

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA.

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 1.- La Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora, sectorizado a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tendrá por objeto:

I.- Formular, ejecutar y evaluar la política ambiental del Estado;

II.- Promover la participación y responsabilidad de los sectores social y privado en la formulación de la política ecológica, la aplicación de sus instrumentos, las acciones de información y vigilancia y, en general, en las acciones ecológicas que emprenda el Estado;

III.- Realizar y promover estudios e investigaciones de carácter científico y tecnológico, en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente; y

IV.- Difundir y promover la cultura y los valores ecológicos.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, en adelante la Comisión, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

I. - Órganos de Gobierno:

La Junta Directiva; y

El Comisionado Ejecutivo

II.- Unidades Administrativas:

Coordinación Técnica.

Dirección General de Protección Ambiental.

Dirección General de Gestión Ambiental.

Dirección General de Conservación.

Dirección General de Programas de Mejoramiento Ambiental.

Dirección General del Centro Ecológico.

Dirección General del Delfinario.

Dirección General de Administración y Finanzas.

Unidad de Enlace y Asuntos Jurídicos.

Se anexa organigrama estructural de la Comisión.

ARTÍCULO 3.- La Comisión, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas, en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, que sean necesarias para el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual, así como los que establezca la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, dependencia Coordinadora del Sector, la Junta Directiva o el Comisionado Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4.- El máximo Órgano de Gobierno de la Comisión es su Junta Directiva, integrada en los términos del artículo 6° de la Ley que crea a la Comisión, cuyas atribuciones están consignadas en el artículo 8° del mismo instrumento jurídico.

Para lo cual la Junta Directiva evaluará el cumplimiento de los objetivos, así como la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 5.- El Gobernador del Estado, en su carácter de Presidente de la Junta Directiva, presidirá las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria. En su ausencia, presidirá el Vicepresidente de la Junta, o en su defecto, sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 6.- Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos tres veces al año y las extraordinarias cuantas veces sean necesarias. Ambas serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva a través del Secretario Técnico.

ARTÍCULO 7.- Las sesiones convocadas por la Junta Directiva, se consideran válidas con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes: sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, quien presida las sesiones tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 8.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, el Secretario Técnico enviará a los integrantes de dicha Junta, el orden del día y los documentos de apoyo de los asuntos a tratar, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria y cuarenta y ocho horas cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 9.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta Directiva y, en caso de empate, dar voto de calidad;

II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;

III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;

IV.- Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con los demás integrantes presentes; y

V.- las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 10.- Los integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano de Gobierno. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Secretario Técnico y el Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO 11.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

I.- Lista de asistencia;

II.- Verificación de quórum legal por parte del comisario;

III.- Lectura y aprobación del Orden del día;

IV.- Lectura del Acta de la sesión anterior;

V.- Informe del Comisionado Ejecutivo;

VI.- Informe del Comisario;

VII.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;

VIII.- Asuntos Generales;

IX.- Resumen de acuerdos aprobados;

X.- Clausura.

ARTÍCULO 12.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, ésta deberá celebrarse, entre los tres y diez días hábiles siguientes, cuando se trate de sesiones ordinarias y con 48 horas cuando se trate de extraordinarias.

ARTÍCULO 13.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada y suscrita por el Presidente de la Junta Directiva y todos los integrantes presentes en la sesión, sujetándose al contenido del artículo 11 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL COMISIONADO EJECUTIVO

ARTÍCULO 14.- El Comisionado Ejecutivo, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 10 de la Ley que crea la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Tramitar y resolver los asuntos competencia de la Comisión, así como la representación de la misma ante autoridades federales, municipales y otras dependencias del gobierno estatal, así como ante los sectores social y privado;

II.- Coordinar la ejecución de programas y acciones relativas a sus atribuciones con apego a las "normas y lineamientos que determine la Junta Directiva, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;

III.- Dirigir la aplicación de estudios y diagnósticos relativos a la problemática ambiental local y/o regional del sector y proponer las alternativas de solución y prioridad de atención que requiera;

IV.- Proponer y gestionar, ante el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de conservación ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

V.- Apoyar la integración y actualización de los inventarios o registros de fuentes fijas y móviles de emisiones a la atmósfera, fuentes generadoras de descargas de aguas residuales, generadores de residuos e infraestructura ambiental;

VI.- Apoyar la evaluación de la calidad del medio ambiente, mediante el establecimiento de un Sistema Estatal de monitoreo para vigilar y prevenir su impacto en el medio social y natural y proponer a nivel local y/o regional las alternativas de solución y prioridad de atención requerida;

VII.- Establecer el Sistema de control y evaluación del desempeño ambiental y aprovechamiento de los recursos naturales, así como supervisar el cumplimiento de permisos, resoluciones y/o autorizaciones otorgadas en materia de competencia;

VIII.- Apoyar, organizar, dirigir y sistematizar la operación del registro o inventario de la flora y fauna silvestre de la Entidad;

IX.- Instrumentar los programas de capacitación, actualización y profesionalización del personal de la Comisión;

X.- Expedir reconocimientos y, en su caso, certificaciones a las personas físicas o morales que cumplan con las disposiciones jurídicas ambientales y las que vayan mas allá de ese cumplimiento;

XI.- Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, en el ámbito de su competencia;

XII.- Ejecutar en el ámbito de su competencia, los procesos estratégicos de planeación, programación y presupuestación;

XIII.- Se deroga.

