

**DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 257, MEDIANTE EL CUAL, SE EXPIDE EL  
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA DEL ESTADO DE  
GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCII Tomo CXLIII	Guanajuato, Gto., a 22 de diciembre del 2005	Número 203
-------------------------	--	------------

Segunda Parte

Gobierno del Estado - Poder Ejecutivo

Decreto Gubernativo Número 257, mediante el cual, se expide el Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato...	3
---	---

**Juan Carlos Romero Hicks**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II y III, y 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o, 3o, 9o y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado; y

**CONSIDERANDO**

Como entidad normativa responsable de la gestión y políticas públicas ambientales del Estado de Guanajuato, de conformidad con el artículo 8o de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, el Instituto de Ecología del Estado se constituye como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Con la encomienda y firme compromiso de propiciar las condiciones necesarias para hacer realidad el desarrollo sustentable de nuestra Entidad, con trabajos sin precedentes en el ámbito de la normatividad ambiental, durante el año 2004 y lo que va del 2005 el Ejecutivo del Estado, a través del Instituto de Ecología del Estado, formuló propuestas y promovió reformas de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, así como para la expedición de la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato y el Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

En este tenor, la evolución del marco jurídico ambiental del Estado de Guanajuato, demanda la adecuación de la estructura orgánica del Instituto de Ecología del Estado, a fin de desempeñar y cumplir con la mayor eficiencia las facultades que se le tienen establecidas en los diferentes ordenamientos ambientales vigentes en nuestra Entidad.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 257**

**Artículo Único.-** Se expide el Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado, para quedar en los siguientes términos:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA DEL ESTADO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1o.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran el Instituto de Ecología del Estado.

El Instituto de Ecología del Estado estará sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 2o.-** El Instituto de Ecología del Estado, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le señalan la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato y otras leyes aplicables le determinen como competencia, así como los Decretos, Reglamentos y Acuerdos del Gobernador del Estado.

**Artículo 3o.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Instituto: El Instituto de Ecología del Estado;
- II.- Ley Ambiental: La Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; y
- III.- Ley de Residuos: La Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 4o.-** El Instituto tendrá por objeto:

- I.- La investigación, generación y control de programas, planes, proyectos y acciones en materia ambiental, así como la atención en trámite de los asuntos de su competencia;
- II.- Establecer las políticas, normas, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en el ámbito de su competencia; así como los sistemas y procedimientos, tanto de carácter técnico-normativo como de administración de sus recursos humanos, financieros y materiales, en congruencia con sus programas, objetivos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- III.- Dirigir las actividades de protección y preservación del ambiente, estableciendo los lineamientos, políticas y limitaciones que garanticen el desarrollo sustentable en el Estado; y
- IV.- Establecer los procesos y procedimientos a los que se deberán sujetar los trámites para la obtención de licenciamientos, permisos o autorizaciones que por su naturaleza corresponden a su competencia.

**Artículo 5o.-** El Instituto, además de las atribuciones y facultades señaladas en la Ley Ambiental y en la Ley de Residuos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las medidas necesarias que deberán observarse en el desarrollo de actividades que causen o puedan causar desequilibrio ecológico o daños al ambiente en el Estado;
- II. Elaborar y operar programas que tengan por objeto preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección del ambiente en la Entidad;
- III. Emitir los acuerdos, resoluciones, autorizaciones o licencias respectivas, con motivo de la evaluación del impacto ambiental de su competencia; operación y funcionamiento tanto de fuentes fijas de jurisdicción estatal como de centros de verificación vehicular; así como para el manejo integral de residuos de manejo especial, estableciendo los formatos y procesos a los que se sujetarán para su trámite;
- IV. Elaborar y proponer al Gobernador del Estado para su expedición, los proyectos de Reglamentos, Declaratorias de Áreas Naturales Protegidas y Normas Técnicas Ambientales de la Entidad y desarrollar para estas últimas el proceso de consulta pública establecido en la Ley Ambiental;
- V. Formular y establecer criterios técnicos para el control de la contaminación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- VI. Diseñar, establecer y operar los Sistemas y Registros de competencia estatal que señale la normatividad ambiental vigente;
- VII. Definir, establecer y autorizar las medidas de prevención, control y mitigación derivadas del impacto ambiental;
- VIII. Emitir las opiniones y dictámenes que se soliciten por las autoridades competentes, relativas al uso y aprovechamiento de los recursos naturales en el Estado o a la prevención y control de la contaminación en cualquiera de sus formas;
- IX. Proporcionar asesoría técnica y normativa a los Municipios que así lo soliciten en materia de prevención y control de la contaminación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- X. Realizar por sí o coordinadamente con los gobiernos del ámbito municipal y federal, los estudios idóneos que permitan establecer medidas para la protección y mejoramiento del medio ambiente en el Estado;

- XI.** Promover en los Municipios la creación y desarrollo integral de zonas de preservación ecológica, parques urbanos y jardines públicos;
- XII.** Coordinar las políticas y acciones en materia ambiental, de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y de los Municipios en lo conducente;
- XIII.** Coordinar interinstitucionalmente las acciones de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales de interés general;
- XIV.** Efectuar los actos jurídicos necesarios para el adecuado alcance de su objeto y cumplimiento de los proyectos, programas metas y acciones que le determine la legislación ambiental, el Ejecutivo del Estado y el Consejo Directivo; y
- XV.** Las demás análogas que conforme a su competencia le correspondan.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SEDE Y PATRIMONIO**

**Artículo 6o.-** El Instituto tendrá su sede en la ciudad de Salamanca, Guanajuato, y podrá establecer oficinas en otras ciudades que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto. En su sede se realizarán los trámites, licenciamientos y registros.

**Artículo 7o.-** El patrimonio del Instituto se integra por:

- I.-** Los recursos que en su favor se establezcan en el Presupuesto General de Egresos del Estado;
- II.-** Las partidas presupuestales que a título de subsidio le otorgue el Gobierno del Estado;
- III.-** Los ingresos propios que genere por sus actividades;
- IV.-** Los productos financieros que se generen por los ingresos que perciba en el cumplimiento de su objeto;
- V.-** Las aportaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal o Municipales;
- VI.-** Las aportaciones que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- VII.-** Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal para el cumplimiento de su objeto;
- VIII.-** Los legados o donaciones otorgados en su favor; y
- IX.-** Los demás bienes o ingresos que adquiera a título legal por cualquier medio.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 8o.-** El gobierno y administración del Instituto, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, respectivamente.

### **SECCIÓN PRIMERA CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 9o.-** El Consejo Directivo será el máximo órgano de gobierno del Instituto y estará integrado por:

- I.- Un ciudadano designado por el Gobernador del Estado, quien fungirá como Presidente;
- II.- El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- III.- El Titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV.- El Titular de la Secretaría de Educación;
- V.- El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- VI.- El Titular de la Secretaría de Salud;
- VII.- El Titular de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- VIII.- El Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- IX.- El Director General de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato;
- X.- El Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Guanajuato;
- XI.- El Director General del Instituto; y
- XII.- Hasta cuatro representantes del sector social designados por el Ejecutivo del Estado.

Los consejeros tendrán la calidad de propietarios y nombrarán un suplente, quien tendrá las mismas facultades del consejero propietario en caso de ausencia de éste.

Los integrantes del Consejo Directivo participarán en las sesiones y ejercerán su derecho a voz y voto, salvo el Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, quien solamente tendrá derecho a voz.

Los ciudadanos previstos en las fracciones I y XII durarán en su encargo cuatro años y podrán ser reelectos por una sola ocasión.

**Artículo 10.-** Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 11.-** El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico que será nombrado por el mismo a propuesta del Director General del Instituto.

El Secretario Técnico tendrá por función obtener la información técnica que genera el Instituto para el desarrollo de las sesiones, levantar las actas en éstas y constatar que se otorgue el trámite administrativo a los acuerdos del Consejo Directivo.

**Artículo 12.-** El Presidente, previo acuerdo del Consejo Directivo, podrá invitar a participar en las sesiones del Consejo a representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, vinculadas con el tema ambiental, quienes tendrán solamente derecho a voz.

El Presidente podrá proponer al Consejo Directivo que se invite a participar a especialistas, quienes tendrán únicamente derecho a voz, atendiendo a la naturaleza del asunto o tema listado en el orden del día de la sesión.

