de planes, programas, proyectos y acciones sobre el manejo adecuado, rehusó y reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- V. Elaborar instrumentos 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. Implementar el uso de tecnologías para el manejo de residuos sólidos urbanos en el Estado de México.
- 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. Proporcionar asesoría técnica a los gobiernos municipales y a los particulares que lo soliciten, a fin de prevenir y controlar los efectos negativos al ambiente en el manejo de residuos sólidos.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Secretario.

**Artículo 11.** Corresponde a la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental:

- 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 de estudios de impacto ambiental.
- III. Promover y coordinar la realización de estudios de reordenamiento ecológico regionales y municipales.
- IV. Programar, ejecutar y supervisar la realización de obras en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente.
- V. Se droga.
- VI. 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.
- VII. Expedir autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental, así como para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- VIII. Integrar, administrar y disponer para su consulta información sobre las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo.
- IX. Promover la inclusión de estrategias, políticas y acciones en materia ambiental, en los planes y programas de desarrollo estatal y municipal.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Secretario.

**Artículo 12.** Corresponde a la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana:

- I. Dirigir acciones en materia ambiental con los diferentes sectores de la sociedad.

- II. Dirigir foros y seminarios en materia ambiental orientados a generar el intercambio de información y experiencias en materia ambiental en el ámbito nacional e internacional.
- III. Gestionar programas que ayuden a que las escuelas del Estado se acrediten como escuelas ambientalmente responsables.
- IV. Promover e instalar programas que logren que escuelas del Estado de México, se puedan acreditar como escuelas ambientalmente responsables.
- V. 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.
- VI. Dirigir y operar las denuncias ciudadanas en materia ambiental ECOTEL, en asuntos relacionados con la protección del ambiente en la Entidad.
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración, entre los sectores social, público y privado que fomenten la cultura ambiental.
- VIII. Diseñar mecanismos para promover la participación del sector social y privado, en el desarrollo y ejecución de acciones que propicien la prevención y control de la contaminación ambiental en la Entidad.
- IX. Promover el registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídico colectivas, que realicen actividades ambientales en la entidad.
- X. Promover ante los ayuntamientos la creación de los consejos municipales de Protección a la Biodiversidad Sostenible del Estado de México.
- XI. Gestionar la entrega del programa Construcción de Ecotécnicas en localidades de muy alta, alta, media y baja marginación del Estado de México.
- XII. Promover la cultura ambiental en la sociedad mexiquense a través de acciones, eventos y programas.
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Secretario

**Artículo 13.** Corresponde a la Coordinación Jurídica:

- I. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas en los asuntos jurídicos en los que sean parte, previo mandato que al efecto le otorguen sus titulares y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento de la Secretaría.
- III. Elaborar o revisar conjuntamente con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración de la o el 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 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 aquellas que le encomiende la o el Secretario.

**Artículo 14.** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración de la o el Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Notificar a la Coordinación Jurídica de la Secretaría el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios por parte de los proveedores, ya sea 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, ya sea con recursos estatales o federales.
- VI. Solicitar a la Secretaría de Finanzas la rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios que haya celebrado la misma, ya sea con recursos estatales o federales, para que se 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 de la materia, a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- VII. Habilitar a las o 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 aplicación del presupuesto de 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 de ello a la Secretaría de Finanzas sobre el cumplimiento de cada de estos.
- XI. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar a la o al Secretario sobre el comportamiento del mismo.
- 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. Se deroga.
- XV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos respectivos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XVI. Suscribir contratos pedido y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
- XVII. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- XVIII. Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y promover su mantenimiento y conservación.
- XIX. Diseñar y proponer instrumentos técnicos administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.

- XX.** Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás unidades administrativas, los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XXI.** Promover y coordinar la ejecución de programas y acciones orientadas a la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de la Secretaría.
- XXII.** Expedir copia certificada de los documentos que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- XXIII.** Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXIV.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Secretario.

**Artículo 15.** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I.** Realizar el control y evaluación tendiente a verificar que en la Secretaría se observen las normas que rigen su actuación.
- II.** Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- III.** Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- IV.** Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de 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 así lo establezca.
- X.** Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial 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 al titular de la Secretaría la implementación de normas complementarias en materia de control.
- XIII.** Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XIV.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

## CAPITULO V

### DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

**Artículo 16.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

## CAPITULO VI

### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 17.** La o el Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior. En las mayores de quince días, por quien designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 18.** Las y los directores generales, las y los coordinadores serán suplidos en sus ausencias temporales por la o el servidor público que designe la o el Secretario.

**Artículo 19.** 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, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, 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 de fecha 22 de septiembre de 2006 publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**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.

## TRANSITORIOS

*(De la reforma publicada en la G.G.E.M. el 13 de julio de 2015)*

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

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

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento jurídico.