XIV.- Formular a nombre de la Comisión las denuncias y querellas que correspondan, desistirse de las mismas y otorgar discrecionalmente el perdón;

XV.- Coadyuvar en el procedimiento penal, proporcionando todos los datos o elementos de prueba con que cuente, que conduzcan a acreditar los elementos del cuerpo del delito y a establecer la probable o plena responsabilidad del inculpado según el caso;

XVI.- Coordinar la atención de contingencias y emergencias ambientales o que afecten los recursos naturales, así como la participación de las demás autoridades en la Entidad cuando así proceda en el ejercicio de sus atribuciones;

XVII.- Participar y promover, la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, normas, criterios o indicadores ambientales, estudios, programas y proyectos o sus modificaciones o mejoras para asegurar la protección, defensa, restauración, preservación, conservación del medio ambiente y de los recursos naturales;

XVIII.- Canalizar a través del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, las irregularidades en que incurran servidores públicos en ejercicio de sus funciones en contra del medio ambiente o los recursos naturales, para que intervenga en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, o en su defecto, remita el asunto ante la autoridad que resulte competente;

XIX.- Resolver sobre las solicitudes de reconsideración y conmutación de multas, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;

XX.- Resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con la legislación aplicable;

XXI.- Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos adscritos a la Comisión cuando sean señalados como Autoridades responsables, intervenir cuando la Comisión tenga el carácter de tercero perjudicado, interponer todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer, presentar y desahogar pruebas, formular alegatos así como realizar cualquier acto en el juicio de amparo que sea necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

XXII.- Representar legalmente a la Cedes, en los procedimientos administrativos, laborales y judiciales en que sea parte o se requiera su intervención, ejercitando todas las acciones inherentes al caso, presentando demandas en los Juicios Contenciosos Administrativos, ante la Sala Regional competente o bien cuando proceda ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

XXIII.- Representar legalmente a la Cedes en la contestación de las demandas que tenga que presentar en los Juicios Contenciosos Administrativos, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora, cuando se impugnen resoluciones administrativas emitidas en el ejercicio de sus atribuciones, interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

XXIV.- Participar y cumplir con las acciones que se deriven en materia de asuntos internacionales relacionados con la competencia de la Comisión;

XXV.- Administrar, recopilar y sistematizar y, en su caso, publicar la información derivada del ejercicio de sus atribuciones;

XXVI.- Establecer los mecanismos, para que la Coordinación Técnica, programe, dirija, coordine y evalúe las labores de las unidades administrativas a su cargo, y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de sus responsabilidades;

XXVII.- Delegar facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdo expreso;

XXVIII.- Diseñar e implantar estándares para el registro de operaciones, control interno

y emisión de informes que propicien la evaluación permanente de eficiencia y calidad de gestión operativa de la Comisión;

XXIX.- Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos para el siguiente ejercicio;

XXX.- Presentar anualmente a la Secretaría de Hacienda, los anteproyectos del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Comisión, en las fechas requeridas con la finalidad de que el Ejecutivo entregue en tiempo y forma ante el Congreso, los Anteproyectos de Ley;

XXXI.- Propiciar, de acuerdo a las posibilidades presupuestales, un programa de becas de postgrado y capacitación para la superación académica del personal de la Comisión en estudios de investigación de carácter científico y tecnológico en materia de ecología y medio ambiente;

XXXII.- Presentar para su aprobación a la Junta Directiva, el anteproyecto de estructura organizativa, que garantice el cumplimiento de los objetivos encomendados a la Comisión;

XXXIII.- Realizar gestión a nivel local, nacional e Internacional para recibir los recursos financieros y materiales, apoyo técnico y científico que requiera la Comisión para el desempeño de sus labores dentro del marco de sus atribuciones legales;

XXXIV.- Administrar el patrimonio de la Comisión de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

XXXV.- Suscribir previa autorización de la Junta Directiva, los acuerdos de coordinación y la celebración, a nivel nacional e internacional, de convenios de cooperación económica, científica y tecnológica, asesoría e intercambio de experiencias con instituciones públicas, privadas, o civiles que propicien beneficios para la Entidad en materia de su competencia;

XXXVI.- Establecer políticas y lineamientos administrativos para la realización de actos de inspección y vigilancia para verificar la debida observancia de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora y sus disposiciones reglamentarias y de la Normativa Federal aplicable en materia de Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente;

XXXVII.- Autorizar la propuesta de actualización periódica de tarifas, por concepto de los trámites y servicios que proporciona la Comisión, así como los derechos, servicios, concesiones, permisos, licencias y en general toda autorización que otorgue la Entidad para la realización de actividades comerciales, industriales y de servicios o para el aprovechamiento de recursos naturales, solicitadas por la instalación o funcionamiento

de industrias, comercios, servicios, desarrollos urbanos o cualquier actividad que afecte o pueda afectar el ambiente o causar desequilibrio ecológico;

XXXVIII.- Coordinar sus actividades con las Dependencias Federales, Ayuntamientos y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los Organismos Privados y Sociales que requiera la Comisión para su buen funcionamiento en los términos establecidos en los convenios de coordinación y de concertación respectivos;

XXXIX.- Suscribir convenios, rescindir y terminar anticipadamente contratos, previa aprobación de la Junta Directiva, que den por terminado los asuntos que tengan por objeto satisfacer el interés público, siempre y cuando no sean contrarios a las leyes aplicables, ni versen sobre materias que no sean susceptible de transacción;

XL.- Suscribir Convenios y Contratos, previa autorización de la Junta Directiva y que sean necesarios para el desarrollo de las funciones de la Comisión y en todos aquellos en que esta; de algún modo sea parte;

XLI.- Expedir credenciales de identificación a inspectores, así como al personal adscrito a la Comisión;

XLII.- Expedir, cuando proceda, previo pago de derechos que correspondan, certificación de documentos que obren en los archivos de la Comisión;

XLIII.- Expedir y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos mediante los cuales se comisione al personal que realice diligencias que le competan o los que le sean señalados por la Junta Directiva o por encomienda;

XLIV.- Se deroga.