**Artículo 13.-** Cuando el Gobernador del Estado participe en las sesiones del Consejo Directivo fungirá como Presidente del mismo y el ciudadano Presidente designado por el Gobernador será un integrante más del Consejo. En este caso el Gobernador del Estado y el ciudadano tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 14.-** El Consejo Directivo, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Aprobar los programas que le presente el Director General del Instituto para cumplir con el objeto del organismo;
- II.- Establecer cuando así lo considere necesario, los criterios generales a los que se sujetarán las normas del Instituto;
- III.- Aprobar dentro de los quince primeros días del mes de octubre, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y el pronóstico de ingresos para el año siguiente, que le presente el Director General del Instituto;
- IV.- Aprobar en su caso, el balance anual y trimestral de los estados financieros de la administración del Instituto, así como los informes de actividades;
- V.- Aprobar y proponer al Gobernador del Estado por conducto de la autoridad competente, los proyectos de Reglamentos, Normas Técnicas Ambientales y demás disposiciones que requieran de su expedición;
- VI.- Aprobar los manuales de administración y organización del Instituto;
- VII.- Nombrar y remover a los directores del Instituto, a propuesta del Director General;
- VIII.- Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de los recursos;

- IX.-** Aprobar las bases generales para la suscripción de contratos y convenios del Instituto;
- X.-** Autorizar actos jurídicos en los términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato;
- XI.-** Autorizar actos de dominio sobre su patrimonio, sujetándose a las disposiciones constitucionales y a las leyes de la materia;
- XII.-** Supervisar el desarrollo de programas y proyectos institucionales, el cumplimiento de objetivos y metas del Instituto y, en su caso, determinar las acciones correctivas que considere necesarias para que éstos se ajusten a lo autorizado y al presupuesto anual aprobado, en congruencia con el Programa de Gobierno del Estado correspondiente; y
- XIII.-** Aprobar en su caso, de conformidad con las normas legales aplicables, la obtención de empréstitos que proponga el Director General.

**Artículo 15.-** El Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas o su suplente, en el Consejo Directivo tendrán las siguientes facultades:

- I.-** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en el establecimiento de las políticas y desarrollo de los programas que permitan alcanzar el objeto del Instituto; y
- II.-** Solicitar formalmente al Director General del Instituto, la información específica que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 16.-** El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser presenciales o virtuales. Para que las sesiones sean válidas, se requerirá de la mitad más uno de sus integrantes.

De no integrarse el quórum necesario, se emitirá una segunda convocatoria a los dos días hábiles siguientes para que dentro de los cinco días hábiles subsiguientes se lleve a cabo la sesión, la cual se celebrará con el número de integrantes que acudan.

**Artículo 17.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses y las extraordinarias, cuando a juicio del Presidente del Consejo Directivo o del Director General del Instituto, sea necesario.

Las convocatorias serán suscritas por el Secretario Técnico del Consejo y deberán ser notificadas, cuando se trate de sesiones ordinarias, con al menos cinco días hábiles de anticipación y con al menos veinticuatro horas en el caso de sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá incluir los datos de verificativo y el carácter de la sesión, el orden del día y la documentación que tenga que analizarse, discutirse y aprobarse en el desarrollo de la sesión de que se trate.

La participación de los integrantes del Consejo Directivo puede ser de manera personal o virtual a través de los instrumentos tecnológicos, informáticos o de cualquier otro medio

producido por las nuevas tecnologías. Cuando en la sesión se cuente con asistencia virtual deberá quedar grabada la imagen y voz en archivo electrónico del desarrollo de la sesión, a fin de acreditar la asistencia y la votación de sus miembros.

Las resoluciones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes participantes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad, deberán constar por escrito y debidamente suscritas por los integrantes del Consejo Directivo que hayan participado en la sesión.

**Artículo 17 Bis.-** El desarrollo de las sesiones se realizará de la siguiente manera:

- I. El Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación y declaratoria del quórum por parte del Secretario Técnico;
- II. El Secretario Técnico, a petición del Presidente, dará lectura al contenido del orden del día, sometiéndose a aprobación;
- III. El Presidente dirigirá los debates; y someterá a votación los acuerdos.

En el desarrollo de las sesiones ordinarias solo podrán ser tratados los asuntos del orden del día contenidos en la convocatoria, pudiéndose abordar los temas que al respecto hayan sido incluidos a propuesta de los consejeros como asuntos generales, debiéndose aportar la información y documentación necesaria para incorporar el asunto de que se trate.

En el desarrollo de las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los asuntos del orden del día contenidos en la convocatoria;

- IV. El Secretario Técnico, a petición del Presidente, dará lectura a los acuerdos generados y éste último someterá a votación los acuerdos;
- V. El Presidente dará por concluida la sesión; y
- VI. El Secretario Técnico levantará el acta de la sesión y recabará las firmas correspondientes.

El acta de sesión que se levante deberá contener, por lo menos, un número progresivo, el año al que corresponde, carácter de la sesión, lugar, fecha, hora, participantes, desarrollo del orden del día y los acuerdos tomados.

**Artículo 18.-** El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al Consejo Directivo ante cualquier autoridad;
- II.- Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- III.- Delegar sus funciones en la persona que él designe;
- IV.- Solicitar a los integrantes del Consejo Directivo la información que estime pertinente para el buen funcionamiento del Consejo; y



- V.- Acordar con el Secretario Técnico las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

## **SECCIÓN SEGUNDA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 19.-** Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

- I.- Dirección General:
  - a) Derogado;
  - b) Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social; y
  - c) Coordinación de Informática.
- II.- Dirección de Recursos Naturales:
  - a) Coordinación de Áreas Naturales Protegidas; y
  - b) Coordinación de Ordenamiento Ecológico y Programas Especiales.
- III.- Dirección de Impacto Ambiental y Manejo Integral de Residuos:
  - a) Coordinación de Impacto y Riesgo Ambiental;
  - b) Derogado; y
  - c) Coordinación de Manejo Integral de Residuos.
- IV.- Dirección de Asuntos Jurídicos:
  - a) Coordinación de Normatividad Ambiental y Asesoría Jurídica; y
  - b) Coordinación de Contratos, Convenios y de lo Contencioso;
- V.- Dirección de Vinculación;
- VI.- Dirección de Planeación y Política Ambiental:
  - a) Coordinación de Educación Ambiental;
- VII.- Dirección Administrativa; y
  - a) Coordinación de Recursos Humanos;
  - b) Coordinación de Recursos Materiales; y
  - c) Coordinación de Recursos Financieros y Contabilidad.

### **VIII.- Dirección de Gestión de la Calidad del Aire.**

Asimismo, el Instituto podrá contar con las unidades administrativas que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto.

**Artículo 20.-** Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades en congruencia con los programas institucionales y los lineamientos que establezcan la legislación aplicable y el Ejecutivo Estatal, en materia ambiental.

## **SECCIÓN TERCERA ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 21.-** El control y vigilancia del Instituto, estará a cargo de un órgano de vigilancia, el cual tendrá el carácter de Contraloría Interna, encargada de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del organismo, con el fin de determinar su correcto desempeño general.

**Artículo 22.-** La Contraloría Interna dependerá orgánica y funcionalmente de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y presupuestalmente del Instituto.

La Contraloría Interna estará integrada por un Titular designado por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y el personal necesario que el presupuesto del Instituto permita.

**Artículo 23.-** La Contraloría Interna, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I.-** Vigilar, fiscalizar y evaluar los programas del Instituto con el fin de determinar su correcto desarrollo y desempeño general;
- II.-** Elaborar un programa anual de auditoría, el que autorizado por el Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, aplicará en tiempo y forma, rindiendo en cada sesión del Consejo Directivo un informe de los resultados y avances;
- III.-** Coordinar el desarrollo de sus funciones con las unidades administrativas del Instituto, de manera congruente a la competencia que le señale la normatividad y la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- IV.-** Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- V.-** Practicar revisiones y auditorías a las unidades administrativas del Instituto, previo conocimiento del Director General, con el fin de verificar en sus funciones y actividades el cumplimiento de los programas, objetivos y metas del organismo;

- VI.-** Proponer las medidas correctivas en la gestión de asuntos competencia del Instituto, vigilando siempre que el gasto que erogue se encuentre presupuestado y autorizado;
- VII.-** Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al organismo, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación a sus programas, metas y objetivos;
- VIII.-** Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del organismo para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- IX.-** Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece el Instituto;
- X.-** Recibir y canalizar a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XI.-** Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones, en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato;
- XII.-** Fiscalizar los recursos federales ejercidos por el Instituto derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso; y
- XIII.-** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS DIRECTORES**

### **SECCIÓN PRIMERA FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 24.-** El Director General del Instituto será nombrado por el Gobernador del Estado, con la ratificación del Consejo Directivo.

La recepción, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto corresponden originalmente al Director General, quien podrá delegar sus facultades a los Directores de las unidades administrativas de su adscripción, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

**Artículo 25.-** El Director General del Instituto, tendrá las siguientes facultades:

- I.- La representación legal y la defensa del patrimonio del Instituto; la cual podrá delegar a los Directores del Instituto, mediante oficio, para los asuntos concretos que designe;
- II.- Proponer y someter a la aprobación del Consejo Directivo, los programas del Instituto;
- III.- Presentar para aprobación del Consejo Directivo, dentro del término señalado en la fracción III del artículo 14 del presente Reglamento, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y el pronóstico de ingresos para el año siguiente;
- IV.- Integrar los expedientes respectivos y proceder al trámite de los proyectos de inversión aprobados en el presupuesto del organismo;
- V.- Suscribir las resoluciones que los directores hayan generado con motivo de su función, así como los acuerdos y demás instrumentos jurídicos inherentes a su cargo;
- VI.- Formular y someter a la consideración del Consejo Directivo, los manuales administrativos y de organización del Instituto;
- VII.- Representar al Gobernador del Estado, cuando así se lo solicite;
- VIII.- Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, trimestralmente y al año, informes de actividades realizadas y de estados financieros del Instituto;
- IX.- Evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo del Instituto y, en su caso, proponer las medidas de reorientación o modificación que correspondan;
- X.- Evaluar el funcionamiento de la organización, así como la operación y control de las actividades del Instituto;
- XI.- Expedir, cuando proceda, las certificaciones de los documentos emitidos o que obren en los archivos de la Dirección General;
- XII.- Determinar la unidad administrativa del Instituto, a que corresponderá la facultad no asignada expresamente en este Reglamento; y
- XIII.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el Gobernador del Estado y el Consejo Directivo.

**Artículo 26.-** Son facultades no delegables del Director General del Instituto, las siguientes:

- I.- Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto;
- II.- Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
- III.- Suscribir de conformidad con las bases aprobadas por el Consejo Directivo, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto;

- IV.- Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción de los Directores del Instituto;
- V.- Nombrar y remover al personal del Instituto, que no se encuentra contemplado en la fracción anterior;
- VI.- Expedir los nombramientos del personal adscrito al Instituto;
- VII.- Comparecer, previo acuerdo del Gobernador, ante el Congreso del Estado, a efecto de informar la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII.- Acordar directamente con el Gobernador los asuntos de trascendencia para el Instituto;
- IX.- Gestionar previa aprobación del Consejo Directivo y de conformidad con la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la contratación de empréstitos para el Instituto cuando así se requiera y proceda;
- X.- Enajenar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, en los términos que autorice el Consejo Directivo y que la normatividad aplicable establezca;
- XI.- Formular y remitir al Gobernador del Estado, por conducto de la autoridad competente, los anteproyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos, Decretos y Acuerdos en el ámbito de su competencia;
- XII.- Otorgar y revocar poderes generales y especiales que considere pertinentes, a los Directores o empleados del Instituto, para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, diversos a los previstos en el artículo 41 fracción III;
- XIII.- Informar al Gobernador del Estado de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, que por su importancia y trascendencia afecten o puedan afectar la Administración Pública del Estado.
- XIV.- Presentar a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, el anteproyecto de presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo; y
- XV.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el Gobernador del Estado y el Consejo Directivo.

## **SECCIÓN SEGUNDA FACULTADES DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 27.-** Los Directores del Instituto, tendrán las siguientes facultades generales:

- I.- Acordar periódicamente con el Director General del Instituto, el despacho de los asuntos de su competencia;

- II.-** Dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el cumplimiento de las funciones tanto de su Dirección, como de las unidades administrativas de su adscripción;
- III.-** Someter para aprobación del Director General del Instituto, los estudios, programas, proyectos y acciones que se pretendan establecer al interior del Instituto o con motivo de las facultades que tienen establecidas en la normatividad ambiental vigente;
- IV.-** Proporcionar información, apoyo y asesoría técnica en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas del Instituto y a las entidades públicas que lo soliciten;
- V.-** Representar al Director General del Instituto, en los actos o comisiones que les sean designadas;
- VI.-** Participar en la planeación y programación de las actividades del Instituto así como coadyuvar en la consecución de los fines del organismo;
- VII.-** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le correspondan por suplencia o delegación;
- VIII.-** Elaborar estudios, dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Director General del Instituto, en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- IX.-** Conocer el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la unidad administrativa correspondiente, la adecuación y mejora que considere conducente;
- X.-** Generar información estadística necesaria con motivo de su función y competencia, tanto para sustentar las acciones y políticas del organismo, como para elaborar informes y emitir acuerdos o resoluciones;
- XI.-** Proponer para la autorización del Director General, los procesos procedimientos y formatos a los que se sujetarán los trámites de su competencia, en congruencia con lo que la normatividad y el Instituto determine;
- XII.-** Determinar los criterios generales de atención y establecer los procesos de trámite y resolución de los asuntos de su competencia, dictaminando técnicamente todos aquellos en que recae resolución;
- XIII.-** Informar con oportunidad al Director General del Instituto, de cualquier irregularidad de que tengan conocimiento con motivo de su desempeño, que ponga en riesgo el adecuado funcionamiento del Instituto;
- XIV.-** Proponer al Director General del Instituto, los nombramientos y promoción del personal adscrito a su área;
- XV.-** Atender las disposiciones jurídicas en materia de clasificación y acceso a la información pública;

- XVI.-** Proporcionar y atender el requerimiento de información y documentos que le soliciten las autoridades que tienen por función el control, vigilancia y fiscalización de recursos y de los auditores externos autorizados por el Consejo Directivo para ese fin, así como dar trámite a la contestación y solventación de las observaciones que se generen; y
- XVII.-** Expedir, cuando proceda, las certificaciones de los documentos emitidos o que obren en los archivos de la Dirección a su cargo; y
- XVIII.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, así como aquellas que le confieran el Consejo Directivo y el Director General del Instituto.

**Artículo 28.-** Las Direcciones tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES**

**Artículo 29.-** La Dirección de Recursos Naturales tiene por función general programar, coordinar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos estratégicos de conservación, uso y aprovechamiento sustentable del ambiente y sus recursos naturales.

**Artículo 30.-** Para el desarrollo, trámite y atención de los asuntos de su competencia el Director de Recursos Naturales tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Dirigir los programas y proyectos competencia del Instituto, para la protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la Entidad;
- II.-** Participar y en su caso coordinar, supervisar y validar las actividades de conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos naturales, que se lleven a cabo en colaboración o coordinación con otras instituciones, dentro de la competencia que la normatividad le confiera;
- III.-** Organizar y desarrollar acciones de fortalecimiento de la gestión ambiental para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- IV.-** Atender las solicitudes de asesoría técnica con relación al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- V.-** Promover la conservación de los recursos naturales;
- VI.-** Promover la participación social e institucional en la protección y manejo de áreas naturales protegidas;
- VII.-** Atender y dar el trámite correspondiente a las solicitudes y propuestas para la declaratoria de áreas naturales protegidas del Estado;

- VIII.-** Establecer los términos de referencia y dirigir los estudios técnicos previos para la declaratoria de áreas naturales protegidas del Estado, así como para la elaboración e implementación de sus programas de manejo;
- IX.-** Coadyuvar en la formulación y determinación de estrategias y lineamientos para prevenir y controlar contingencias ambientales en materia de flora y fauna silvestres;
- X.-** Participar en los consejos y comités en materia de recursos naturales, ordenamiento ecológico del territorio e información geográfica y dar seguimiento a los acuerdos contraídos en los mismos;
- XI.-** Dirigir, organizar y promover el desarrollo, manejo y actualización del Ordenamiento Ecológico del territorio del Estado y del Sistema Estatal de Información Geográfica Ambiental, así como vincular las acciones necesarias con las instituciones y autoridades competentes para su mejor aprovechamiento;
- XII.-** Dirigir y dictaminar los estudios técnicos tendientes al establecimiento de Normas Técnicas Ambientales, relacionadas con las materias de su competencia; y
- XIII.-** Impulsar y participar en proyectos que contribuyan a la captura de carbono.