XLV.- Se deroga.

XLVI.- Se deroga.

XLVII.- Coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema Interno de Administración de documentos que permita contar con un archivo acorde a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa y de la Ley que Regula la Administración de documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora.

XLVIII.- Llevar a cabo actos jurídicos, mecanismos o convenios con las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, de las demás Entidades Federativas y de los Municipios del Estado, así como con los sectores social y privado y organizaciones nacionales e internacionales que sean necesarios para la realización conjunta y coordinada de acciones para mejorar y proteger al medio ambiente; y

XLIX.- Designar a los Directores de áreas protegidas estatales; y

XL.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GÉNERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 15.- Los Directores Generales de las Unidades Administrativas que constituyen la Comisión tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Comisionado Ejecutivo de la Comisión de su correcto funcionamiento; auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Comisión.

Los Directores Generales de las unidades administrativas tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;

II.- Fomentar programas de superación y actualización del personal a su cargo, tomando en cuenta las necesidades de investigación, planes y programas de la Comisión;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Comisionado Ejecutivo, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos por la Comisión:

IV.- Buscar la coordinación y colaboración con otros organismos e instituciones nacionales e internacionales, en asuntos de interés de la Comisión;

V.- Rendir informes y formular dictámenes, estudios y opiniones que soliciten el Comisionado Ejecutivo y la Coordinación Técnica, así como someter a su aprobación todos aquellos que se elaboren en la Unidad Administrativa a su cargo;

VI.- Proponer y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las actividades de investigación con el fin de lograr mayor presencia de la Comisión ante la comunidad científica;

VII.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades, competencia de la Unidad Administrativa respectiva;

VIII.- Someter a la consideración del Coordinador Técnico, los proyectos de actualización tecnológica y administrativa de la Unidad correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

IX.- Evaluar e informar al Comisionado Ejecutivo el grado de avance de los programas a su cargo, y coadyuvar en la formulación de los informes de actividades que se les solicite;

X.- Proponer al Comisionado Ejecutivo, la organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones;

XI.- Controlar y vigilar el buen uso de los recursos materiales y todo tipo de bienes que forman parte del patrimonio de la Comisión, asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;

XII.- Establecer los mecanismos de coordinación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de la Unidad Administrativa a su cargo de acuerdo con las disposiciones que emita el Comisionado Ejecutivo.

XIII.- Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente al ámbito de su competencia, estableciendo las metas y objetivos a alcanzar e informar mensualmente a la Comisión Ejecutiva el avance y cumplimiento respectivo.

XIV.- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos e ingresos por programas que corresponda a su Unidad Administrativa y someterlo a la consideración del Comisionado Ejecutivo y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

XV.- Proponer la celebración de convenios de cooperación técnica y científica, con las Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas, Federal, Estatal y Municipal y con otras instituciones académicas o de investigación, nacionales o extranjeras;

XVI.- Formular y proponer bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a cargo de la Comisión;

XVII.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Comisión, así como someter a la consideración del Comisionado Ejecutivo los proyectos de optimización de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

XVIII.- Intervenir en la evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo; de acuerdo con las políticas vigentes en materia de

administración y desarrollo de recursos humanos;

XIX.- Representar al Comisionado Ejecutivo en reuniones de su área y otras que se le asigne;

XX.- Proponer de acuerdo a los mecanismos y normas vigentes, las promociones, licencias y recomendaciones del personal a cargo;

XXI.- Proponer al Comisionado Ejecutivo la actualización de tarifas por concepto de los servicios que otorga la Comisión, así como los derechos, sanciones y multas, derivado del incumplimiento a la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora, sus reglamentos y demás disposiciones.

XXII.- Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos, competencia de la unidad a su cargo;

XXIII.- Acordar con la Coordinación Técnica, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de competencia, y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;

XXIV.- Formular, conforme a los lineamientos correspondientes, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXV.- Implementar y mantener un Sistema Integral de Archivos, que contenga la documentación e información obligatoria de cada Unidad Administrativa, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa y la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora; y

XXVI.- Las demás que señale el Comisionado Ejecutivo o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Coordinación Técnica las siguientes atribuciones:

I.- Establecer los sistemas de control para la operación, regulación y supervisión de los programas y proyectos del ámbito de competencia de la Comisión;

II.- Coordinar los mecanismos establecidos por el Comisionado Ejecutivo para la programación y evaluación de las labores de las unidades administrativas que

conforman a la Comisión, así como establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de sus responsabilidades;

III.- Supervisar la aplicación de estudios y diagnósticos relativos a la problemática ambiental local y/o regional del sector y proponer las alternativas de solución y prioridad de atención que requiera;

IV.- Coordinar los programas de capacitación, actualización y profesionalización del personal de la Comisión;

V.- Instrumentar el proceso de modernización de los sistemas y equipos informáticos, y participar en la determinación de las políticas y lineamientos de los mismos;

VI.- Apoyar y coordinar los grupos de trabajo de consulta y asesoría para la más eficaz atención de los asuntos competencia de la Comisión;

VII.- Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación del programa institucional de la Comisión y del correspondiente programa operativo anual;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de las actividades y políticas de desarrollo de la Comisión;

IX.- Coordinar las acciones de las propuestas del Comisionado Ejecutivo en relación a la celebración de convenios de cooperación técnica y científica, con las Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas, Federal, Estatal y Municipal y con otras instituciones académicas o de investigación, nacionales o extranjeras;

X.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la Comisión, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten dichas unidades, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XI.- Instrumentar la coordinación y colaboración entre las Unidades Administrativas de la Comisión y la Comisión Ejecutiva.