**Artículo 31.-** La Dirección de Recursos Naturales deberá planear, apoyar, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes coordinaciones:

- I.-** Coordinación de Áreas Naturales Protegidas; y
- II.-** Coordinación de Ordenamiento Ecológico y Programas Especiales.

### **SECCIÓN PRIMERA COORDINACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

**Artículo 32.-** La Coordinación de Áreas Naturales Protegidas tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.-** Coordinar la elaboración y desarrollo de los estudios técnicos necesarios para la declaratoria de áreas naturales protegidas y sus correspondientes programas de manejo;
- II.-** Coordinar y evaluar la implementación de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas, así como mantenerlos actualizados en los términos que la Ley Ambiental determina;
- III.-** Coordinar el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas del Estado;
- IV.-** Establecer y mantener actualizado el Registro Estatal de Áreas Naturales Protegidas;



- V.- Emitir opinión técnica en calidad de dictamen, relativa a las obras o actividades que se pretendan desarrollar en las áreas naturales protegidas del Estado;
- VI.- Promover la participación de los propietarios y poseedores de los predios que conforman las áreas naturales protegidas, en su conservación y manejo;
- VII.- Dar asistencia técnica a las personas o agrupaciones encargadas de la administración de las áreas naturales protegidas en la aplicación de los programas de manejo, cuando así proceda;
- VIII.- Proporcionar los datos estadísticos e información relativa a las áreas naturales protegidas para que se generen informes y programas de educación y capacitación ambiental;
- IX.- Generar e impulsar la aplicación de criterios y técnicas de uso sustentable de los recursos naturales, en las actividades productivas que se desarrollen en el Estado; y
- X.- Las demás que le confieran el Director General del Instituto y el Director de Recursos Naturales.

## **SECCIÓN SEGUNDA COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y PROGRAMAS ESPECIALES**

**Artículo 33.-** La Coordinación de Ordenamiento Ecológico y Programas Especiales tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.- Promover, coordinar y evaluar la instrumentación y desarrollo del Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado, por sí o en coordinación con las instituciones y autoridades correspondientes;
- II.- Asesorar y apoyar en el desarrollo de los estudios de ordenamiento ecológico regionales y municipales;
- III.- Diseñar y actualizar el Sistema Estatal de Información Geográfica Ambiental;
- IV.- Capacitar y asesorar a los Municipios, para el uso y manejo del Sistema Estatal de Información Geográfica Ambiental;
- V.- Integrar y proporcionar información del Sistema de Información Geográfica Ambiental y de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado que se requiera para el desarrollo de los programas y proyectos de educación, capacitación y difusión del Instituto;
- VI.- Proponer, elaborar y coordinar proyectos especiales de restauración, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- VII.- Emitir opinión técnica en calidad de dictamen, en los asuntos relativos a cambios de uso de suelo forestal o preferentemente forestal, programas de

aprovechamiento forestal, proyectos productivos y demás relativos que sean solicitados por las autoridades federales y municipales; y

- VIII.-** Las demás que le confieran el Director General del Instituto y el Director de Recursos Naturales.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS**

**Artículo 34.-** La Dirección de Impacto Ambiental y Manejo Integral de Residuos tiene por función general prevenir, controlar y mitigar el impacto ambiental de las obras o actividades de competencia estatal y el deterioro ambiental producido por los residuos, a través del establecimiento de diferentes medidas y el fomento de su manejo integral.

**Artículo 35.-** Para el desarrollo, trámite y atención de los asuntos de su competencia, el Director de Impacto Ambiental y Manejo Integral de Residuos tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Formular, establecer, actualizar y evaluar los programas y estrategias para la conservación, protección y restauración de la calidad del suelo; así como la prevención y control de la contaminación en materia de residuos;
- II.-** Evaluar y actualizar las políticas ambientales en materia de impacto y riesgo ambiental;
- III.-** Dirigir y coordinar la evaluación y dictaminación de los estudios de impacto y riesgo ambiental, así como los procesos para determinar la procedencia o no, de la expedición de registros y autorizaciones solicitadas al Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley Ambiental y en la Ley de Residuos en las siguientes materias:
  - a)** Impacto Ambiental; y
  - b)** Manejo integral de residuos de manejo especial y, en su caso, manejo integral de residuos peligrosos, de conformidad con lo establecido en la fracción XVI del artículo 8 de la Ley de Residuos;
- IV.-** Promover la restauración de sitios explotados, como bancos de materiales pétreos;
- V.-** Coordinar y dar seguimiento al trámite integral para la expedición de las licencias ambientales competencia del Instituto;
- VI.-** Promover programas de prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- VII.-** Determinar los indicadores que permitan evaluar la aplicación y eficacia de la Ley de Residuos;

- VIII.-** Promover el establecimiento y aplicación de instrumentos económicos, fiscales, financieros y de mercado para la prevención de la generación de residuos, su valorización y su gestión integral;
- IX.-** Dirigir la realización de los diagnósticos básicos de residuos, así como el establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del suelo, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, organismos no gubernamentales e instituciones educativas;
- X.-** Formular, promover, evaluar y actualizar el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y el Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos de Manejo Especial, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Residuos;
- XI.-** Coordinar el establecimiento, operación y actualización del Registro de Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial y el Padrón de Empresas de Servicios de Manejo;
- XII.-** Coordinar y validar los estudios y proyectos de obras de infraestructura para el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XIII.-** Autorizar los dictámenes, relativos al diseño, construcción, operación y cierre de estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento y sitios de disposición final de residuos;
- XIV.-** Coordinar las acciones de asesoría técnica y colaboración institucional en materia de prevención y control de la contaminación por residuos;
- XV.-** Supervisar el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.-** Dirigir y dictaminar los estudios técnicos tendientes al establecimiento de Normas Técnicas Ambientales, relacionadas con el manejo de residuos y el impacto ambiental en las materias de su competencia; y
- XVII.-** Impulsar y participar en proyectos que contribuyan a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

**Artículo 36.-** La Dirección de Impacto Ambiental y Manejo Integral de Residuos deberá planear, apoyar, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes coordinaciones:

- I.-** Coordinación de Impacto y Riesgo Ambiental;
- II.-** Derogada
- III.-** Coordinación de Manejo Integral de Residuos.

## **SECCIÓN PRIMERA COORDINACIÓN DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL**

**Artículo 37.-** La Coordinación de Impacto y Riesgo Ambiental tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.-** Evaluar y emitir dictamen técnico para efectos de resolución, de los estudios de impacto y riesgo ambiental, que se presenten al Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Ambiental y su Reglamento en materia de evaluación del impacto ambiental;
- II.-** Proponer lineamientos de carácter técnico-administrativo, al que se sujetará el proceso de evaluación de impacto ambiental;
- III.-** Integrar y controlar los expedientes con motivo de las solicitudes de autorización de impacto ambiental y atender el trámite para su dictaminación solicitando las asesorías administrativas y jurídicas que considere necesarias;
- IV.-** Realizar visitas técnicas a los sitios donde se pretenda realizar cualquier obra o actividad de la que se solicite autorización de impacto ambiental, a fin de conocer las condiciones generales del lugar, verificar el contenido de la información presentada por los particulares y, en general, allegarse de los elementos necesarios para la formulación de sus dictámenes;
- V.-** Generar los proyectos de resolución de las solicitudes de autorización de impacto ambiental, solicitando las asesorías administrativas y jurídicas que considere necesarias;
- VI.-** Coordinar el proceso de consulta pública de aquellas obras o actividades de las que se solicite autorización de impacto ambiental, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Ambiental y su Reglamento en materia de evaluación del impacto ambiental;
- VII.-** Establecer procesos de definición y controles de cumplimiento de las condicionantes que se imponen a los promoventes en las autorizaciones de impacto ambiental;
- VIII.-** Realizar los estudios técnicos necesarios para la determinación de las obras y actividades que no requieren someterse al proceso de evaluación de impacto ambiental, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente;
- IX.-** Derogada
- X.-** Compilar y mantener actualizada la información relativa a los dictámenes y resoluciones emitidos con motivo de la evaluación de las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo;
- XI.-** Definir los lineamientos para la consulta y control de expedientes generados con motivo de las solicitudes de autorización de impacto ambiental;

- XII.-** Elaborar los estudios técnicos que permitan determinar el costo de los servicios que el Instituto presta y proponer el monto del cobro de derechos por la evaluación de las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo;
- XIII.-** Promover, coordinar y asesorar en la regeneración y control de la erosión de sitios impactados por la explotación de bancos de material pétreo;
- XIV.-** Elaborar y actualizar el inventario de bancos de material pétreo existentes en el Estado; y
- XV.-** Las demás que le confieran el Director General del Instituto y el Director de Impacto Ambiental y Manejo Integral de Residuos.