XII.- Apoyar técnicamente, al Comisionado Ejecutivo en reuniones de su área y otras que se le asignen con motivo de sus funciones establecidas en este Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII.- Elaborar con la participación de las Unidades Administrativas de la Comisión, las políticas y los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos para desarrollar el proceso de planeación y mejora de capacidades institucionales, además de supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas de la Comisión;

XIV.- Proyectar con las Unidades Administrativas de la Comisión, las acciones para el fortalecimiento institucional en materia ambiental;

XV.- Emitir opinión a las diversas Unidades Administrativas, sobre la realización de proyectos y programas en los cuales forme parte la Comisión;

XVI.- Diseñar criterios e instrumentos de vinculación, entre las diversas unidades, con el fin de mejorar las funciones de la Comisión;

XVII.- Proponer al Comisionado Ejecutivo en el ámbito de sus facultades, las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos, conforme a los cuales, las Unidades Administrativas que le sean adscritas, desarrollarán los programas que le sean aprobados, así como los mecanismos de integración y coordinación necesarios entre las distintas unidades administrativas de su adscripción, para la realización de las acciones de su competencia.

XVIII.- Supervisar los sistemas de control para la operación y regulación de los programas y proyectos establecidos por las diversas unidades que conforman a la Comisión y que se establezcan en el ámbito de su competencia;

XIX.- Coordinar las acciones necesarias para que las Unidades Administrativas a su cargo, alimenten y actualicen periódicamente, el Sistema Integral de Archivos, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como a los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa y la Ley que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora;

XX.- Se deroga.

XXI.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar los programas de la Comisión, relacionados con la educación ambiental y la promoción del desarrollo sustentable;

XXII.- Se deroga.

XXIII.- Se deroga.

XXIV.- Se deroga.

XXV.- Se deroga.

XXVI.- Se deroga.

XXVII.- Planear programas de capacitación ambiental para los distintos niveles y sectores, privado, social y público;

XXVIII.- Promover el conocimiento de la normatividad existente, nacional y estatal, a

efecto de impulsar el seguimiento y aplicación de la misma, mediante la vinculación con los tres niveles de Gobierno, así como también con los diferentes sectores académicos, públicos y privados;

XXIX.- Planear y ejecutar eventos para el fomento del desarrollo sustentable, como foros, congresos, conferencias, charlas, exposiciones y encuentros;

XXX.- Se deroga.

XXXI.- Coordinar el proceso de mejora regulatoria integral de la Comisión y supervisar el cumplimiento de conformidad con los lineamientos que establece la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora, así como asumir las atribuciones que para tal efecto se establecen en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora;

XXXII.- Atender, y en su caso, inscribir y revalidar, las solicitudes y acreditación de las personas físicas o morales, interesadas en prestar un servicio en materia ambiental ante la Comisión, en el registro;

XXXIII.- Realizar los estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico o científico que coadyuven a la prevención y control de contaminación o a la mejora del desempeño ambiental de fuentes contaminantes y en obras o actividades industriales, comerciales o de servicios reservadas al Estado;

XXXIV.- Atender, y en su caso inscribir y revalidar en el registro de personas acreditadas, las solicitudes de las personas físicas y morales interesadas en realizar trámites ante la Comisión, en los que se regula el acreditamiento de personalidad y otorgar las constancias respectivas de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXV.- Recibir, registrar, llevar un control y distribuir toda la correspondencia, promociones, notificaciones y documentos dirigidos a la Comisión, en los libros o programa informático que para tal efecto se autoricen;

XXXVI. - Expedir las constancias respecto de la recepción de los documentos que se hayan presentado ante la Comisión, a petición de parte interesada;

XXXVII.- Dar seguimiento y vincular con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal las propuestas, quejas y sugerencias de personas físicas o morales, públicas o privadas para el mejoramiento y simplificación de los procesos administrativos que se realizan en la Comisión;

XXXVIII.- Atender y dar seguimiento de las quejas y denuncias ambientales, y/o en su caso turnar a la autoridad competente;

XXXIX.- Solicitar a la Dirección General de Protección Ambiental lleve a cabo las diligencias necesarias para la comprobación de los hechos denunciados, así como para su evaluación correspondiente;

XL.- Diseñar y ejecutar los procedimientos informáticos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de las unidades administrativas y fungir como instancia interna de coordinación, administración, instrumentación y actualización de la publicación de información ambiental en el sitio de internet de la Comisión, y de los sistemas, de conformidad con disposiciones jurídicas aplicables;

XLI.- Formular y establecer los lineamientos y criterios para asegurar la integridad de la información y del sitio de internet de la Comisión; así como administrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental en coordinación con el área de Comunicación Social y las distintas unidades administrativas de la Comisión y evaluar conjuntamente la información contenida en los registros y generada por los sistemas estadísticos para adecuarla a los requerimientos de los usuarios;

XLII.- Coordinarse con el área administrativa para el manejo y control del archivo;