## **SECCIÓN SEGUNDA COORDINACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AIRE**

**Artículo 38.-** Derogado

## **SECCIÓN TERCERA COORDINACIÓN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS**

**Artículo 39.-** La Coordinación de Manejo Integral de Residuos tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.-** Elaborar y proponer criterios técnicos y líneas estratégicas para la formulación y conducción de la política estatal en materia de residuos de manejo especial;
- II.-** Coordinar la elaboración y desarrollo de los estudios técnicos necesarios para la formulación, evaluación y actualización de los diagnósticos básicos de residuos que se generen en el Estado, del Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y del Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos de Manejo Especial;
- III.-** Establecer y actualizar el Registro de Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial y el Padrón de Empresas de Servicios de Manejo;
- IV.-** Realizar estudios y proyectos de obras de infraestructura para el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- V.-** Elaborar dictámenes relativos al diseño, construcción, operación y cierre de estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento y sitios de disposición final de residuos;
- VI.-** Evaluar y dictaminar para efectos de resolución, las solicitudes e información que se presenten para obtener la autorización para el manejo integral de residuos de manejo especial;

- VII.-** Integrar y controlar los expedientes con motivo de las solicitudes de autorización para el manejo integral de residuos de manejo especial y atender el trámite para su dictaminación, solicitando las asesorías administrativas y jurídicas que considere necesarias;
- VIII.-** Realizar visitas técnicas con motivo de las solicitudes de autorización para manejar residuos de manejo especial, a fin de allegarse de los elementos necesarios para la emisión de sus dictámenes;
- IX.-** Generar los proyectos de resolución de las solicitudes de autorización para el manejo integral de residuos de manejo especial, solicitando las asesorías administrativas y jurídicas que considere necesarias;
- X.-** Coadyuvar con los municipios en la formulación, evaluación, implementación y actualización del Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
- XI.-** Promover, coordinar y asesorar en la remediación y control de sitios contaminados por residuos;
- XII.-** Proponer y evaluar tecnologías alternativas para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial; y
- XIII.-** Las demás que le confieran el Director General del Instituto y el Director de Impacto Ambiental y Manejo Integral de Residuos.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 40.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene por función general procurar que las acciones del Instituto se desarrollen dentro del marco jurídico vigente y que la conservación, protección y desarrollo del medio ambiente, se encuentren garantizados por disposiciones normativas que respondan eficazmente a los retos sociales.

**Artículo 41.-** Para el desarrollo, trámite y atención de los asuntos de su competencia, el Director de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Establecer, sistematizar, unificar y difundir criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto;
- II.-** Proponer al Director General del Instituto, las adiciones y reformas a la legislación ambiental del Estado, así como a su normatividad reglamentaria;
- III.-** Representar al Instituto en los asuntos judiciales, laborales y administrativos con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, incluso presentar y contestar demandas, denuncias o querellas, quejas, ejercitar acciones, defensas, oponiendo excepciones y reconviendo; ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas, así

como interponer todo tipo de juicios o recursos; así como celebrar todo tipo de contratos, convenios y finiquitos;

- IV.- Generar y someter a la consideración del Director General del Instituto, los instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del organismo;
- V.- Dirigir la elaboración de los anteproyectos de decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto;
- VI.- Dirigir la integración jurídica de las normas técnicas ambientales que las áreas técnicas propongan a fin de que sean expedidas;
- VII.- Coordinar la elaboración de convenios y contratos en los que el Instituto intervenga como parte, garantizando sus intereses;
- VIII.- Elaborar los proyectos de resolución o contestación de los recursos de impugnación que se interpongan en contra del Instituto, de conformidad con las leyes de la materia;
- IX.- Asesorar al Director General del Instituto en la contratación de empréstitos del organismo, así como en la enajenación de bienes muebles e inmuebles de éste, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y
- X.- Fungir como representante legal del Instituto cuando el Director General le delegue esta facultad; y
- XI.- Cotejar los documentos jurídicos originales con las copias simples que se presenten derivados de los trámites a que se refieren los artículos 35 fracción III y 56 fracción XI del presente Reglamento, y los demás que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables para la obtención de las licencias, permisos o autorizaciones competencia del Instituto.

**Artículo 42.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos deberá planear, apoyar, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes coordinaciones:

- I.- Coordinación de Normatividad Ambiental y Asesoría Jurídica; y
- II.- Coordinación de Contratos, Convenios y de lo Contencioso.

### **SECCIÓN PRIMERA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 43.-** La Coordinación de Normatividad Ambiental y Asesoría Jurídica tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.- Elaborar los anteproyectos para la creación y modificación de la normatividad ambiental del Estado;

- II.- Coordinar la elaboración de las Normas Técnicas Ambientales y dar seguimiento a su expedición;
- III.- Someter a la consideración del Director de Asuntos Jurídicos los anteproyectos de Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general competencia del Instituto;
- IV.- Revisar jurídicamente el contenido de los dictámenes y proyectos de resolución que generen las áreas técnicas del organismo, con motivo de las solicitudes de licencias, permisos o autorizaciones competencia del Instituto;
- V.- Compilar y promover la difusión de la normatividad ambiental vigente;
- VI.- Proporcionar asesoría jurídico-ambiental a los Municipios que así lo soliciten;
- VII.- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el trámite y substanciación de los asuntos en los que el Instituto sea parte;
- VIII.- Las demás que le confieran el Director General del Instituto y el Director de Asuntos Jurídicos.

## **SECCIÓN SEGUNDA COORDINACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DE LO CONTENCIOSO**

**Artículo 44.-** La Coordinación de Contratos, Convenios y de lo Contencioso tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.- Elaborar los convenios y contratos en los que el Instituto intervenga como parte, garantizando sus intereses;
- II.- Asistir a las unidades administrativas del Instituto, en la entrega- recepción de puestos y demás asuntos de responsabilidad administrativa, elaborando al efecto las actas conducentes;
- III.- Elaborar denuncias y querellas para su presentación ante el Ministerio Público, cuando se afecte el interés jurídico del Instituto;
- IV.- Promover ante cualquier autoridad, las demandas y actuaciones en los que el Instituto sea parte;
- V.- Tramitar los recursos que se interpongan en contra del Instituto;
- VI.- Tramitar el procedimiento correspondiente, para exigir el cumplimiento de convenios o su terminación;
- VII.- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el trámite y substanciación de los asuntos en los que el Instituto sea parte; y



- VIII.-** Las demás que le confieran el Director General del Instituto y el Director de Asuntos Jurídicos.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 45.-** La Dirección de Vinculación tiene por función general establecer el enlace entre el Instituto con los sectores público, privado y social, para impulsar la gestión ambiental coordinada.

**Artículo 46.-** Para el desarrollo, trámite y atención de los asuntos de su competencia, el Director de Vinculación tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Promover la participación social en las acciones y medidas de protección al ambiente y en el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- II.-** Establecer vinculación con diversas instituciones y organizaciones de apoyo técnico y financiero, tanto nacionales como internacionales para el desarrollo de proyectos institucionales y, en su caso, solicitar y obtener el financiamiento correspondiente;
- III.-** Promover acuerdos interinstitucionales con la Federación, estados y municipios para prevenir y dar atención a problemas ambientales concretos en el Estado;
- IV.-** Fungir como enlace para la promoción y el fortalecimiento de la coordinación con los municipios en lo relativo a la gestión ambiental;
- V.-** Dar trámite a las solicitudes o inquietudes de los sectores público, privado y social relacionadas con el medio ambiente, atendiéndolas o canalizándolas a la instancia competente; y
- VI.-** Fungir como unidad de enlace con la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo de conformidad con la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL**

**Artículo 47.-** La Dirección de Planeación y Política Ambiental tiene por función general desarrollar elementos que permitan la planeación ambiental continua y la evaluación de las políticas ambientales instrumentadas a través de la creación de mecanismos técnicos y de coordinación entre diversos sectores de la sociedad y el gobierno.