XLIII.- Notificar las diversas resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos o actuaciones de inspección y vigilancia ambiental; así como los diversos actos administrativos que emanen de esta Comisión; y

XLIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le señale el Comisionado Ejecutivo dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General de Conservación estará adscrita directamente a la Comisión Ejecutiva y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular, instrumentar y ejecutar programas, estrategias y acciones de evaluación, conservación, regulación y manejo de la biodiversidad y los recursos naturales para inducir un desarrollo sustentable de las actividades productivas, detener y de ser posible revertir el deterioro ambiental, mantener los servicios ambientales, permitir la continuidad de procesos ecológicos y evolutivos de la naturaleza, y preservar la integridad funcional de los distintos ecosistemas del Estado;

II.- Promover, coordinar e implementar procesos de planificación transparentes, participativos, e incluyentes en la formulación, expedición, ejecución y actualización de Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio donde el Estado ejerce su soberanía y jurisdicción;

III.- Ejecutar y mantener actualizada la bitácora ambiental para la consulta pública y transparencia de los procesos y resultados de los procesos de Ordenamiento Ecológico del Territorio en el Estado;

IV.- Fomentar, promover y ejecutar acciones encaminadas a facilitar la construcción consensos y promover acuerdos entre los actores sociales, para la adecuada implementación de los programas de ordenamiento ecológico territorial, costero y marino en el Estado;

V.- Coordinar y proponer los sistemas e indicadores de presión, estado y respuesta para el monitoreo sistemático de la salud ambiental y de los recursos naturales en el Estado.

VI.- Fomentar y coordinar, con las instancias que correspondan en los ámbitos federal y municipal la ejecución de obras y actividades requeridas para la restitución y restauración de los recursos naturales y condiciones ambientales en sitios deteriorados o degradados por actividades humanas o fenómenos naturales en el Estado;

VII.- Fomentar y coordinar, con las instancias que correspondan en los ámbitos federal y municipal, los proyectos y acciones de recuperación, protección y conservación de especies y poblaciones prioritarias y de sus hábitat, que por sus características la Comisión determine como prioritarias en el Estado;

VIII.- Formular, promover, ejecutar y evaluar proyectos para la conservación, recuperación de especies y poblaciones consideradas como prioritarias para la Comisión, con la participación en su caso, de las personas que manejen dichas especies o poblaciones, así como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

IX.- Elaborar los estudios técnicos justificativos para el establecimiento, modificación o extinción de las áreas naturales protegidas de competencia estatal, así como los proyectos para las declaratorias correspondientes;

X.- Emitir los lineamientos y directrices a los que deberá sujetarse la elaboración y modificación de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas de competencia estatal;

XI.- Gestionar la aprobación y la posterior publicación de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas de competencia estatal en el boletín oficial;

XII.- Administrar las áreas naturales protegidas de competencia estatal y aquellas derivadas de convenios y acuerdos suscritos con la federación para la co-administración de áreas protegidas de competencia federal;

XIII.- Promover la celebración de convenios, acuerdos y contratos con organizaciones civiles o de la iniciativa privada para el co-manejo y el financiamiento de proyectos sustentables en áreas protegidas de jurisdicción estatal y para la recuperación de especies consideradas como prioritarias por la Comisión para el Estado;

XIV.- Otorgar información, asesorar y dar asistencia y servicios de consulta relacionados con la evaluación, conservación, protección, manejo y restauración de los recursos naturales del Estado, a los diversos sectores sociales que los soliciten a través de las redes de comunicación de la Comisión;

XV.- Dirigir, coordinar y administrar el Centro de Datos para la Conservación de la Comisión para la correcta protección y uso de la información que ahí resguarda;

XVI.- Promover la reproducción en cautiverio de especies nativas, a efecto de reestablecer, reintroducir o facilitar la recuperación de las poblaciones de especies amenazadas, raras, endémicas o en peligro de extinción propias de los ecosistemas del Estado;

XVII.- Promover, fomentar y apoyar la investigación y conservación de especies sonorenses prioritarias y de sus hábitat, ante fundaciones filantrópicas, organizaciones civiles y de productores y centros de investigación al nivel regional, nacional e internacional;

XVIII.- Definir y proponer, proyectos para la conservación y recuperación de especies y poblaciones prioritarias, y programas de certificación y capacitación para manejadores de fauna y recursos naturales en Coordinación con la Dirección General Forestal y Fauna de Interés Cinegético de la SAGARPHA;

XIX.- Incentivar cambios en los patrones de producción y de consumo a través del diseño e implementación de sistemas de control y monitoreo, y asesoría para la implementación de programas de prevención y gestión integral de residuos sólidos, promover prácticas ambientales y la implementación de programas y estrategias de prevención y control de la contaminación ambiental a nivel municipal y regional en el Estado de Sonora;

XX.- Fortalecer y consolidar esquemas de saneamiento y mejoramiento ambiental, así como la promoción del desarrollo sustentable en acciones orientadas a prevenir la contaminación y el deterioro de los recursos naturales a nivel municipal y regional para el Estado de Sonora;

XXI.- Fomentar y promover proyectos prioritarios de infraestructura ambiental, así como gestionar su financiamiento y la aplicación de tecnologías tendientes al cumplimiento de la normatividad aplicable a nivel municipal y regional para el Estado de Sonora.

XXII.- Participar en consejos consultivos, comités y grupos colegiados en el análisis, reformulación y formulación de políticas públicas, relacionados con el uso, conservación, protección y restauración de ecosistemas, la biodiversidad, los recursos naturales, y especies prioritarias y sus hábitat, en los ámbitos federal, estatal o municipal que incidan en el Estado;

XXIII.- Alimentar y actualizar periódicamente, el Sistema Integral de Archivos, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como a los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa y la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora;

XXIV.- Proponer al Comisionado Ejecutivo la política de comunicación de la Comisión relativa a promover una cultura para la conservación, la protección, el manejo y aprovechamiento sustentable y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en el Estado;

XXV.- Establecer el Registro Estatal de Áreas Naturales Protegidas;

XXVI.- Emitir dictamen de congruencia con las políticas y aptitud del suelo del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial de las costas del Estado de Sonora; y

XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Comisionado Ejecutivo de la Comisión en su ámbito de competencia y la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Protección Ambiental estará adscrita a la Coordinación Técnica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar en la formulación, ejecución y evaluación del Programa Estatal de Ecología y Protección al Ambiente, dentro de su área de competencia y responsabilidad;

II.- Elaborar y conducir el programa anual de inspección y vigilancia para el cumplimiento a la normatividad ambiental en las materias, señaladas por la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora y/o aquellas materias que le transfiera la Federación al Estado por conducto de la Comisión;

III.- Verificar mediante visitas de inspección el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora y los reglamentos aplicables, así como las normas oficiales mexicanas que procedan;

IV.- Programar, ordenar y realizar visitas de inspección y vigilancia para el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a obras y actividades industriales, comerciales o de servicio y fuentes móviles, reservadas al Estado en materia de protección al ambiente y ecológica, así como requerir la presentación de documentación e información que requieran, y hacer las recomendaciones respectivas;

V.- Investigar los hechos relacionados con quejas y denuncias ambientales de la ciudadanía y de los representantes de los sectores público, social y privado que le sean remitidas a la Comisión para su atención y encargarse de atenderlas para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de su competencia y, en su caso, canalizar ante las autoridades competentes;

VI.- Encargarse de la inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de protección ambiental y ecológica, a las áreas naturales protegidas y zonas reservadas al Estado;

VII.- Atender emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en coordinación con las autoridades Federales, Estatales, Municipales competentes;

VIII.- Supervisar, evaluar y asesorar los procedimientos de inspección y verificación en las materias previstas en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora e instaurados por la Comisión;

IX.- Atender las peticiones de dictámenes técnicos y periciales que le requieran, en el ámbito de su competencia, la Unidad de Enlace y Asuntos Jurídicos, los órganos jurisdiccionales, el Ministerio Público Estatal y los interesados, de conformidad con la legislación aplicable;

X.- Solicitar información a las unidades administrativas de la Comisión, dependencias de la administración pública estatal, municipal y federal, e instituciones de investigación técnica y científicas para atender las peticiones a que se refiere el párrafo anterior y la fracción V de este mismo artículo;

XI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, programas ambientales, medidas de prevención, control, mitigación, restauración, de compensación o de urgente aplicación ordenadas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias en las materias de su competencia;

XII.- Participar, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión, en la formulación de propuestas de mejoras a la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora y en su caso, apoyar la elaboración de propuestas de normas reglamentarias de esa Ley;

XIII.- Participar, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión, en la identificación y selección de personas, instituciones públicas o privadas, organizaciones civiles o negociaciones industriales, comerciales o de servicio mercedoras del reconocimiento al mérito ecológico en materia de protección ambiental, preservación y conservación de recursos naturales, de ecosistemas, de la bioseguridad y de la promoción del desarrollo sustentable;

XIV.- Realizar actividades de gestión dirigidas a obtener apoyos financieros, equipamiento de personal profesional, asesoría técnica, de capacitación en las diferentes instancias públicas o privadas para el desarrollo de los programas y proyectos aplicables al área a su cargo;

XV.- Apoyar a las Unidades Administrativas de la Comisión, que desarrollen investigación, manejo o exhibición de especies vegetales y animales silvestres, auditar, su desempeño en el cumplimiento de la normatividad en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, y manejo de flora y fauna silvestre;

XVI.- Participar de manera coordinada con la Dirección General de Administración y Finanzas, la Coordinación Técnica y la Unidad de Enlace y Asuntos Jurídicos en la

elaboración y actualización del tabulador para la fijación del costo por concepto de multas o sanciones administrativas impuestas por incumplimiento a la normatividad ambiental, materia de la Comisión.

XVII.- Se deroga.

XVIII.- Formular los manuales de procedimientos para la realización de inspección, verificación y dictaminación técnica en materia de su competencia;

XIX.- Expedir órdenes para la realización de actos de inspección y vigilancia para verificar la debida observancia de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora y sus disposiciones reglamentarias y de la Normativa Federal aplicable en materia de Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente;

XX.- Substanciar y tramitar los procedimientos administrativos en general, cuya aplicación compete a la Comisión, recibiendo y desahogando pruebas y alegatos;

XXI.- Suscribir las resoluciones administrativas derivadas del procedimiento administrativo, proveyendo conforme a derecho y emitiendo para ello los acuerdos y resoluciones correspondientes imponiendo las sanciones y medidas que procedan;

XXII.- Acordar la admisión o no admisión, de los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos que emita, así como otorgar o denegar la suspensión del acto recurrido, proveyendo sobre la admisibilidad de los medios probatorios ofrecidos, conforme a la ley aplicable, así como tener por presentadas las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas turnándolos en su caso al Comisionado Ejecutivo, para la formulación de la resolución que le corresponde emitir;

XXIII.- Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos adscritos a la Dirección de Protección Ambiental, cuando sean señalados como Autoridades responsables, intervenir cuando la Comisión tenga el carácter de tercero perjudicado, interponer todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer, presentar y desahogar pruebas, formular alegatos así como realizar cualquier acto en el juicio de amparo que sea necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

XXIV.- Representar legalmente a la Cedes en la contestación de las demandas que tenga que presentar en los Juicios Contenciosos Administrativos, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora, cuando se impugnen resoluciones administrativas emitidas en el ejercicio de sus atribuciones, interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

XXV.- Participar con la Coordinación Técnica y la Unidad de Enlace y Asuntos Jurídicos en la coordinación de la descentralización de funciones de inspección y vigilancia, en las materias a que se refiere la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora;

XXVI.- Se deroga.