**Artículo 48.-** Para el desarrollo, trámite y atención de los asuntos de su competencia, el Director de Planeación y Política Ambiental tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Definir, desarrollar e implementar los planes estratégicos y operativos del Instituto, congruentes a su objeto y al Programa de Gobierno del Estado;

- II.-** Evaluar, dar seguimiento y reportar los avances institucionales con relación al cumplimiento de objetivos y metas contemplados en el Programa de Gobierno del Estado, Programa Sectorial, Programa Institucional y el Programa Especial de Cambio Climático;
- III.-** Definir, desarrollar y promover la instrumentación de nuevos proyectos en el Instituto, a propuesta de las demás Direcciones;
- IV.-** Administrar el Sistema de Información Ambiental e integrar la información general, para su difusión al interior y exterior;
- V.-** Participar en grupos de trabajo externos relacionados con la planeación y ejecución de programas y proyectos de preservación del ambiente;
- VI.-** Diseñar, proponer y dar seguimiento a las metas institucionales;
- VII.-** Realizar con las dependencias correspondientes los trámites necesarios a fin de asegurar el cumplimiento de metas, proyectos y optimización de recursos del Instituto;
- VIII.-** Coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el seguimiento de los proyectos para la descentralización de funciones en materia ambiental;
- IX.-** Diseñar estrategias de funcionamiento de la estructura organizacional para asegurar el cumplimiento de los programas y proyectos del Instituto;
- X.-** Diseñar e instrumentar estrategias para el desarrollo y fortalecimiento integral del Instituto;
- XI.-** Diseñar y establecer los criterios, procedimientos y controles necesarios que permitan la implementación de los sistemas de manejo ambiental; y
- XII.-** Participar en el diseño de la política ambiental en materia de estímulos e incentivos y proponer la creación de instrumentos económicos para el control de la contaminación ambiental del Estado;
- XIII.-** Coadyuvar en la elaboración de los programas de educación y capacitación ambiental dirigidos a todos los sectores de la sociedad, enfocados al cuidado del ambiente y la promoción de la concientización ambiental;
- XIV.-** Coordinar el funcionamiento y actualización del Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales y dar trámite a las solicitudes de los particulares para su inscripción en el mismo, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XV.-** Coordinar las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático que le corresponden al Instituto, así como las de asesoría técnica y de colaboración institucional en esta materia; y
- XVI.-** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en los comités, consejos y comisiones en los que participe el Instituto.

**Artículo 48 Bis.-** La Dirección de Planeación y Política Ambiental deberá planear, apoyar, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de la Coordinación de Educación Ambiental.

## **SECCIÓN ÚNICA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 48 Ter.-** La Coordinación de Educación Ambiental tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.- Diseñar, instrumentar, actualizar y dar seguimiento a los programas de educación y capacitación ambiental;
- II.- Organizar y sistematizar la información proporcionada por las unidades administrativas del Instituto y demás instituciones, para la elaboración de los programas de educación ambiental;
- III.- Apoyar en los proyectos y programas institucionales, en los que se requiera concienciar a la población a favor del ambiente;
- IV.- Colaborar con grupos, consejos y comités para el desarrollo de proyectos en materia de educación ambiental;
- V.- Proporcionar capacitación e información ambiental a los grupos sociales que así lo soliciten, en coordinación con las áreas correspondientes;
- VI.- Sistematizar y administrar el Centro de Información Ambiental del Instituto;
- VII.- Diseñar, proyectar y distribuir el material didáctico que proporcione la información orientada al fortalecimiento de la educación ambiental;
- VIII.- Promover la creación de centros regionales de Competitividad Ambiental en la entidad, así como gestionar los apoyos financieros necesarios para su operación y administración;
- IX.- Diseñar, coordinar y dar seguimiento a las estrategias y acciones para el manejo, operación y administración de los centros regionales de Competitividad Ambiental;
- X.- Coadyuvar con la Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social en el diseño de materiales de difusión para promover la educación, capacitación y concientización ambiental;
- XI.- Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación y asesoría ambiental para los sectores prioritarios del Estado;
- XII.- Diseñar, promover y organizar eventos de capacitación y educación ambiental para los diferentes sectores;

- XIII.-** Llevar a cabo las evaluaciones de los cursos y eventos organizados por el Instituto, así como el análisis de los resultados obtenidos para su mejora continua;
- XIV.-** Coordinarse con las diferentes áreas administrativas del Instituto para atender sus necesidades de educación y capacitación en materia de medio ambiente, así como proponer cursos y programas y darles seguimiento;
- XV.-** Integrar y mantener actualizado el acervo documental, audiovisual y hemerográfico del Instituto; y
- XVI.-** Las demás que le confiera el Director General del Instituto y el Director de Planeación y Política Ambiental.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 49.-** La Dirección Administrativa tiene por función general administrar los recursos humanos, financieros y materiales, así como proporcionar oportunamente a las unidades administrativas del Instituto, los recursos y servicios que requieran para el desarrollo de su función, de acuerdo a las disposiciones que norman el ejercicio presupuestal y contable.

**Artículo 50.-** Para el desarrollo, trámite y atención de los asuntos de su competencia el Director Administrativo tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Establecer, difundir y ejecutar, con la aprobación del Director General del Instituto, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del organismo;
- II.-** Coordinar la atención a los requerimientos de recursos humanos, financieros y materiales de las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- III.-** Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y el pronóstico de ingresos para el año siguiente y someterlo a consideración del Director General;
- IV.-** Administrar y controlar, la ejecución del presupuesto asignado al Instituto, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V.-** Establecer, con aprobación del Director General, los mecanismos de control interno necesarios para la adquisición, resguardo, mantenimiento y conservación de los bienes o recursos que conforman el patrimonio del Instituto;
- VI.-** Proponer al Director General del Instituto, previo acuerdo con los Directores, modificaciones a la estructura orgánica, manuales de organización, así como el tabulador de sueldos del organismo;
- VII.-** Validar y proponer al Director General del Instituto para su aprobación, el programa anual de adquisiciones y servicios que requiera el Instituto;

- VIII.-** Aprobar las órdenes de compra, trabajo y/o servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo, vehículos e inmuebles, así como las compras e impresiones y reproducción de publicaciones oficiales del Instituto;
- IX.-** Elaborar los informes financieros del Instituto;
- X.-** Informar periódicamente al Director General y a los Directores del Instituto de los avances en el ejercicio presupuestal, así como de las modificaciones al presupuesto autorizado; y
- XI.-** Participar en la elaboración de planes y proyectos estratégicos para el organismo.

**Artículo 51.-** La Dirección Administrativa deberá dirigir, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes coordinaciones:

- I.-** Coordinación de Recursos Humanos;
- II.-** Coordinación de Recursos Financieros y Contabilidad; y
- III.-** Coordinación de Recursos Materiales.

## **SECCIÓN PRIMERA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 52.-** La Coordinación de Recursos Humanos, a través de su Coordinador, tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Elaborar y tramitar las solicitudes de movimiento a la nómina por alta, promoción, baja o licencia del personal y mantener actualizada la plantilla de personal del Instituto;
- II.-** Revisar e ingresar al sistema de nómina las solicitudes de pago de prestaciones del personal del Instituto;
- III.-** Efectuar las retenciones al personal del Instituto y enterar los correspondientes pagos por concepto de impuestos, cuotas de ISSSTE e ISSEG, pensiones alimenticias, pagos pactados a terceros y demás que legalmente procedan;
- IV.-** Efectuar el proceso para la emisión de la nómina, su registro en el sistema y pago al personal del Instituto;
- V.-** Revisar que los contratos de prestación de servicios personales o profesionales que el Instituto convenga, cumplan con las disposiciones en materia de recursos humanos y generar el trámite de pago;
- VI.-** Integrar, actualizar y controlar los expedientes del personal, así como tramitar la expedición de nombramientos, constancias y credenciales;

- VII.-** Coordinar el proceso de control de asistencia del personal del Instituto, efectuando las deducciones por incidencias que correspondan;
- VIII.-** Integrar y dar seguimiento a los programas anuales de capacitación y desarrollo profesional de acuerdo a los lineamientos que resulten aplicables;
- IX.-** Integrar y dar seguimiento al calendario anual de vacaciones del personal del Instituto;
- X.-** Coordinar el proceso de evaluación al desempeño de los niveles uno al cinco de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XI.-** Reclutar, seleccionar, inducir a la integración laboral del nuevo personal del Instituto;
- XII.-** Proporcionar asesoría y apoyo en materia de prestaciones y servicios al personal del Instituto y mantener actualizado el manual de inducción; y
- XIII.-** Las demás que le confieran el Director General y el Director Administrativo.