XXVII.- Se deroga.

XXVIII.- Promover cursos de capacitación y actualización al personal de la Dirección General de Protección Ambiental en las materias de su competencia;

XXIX.- Proporcionar a las dependencias del gobierno estatal o federal y gobiernos municipales cuando así lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en las materias de competencia de la Comisión;

XXX.- Verificar emisiones o descargas de contaminantes ambientales en fuentes de jurisdicción Estatal, en su caso, por sí misma o a través de terceros realizar muestreo perimetral o en ductos y chimenea necesarios para dar seguimiento al cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas resultantes de la inspección ambiental;

XXXI.- Solicitar al Director General de Gestión Ambiental la revocación, modificación, suspensión o cancelación de autorizaciones, permisos, licencias o concesiones conforme a la legislación aplicable en la materia; y

XXXII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Comisionado Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de Gestión Ambiental estará adscrita a la Coordinación Técnica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de la política ambiental del Estado, dentro del área de su competencia y responsabilidad;

II.- Aplicar la política general sobre impacto y riesgo ambiental, residuos de manejo especial, así como de la protección al ambiente;

III.- Evaluar y resolver las solicitudes de autorizaciones, permisos, licencias y similares en materia ambiental y aquellas que se descentralicen de la Federación al Estado;

IV.- Programar, ordenar y realizar visitas de verificación de información y documentación contenida en las distintas solicitudes de autorizaciones, permisos, licencias y similares en materia de impacto y riesgo ambiental, residuos de manejo especial, así como de la protección al ambiente y aquellas que se descentralicen de la Federación al Estado;

V.- Evaluar y proponer al Comisionado Ejecutivo el costo beneficio que implica encargarse de los servicios que descentraliza el Gobierno Federal en el Estado de Sonora, apegados a las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos en los acuerdos y convenios correspondientes con las Secretarías del Gobierno Federal;

VI.- Desarrollar criterios ecológicos y demás disposiciones de observancia general que resulten necesarias para proveer, en su esfera administrativa, a la exacta observancia de la legislación ambiental;

VII.- Evaluar y resolver las solicitudes de autorización de quemas a cielo abierto en zonas de jurisdicción estatal;

VIII.- Evaluar y emitir la resolución de informes de cumplimiento de condiciones requeridas por la Comisión en las distintas autorizaciones, permisos, licencias y similares en materia de impacto y riesgo ambiental, residuos de manejo especial, así como de la protección al ambiente;

IX.- Apoyar a la Dirección General de Conservación y la Dirección General de Protección Ambiental en los programas a su cargo;

X.- Administrar, organizar y difundir la información del Sistema Estatal de Información Ambiental;

XI.- Participar y apoyar a los municipios de la Entidad en la elaboración de sus programas de calidad ambiental y en la gestión del monitoreo de contaminantes;

XII.- Proponer a la Comisión Ejecutiva estrategias y políticas en materia de calidad ambiental;

XIII.- Participar en coordinación con otras autoridades el diseño, establecimiento y seguimiento de programas de contingencias ambientales;

XIV.- Elaborar y actualizar un inventario de fuentes fijas de jurisdicción estatal y apoyar a las autoridades municipales para que estos desarrollen los inventarios de su competencia;

XV.- Supervisar y evaluar la certificación de los nuevos aspirantes interesados en realizar trámites ante la Comisión, así como lo relativo al refrendo estatal de los prestadores de servicios que realicen estudios de impacto ambiental;

XVI.- Integrar, actualizar y difundir el registro estatal de los prestadores de servicios que realicen estudios de impacto ambiental;

XVII.- Emitir las resoluciones relativas a los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registro y demás actos relativos a sus

atribuciones, así como sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones a petición de parte interesada; de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, siguiendo los lineamientos de carácter técnico administrativos establecidos por la Comisión;

XVIII.- Acordar la admisión o no admisión, de los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de los actos que emita, así como otorgar o denegar la suspensión del acto recurrido, proveyendo sobre la admisibilidad de los medios probatorios ofrecidos, conforme a la Ley aplicable, turnándolo en su caso al Comisionado Ejecutivo, para la formulación de la resolución que le corresponda emitir;

XIX.- Representar legalmente a la Comisión en la contestación de las demandas que tenga que presentar en los Juicios Contenciosos Administrativos, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora, cuando se impugnen resoluciones administrativas emitidas en el ejercicio de sus atribuciones, interponiendo todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas y formulación de alegatos y realizar cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses de la Comisión; y

XX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le señale el Comisionado Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 19 BIS.- Corresponden a la Dirección General de Programas de Mejoramiento Ambiental, dependiente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, instrumentar y ejecutar programas y acciones con entidades de los gobiernos municipales, estatal y federal, a efecto de promover programas de mejoramiento ambiental, educación ambiental y divulgación de la cultura ecológica;