## **SECCIÓN SEGUNDA COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD**

**Artículo 53.-** La Coordinación de Recursos Financieros y Contabilidad tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.-** Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- II.-** Revisar, registrar, tramitar, controlar y custodiar la documentación contable que contenga la comprobación del ejercicio presupuestal;
- III.-** Registrar las operaciones contables de conformidad con el manual de contabilidad del sector paraestatal y demás lineamientos que para el efecto emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV.-** Formular pólizas de ingresos y egresos de las operaciones contables provenientes de aportaciones federales, estatales, municipales y de ingresos propios;
- V.-** Realizar el registro en el sistema contable del presupuesto asignado, suplementos, devoluciones y recalendarizaciones que se originen durante el ejercicio fiscal;
- VI.-** Formular mensualmente los estados financieros del Instituto;
- VII.-** Presentar las declaraciones y demás documentos a que esté obligado fiscalmente el Instituto;

- VIII.-** Realizar conciliaciones presupuestales-contables periódicas, así como dar seguimiento y solventación a las posibles diferencias que pudieran presentar;
- IX.-** Manejar y controlar las cuentas bancarias así como el fondo revolvente que la Dirección Administrativa autorice;
- X.-** Coordinar la entrega de la información y documentación que le sea requerida para la práctica de auditorías, así como la solventación de las observaciones de su competencia;
- XI.-** Elaborar y entregar las constancias de percepciones y retenciones a los prestadores de servicios del Instituto;
- XII.-** Coordinar el proceso de pago mediante cheques o transferencias bancarias;
- XIII.-** Llevar el control sobre los movimientos presupuestales y el avance financiero de los proyectos de inversión y del gasto de operación ordinario, y proponer al Director Administrativo los ajustes presupuestales y recalendarizaciones que se requieran;
- XIV.-** Coordinar el registro y control de los ingresos y donativos que obtenga el Instituto;
- XV.-** Elaborar las solicitudes mensuales de ministración de recursos de los subsidios otorgados por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de acuerdo a la calendarización autorizada en el presupuesto de egresos del Instituto para trámite de la Dirección Administrativa; y
- XVI.-** Las demás que le confieran el Director General del Instituto y el Director Administrativo.

### **SECCIÓN TERCERA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**Artículo 54.-** La Coordinación de Recursos Materiales tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.-** Elaborar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones y servicios que requiera el Instituto;
- II.-** Elaborar las órdenes de compra, trabajo y/o servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo, vehículos e inmuebles, así como las compras e impresiones y reproducción de publicaciones oficiales del Instituto;
- III.-** Aplicar las disposiciones que establezca la normatividad, referente a recursos materiales y servicios generales;
- IV.-** Procurar el buen funcionamiento de las instalaciones, materiales, mobiliario y equipo de oficina, así como la flota vehicular propiedad del Instituto;

- V.- Mantener actualizado el inventario general de los recursos materiales y los resguardos personales de los mismos;
- VI.- Suministrar y controlar las dotaciones de combustible de los vehículos del Instituto;
- VII.- Formar parte de los comités de adquisiciones en los que participe el Instituto;
- VIII.- Prestar a todas las áreas los servicios de apoyo necesario, para el buen funcionamiento del Instituto; y
- IX.- Las demás que le confieran el Director General y el Director Administrativo del Instituto.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE**

**Artículo 55.-** La Dirección de Gestión de la Calidad del Aire tendrá por función general diseñar e implementar diferentes medidas para prevenir, controlar y mitigar la contaminación atmosférica en el Estado, así como coadyuvar al impulso de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.

**Artículo 56.-** Para el desarrollo, trámite y atención de los asuntos de su competencia, el Director de Gestión de la Calidad del Aire tendrá las siguientes facultades:

- I.- Formular, establecer, actualizar y evaluar estrategias para la prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas y móviles;
- II.- Proporcionar los elementos técnicos para el diseño y aplicación de las políticas ambientales en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y la emisión de gases de efecto invernadero;
- III.- Llevar a cabo la gestión en la prevención y control de la contaminación originada por la emisión de ruidos, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, así como en su caso de fuentes móviles que no sean de competencia federal;
- IV.- Integrar, establecer y actualizar el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al Aire;
- V.- Integrar, establecer y actualizar el Registro de Fuentes Fijas de Emisiones de competencia estatal;
- VI.- Establecer y mantener actualizados los inventarios de emisiones a la atmósfera e Inventario de Gases de Efecto Invernadero del Estado;



- VII.-** Definir los lineamientos generales para el establecimiento, operación y actualización de la Red Estatal de Monitoreo Atmosférico;
- VIII.-** Definir los lineamientos generales para el establecimiento, operación y actualización del Sistema de Información de la Calidad del Aire;
- IX.-** Gestionar e impulsar la elaboración e implementación en el Estado de programas para mejorar la calidad del aire, así como promover la participación en estos programas del sector público, privado y organismos de la sociedad civil;
- X.-** Diseñar, establecer y actualizar los programas de contingencias ambientales atmosféricas;
- XI.-** Dirigir y coordinar la expedición de registros, autorizaciones y licencias solicitadas al Instituto, de conformidad con lo establecido en la legislación ambiental, en materia de:
  - a)** Licencias Ambientales de Funcionamiento para fuentes fijas de jurisdicción estatal; y
  - b)** Establecimiento y funcionamiento de centros de verificación vehicular;
- XII.-** Elaborar, con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el Programa Estatal de Verificación Vehicular;
- XIII.-** Establecer los lineamientos generales de la convocatoria para licitar en concurso la adquisición de certificados de calcomanía holográfica adherida para el Programa Estatal de Verificación Vehicular;
- XIV.-** Elaborar informes mensuales y anuales de las verificaciones realizadas en los distintos centros de verificación vehicular autorizados en el Estado;
- XV.-** Difundir el Programa Estatal de Verificación Vehicular, en coordinación con los municipios y los centros de verificación vehicular autorizados, para su adecuado cumplimiento;
- XVI.-** Asesorar a los municipios que así lo soliciten para la operación del Programa Estatal de Verificación Vehicular;
- XVII.-** Generar y promover acciones de capacitación y actualización para técnicos de verificación vehicular;
- XVIII.-** Coordinar las acciones de asesoría técnica y colaboración institucional en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica;
- XIX.-** Participar en el diseño de instrumentos económicos aplicables a la gestión de la calidad del aire, en coordinación con la Dirección de Planeación y Política Ambiental;

- XX.-** Promover, conjuntamente con la Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social, el uso de combustibles menos contaminantes en las fuentes fijas y móviles de jurisdicción estatal;
- XXI.-** Impulsar, participar y coordinar proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero;
- XXII.-** Evaluar los beneficios de la reducción de gases de efecto invernadero, proporcionando los elementos técnicos;
- XXIII.-** Difundir la información de programas y acciones relativos a la calidad del aire;
- XXIV.-** Analizar, registrar y controlar la información que se presente al Instituto, a través de la Cédula de Operación Anual; y
- XXV.-** Proporcionar los datos estadísticos e información relativa a los asuntos de su competencia para que se generen informes y programas de educación y capacitación ambiental.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 57.-** La Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social estará adscrita a la Dirección General del Instituto y tendrá, a través de su Coordinador, las siguientes facultades:

- I.-** Generar anualmente, operar y coordinar el programa institucional de comunicación social;
- II.-** Atender a los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales, así como a los representantes de comunicación social de entidades gubernamentales que requieran información con motivo de las actividades del Instituto en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III.-** Ser el portavoz de la información autorizada por el Instituto ante medios de comunicación, cuando así lo determine el Director General del Instituto o el Consejo Directivo;
- IV.-** Analizar, sintetizar y proporcionar a las unidades administrativas del Instituto, la información relevante emitida por los medios de comunicación en el Estado;
- V.-** Desarrollar y operar las estrategias para fortalecer la imagen institucional, así como generar los diseños necesarios para la promoción de acciones de competencia institucional;
- VI.-** Coordinar el diseño y elaborar los materiales, artículos y promocionales del Instituto;

- VII.-** Diseñar, mantener y difundir de forma coordinada con la Coordinación de Informática, la información de interés institucional a través de la red de Internet y medios alternativos;
- VIII.-** Difundir la información de interés general que sea emitida por el Instituto;
- IX.-** Elaborar e implementar estrategias de posicionamiento institucional; y
- X.-** Las demás que le confiera el Director General del Instituto.

## **SECCIÓN PRIMERA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**

**Artículo 58.-** La Coordinación de Informática estará adscrita a la Dirección General del Instituto y tendrá, a través de su coordinador, las siguientes facultades:

- I.-** Generar políticas internas para la aplicación de tecnologías de la información;
- II.-** Establecer y manejar la red de informática del Instituto y coadyuvar en el manejo y actualización de la red estatal;
- III.-** Administrar los servidores y revisar el funcionamiento de las estaciones de trabajo del Instituto;
- IV.-** Desarrollar e implementar la aplicación de lenguajes visuales, y supervisar aquellos que se realicen por conducto de terceros;
- V.-** Diseñar, mantener y difundir la información institucional a través de la Internet, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto;
- VI.-** Asesorar, atender y capacitar a las unidades administrativas del Instituto en el uso y manejo de sistemas informáticos y equipo de computo;
- VII.-** Elaborar y operar el programa anual de mantenimiento preventivo o correctivo de los bienes informáticos del Instituto;
- VIII.-** Coadyuvar con la Dirección de Vinculación en la presentación de la información que se genere con motivo de la Unidad de Acceso a la Información; y
- IX.-** Las demás que le confiera el Director General del Instituto.

## **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA ASESORÍA Y CONSULTA TÉCNICA**

**Artículo 59.-** El Consejo Consultivo Ambiental Estatal será el órgano de asesoría y consulta técnica del Instituto.

**Artículo 60.-** La asesoría y consulta técnica del Consejo Consultivo Ambiental Estatal se atenderá en razón de las atribuciones y organización que se le determinen en las disposiciones jurídicas aplicables.

El Instituto solicitará al Consejo Consultivo Ambiental Estatal, cuando esté en funciones, las consultas que se requieran conforme a la normatividad vigente.

**Artículo 61.-** El Consejo Consultivo Ambiental Estatal participará en el proceso de planeación de los programas y proyectos que el Instituto le plantee, a través de los consejos sectoriales de planeación. Para tal efecto deberán designar a uno de sus integrantes, el cual deberá ser representante de la sociedad organizada.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS RELACIONES LABORALES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS**

### **SECCIÓN PRIMERA RELACIONES LABORALES**

**Artículo 62.-** Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán de conformidad con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

### **SECCIÓN SEGUNDA LICENCIAS Y SUPLENCIAS**

**Artículo 63.-** El Director General del Instituto, en sus ausencias menores de quince días, será suplido por el Director que para tal efecto designe, para el caso de exceder dicho plazo, será suplido por quien designe el Titular del Ejecutivo.

**Artículo 64.-** Los Directores serán suplidos en sus ausencias que no excedan de quince días, por el Coordinador de su área en los asuntos de sus respectivas competencias, si la ausencia es mayor de quince días, corresponderá al Director General del Instituto nombrar al suplente.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.-** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Decreto Gubernativo Número 26, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, Sexta Parte, de fecha 25 de junio de 2001, mediante el cual se expidió el Reglamento del Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto.; a los 21 veintiún días del mes de diciembre del año 2005 dos mil cinco.

## JUAN CARLOS ROMERO HICKS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
RICARDO TORRES ORIGEL

EL SECRETARIO DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
SUSTENTABLE  
HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ  
SANTILLANA

(Rúbricas)

### NOTAS:

- Se reformó el artículo 6, mediante Decreto Gubernativo Número 10, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 14, Segunda Parte, de fecha 23 de enero del 2007.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el primero de febrero de 2007 dos mil siete.

**Artículo Segundo.-** Las promociones para la obtención de autorizaciones, licencias y registros iniciados por los particulares ante el Instituto de Ecología del Estado antes de la entrada en vigencia del presente decreto, serán tramitados y concluidos en la ciudad de Salamanca.

- Se reformaron los artículos 19 fracciones III, V y VI, y el inciso a) de la fracción III; 34; 35; 36 primer párrafo y fracción I; 37 primer párrafo y la fracción XV; 39 fracciones X y XII; 45; 46; 47; 48 primer párrafo y la fracción II; 55; 56; y las denominaciones de los capítulos Séptimo y su Sección Primera, Noveno, Décimo y Décimo Segundo para quedar como «DE LA DIRECCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS», «COORDINACIÓN DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL», «DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN», «DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL» y «DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE», respectivamente; se adicionaron los artículos 19 fracción VI con un inciso a) y la fracción VIII; 30 fracción XIII; 39 fracción XIII; 48 fracciones XIII, XIV, XV y XVI; 48 Bis; 48 Ter; y la Sección Única denominada «COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL» al Capítulo Décimo; y se derogaron el inciso a) de la fracción I y el inciso b) de la fracción III del artículo 19, la fracción II del artículo 36, la fracción IX del artículo 37, el artículo 38 contenido en la Sección Segunda del Capítulo Séptimo denominada «COORDINACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AIRE»; mediante Decreto Gubernativo Número 86, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 175, Segunda Parte, de fecha 31 de octubre del 2008.

## TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

- Se adicionó la fracción XI al artículo 41 mediante Decreto Gubernativo Número 201, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 66, Segunda Parte, de fecha 24 de abril del 2012.

### TRANSITORIO

**Artículo Único.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

- Se reformaron los artículos 1o., párrafo segundo; 9o.; 13; 115, párrafo primero; 22, 23, fracciones II, III, X y XIII; 48, fracciones I y II; y 53, fracciones III y XV; todos ellos del Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado, mediante Artículo Tercero del Decreto Gubernativo Número 5, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 194, Segunda Parte, de fecha 4 de diciembre del 2012.

### TRANSITORIOS

#### *Inicio de vigencia*

**Artículo Primero.** La presente modificación iniciará su vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### *Denominación*

**Artículo Segundo.-** La referencia al Director General de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, se entenderá hecha al Secretario Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, hasta en tanto inicia la vigencia del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el 1 de enero de 2013, conforme al artículo primero transitorio del Decreto Legislativo 272.

- **FE DE ERRATAS** en el texto del Decreto Gubernativo número 5, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 194, Segunda Parte el 4 de diciembre del 2012

Página	Dice:	Debe decir:
23	Se <b>reforman</b> los artículos 1o., párrafo segundo; 9o.; 13; 115, párrafo primero; 22, 23, fracciones II, III, X y XIII; 48, fracciones I y II; y 53, fracciones III y XV; todos ellos del <b>Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado</b> , contenido en el Decreto Gubernativo Número 257, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 203 Segunda Parte, el 22 de diciembre de 2005, para quedar como sigue:	Se <b>reforman</b> los artículos 1o., párrafo segundo; 9o.; 13; <b>14, fracción XII</b> ; 115, párrafo primero; 22, 23, fracciones II, III, X y XIII; 48, fracciones I y II; todos ellos del <b>Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado</b> , contenido en el Decreto Gubernativo Número 257, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 203 Segunda Parte, el 22 de diciembre de 2005, para quedar como sigue:

- Se reformaron los artículos 9, fracción VII y párrafo tercero; 12; 13; 16; 17; 63 y 64; y se adiciona el artículo 17 Bis, todos ellos del Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado, mediante Decreto Gubernativo Número 63, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 199, Cuarta Parte, de fecha 13 de diciembre del 2013.

### **TRANSITORIO**

**Artículo Único.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

- Se reformaron los artículos 25 fracciones I y XI; 26 fracciones XII y XIV; 41 fracciones III y X; y 53 fracciones III y XV. Se adiciono el artículo 27 con la fracción XVII recorriéndose la actual como fracción XVIII; todos ellos del Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado, mediante Decreto Gubernativo Número 96, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 202, Segunda Parte, de fecha 19 de diciembre del 2014.

### **TRANSITORIO**

#### ***Inicio de vigencia***

**Artículo Único.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.