II.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar los programas de la Comisión, relacionados con la promoción del desarrollo sustentable;

III.- Proponer y conducir los programas de mejoramiento ambiental de las distintas Direcciones de la Comisión que según de sus atribuciones se deriven;

IV.- Desarrollar, promover y ejecutar el Programa Estatal de Reforestación, a través de la producción y desarrollo de especies nativas de la región, coordinándose con los gobiernos municipales y federal, apoyando las obras y actividades en materia de forestación y reforestación que los sectores público, privado y social emprendan para el mejoramiento ambiental, desarrollando la logística necesaria para una operación eficaz;

V.- Dirigir y supervisar la producción y promover la distribución, cuidado y mantenimiento de especies forestales y ornamentales del vivero de la Comisión;

VI.- Custodiar el patrimonio adscrito al vivero de la Comisión;

VII.- Verificar y evaluar la producción de plantas atendiendo a la demanda prevista, llevando un inventario permanente de las especies existentes;

VIII.- Planificar la producción, atención, distribución y expedición de plantas, semillas y material de multiplicación a cargo de la Comisión; así como programar la recolección, acondicionamiento y expedición de semillas de especies nativas y adaptadas;

IX.- Intervenir en la implementación de técnicas conducentes a la conservación, recuperación y mejoramiento de la flora nativa a través de un manejo sustentable;

X.- Coordinar la obtención y distribución de semillas forestales y acciones para las siembras, distribución y donaciones;

XI.- Emitir recomendaciones sobre los posibles impactos derivados de la introducción de especies de flora;

XII.- Proponer a la Comisión Ejecutiva la firma de acuerdos o convenios de coordinación para promover, mejorar y proteger la producción de semillas y plantas nativas en viveros y fomentar el uso de las de mejor calidad;

XIII.- Promover y desarrollar proyectos prioritarios de mejoramiento ambiental, así como gestionar su financiamiento y la aplicación de tecnologías ambientales sustentables en el ámbito estatal, municipal o regional;

XIV.- Acordar con la Comisión Ejecutiva y la Dirección de Administración y Finanzas la operación de programas de mejoramiento, proponiendo y analizando presupuestos hasta obtener la autorización de las instancias citadas; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Comisionado Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección General del Centro Ecológico, dependiente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar y ejecutar los planes, programas y acciones autorizadas para la operación del Centro Ecológico;

II.- Promover y difundir la cultura y valores para la protección y conservación de especies silvestres, a través de un parque de exhibiciones de flora y fauna nativas y exóticas;

III.- Gestionar, regularizar y renovar según se requiera, las solicitudes, permisos, autorizaciones, concesiones, donaciones, intercambios, compra, venta, defunciones y reportes relacionadas con la operación de la Dirección General del Centro Ecológico en materia de manejo seguro y exhibición de especies silvestres o exóticas en cautiverio;

IV.- Planear, coordinar y ejecutar acciones estratégicas de promoción y difusión en el ámbito local, estatal, nacional e internacional sobre los servicios que ofrece el Centro Ecológico;

V.- Elaborar y operar un programa de recaptura y manejo seguro de especies animales en caso de fugas accidentales de organismos, que forman parte de la exhibición del Centro Ecológico;

VI.- Supervisar, vigilar y asegurar que los módulos de exhibición y el recorrido en general cumplan eficiente y eficazmente con los propósitos para el que fueron diseñados;

VII.- Promover y apoyar la celebración de reuniones, cursos, seminarios, foros, debates y otros eventos en las instalaciones del Centro Ecológico, que coadyuven a incrementar el conocimiento de los problemas ambientales en la Entidad y sus soluciones;

VIII.- Realizar estudios e investigaciones en materia de manejo, desarrollo, comportamiento, reproducción y exhibición de especies silvestres en cautiverio y difundir los resultados;

IX.- Realizar actividades culturales y recreativas dirigidas a empleados, trabajadores, estudiantes y población en general que permitan promover el conocimiento, protección y mejoramiento de medio social y natural donde se desarrolla;

X.- Coordinar y realizar las acciones de conservación, rehabilitación y mejoras a las edificaciones, instalaciones y equipo destinadas a las labores administrativas, de estudio e investigación, exhibición y manejo de organismos propiedad de la Comisión;

XI.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar la operación de las áreas de exhibición a cubierto y descubierto;

XII.- Elaborar, coordinar y operar, un programa preventivo y correctivo de atención médica veterinaria de enfermedades para salvaguardar la salud y bienestar de las especies animales y vegetales que se exhiban en el Centro Ecológico o sean propiedad de la Comisión;

XIII.- Coordinar y supervisar las labores de vigilancia, alimentación y saneamiento de las áreas de exhibición de especies en cautiverio;

XIV.- Planear, coordinar, organizar, dirigir y evaluar los servicios generales de aseo, intendencia, mantenimiento de instalaciones y equipo, sistemas de comunicaciones y demás que requieran las áreas operativas de la Dirección General del Centro Ecológico;

XV.- Aplicar, supervisar y coordinar la operación, mantenimiento y mejora continua del

jardín botánico interior y exterior y todo lo relacionado a paisajismo del Centro Ecológico;

XVI.- Establecer normas y procedimientos de seguridad orientados a la prevención y control de accidentes, así como para el cuidado de la salud e integridad física del personal que labora en la Dirección General del Centro Ecológico;

XVII.- Fortalecer la infraestructura de apoyo a las acciones de divulgación científica, tecnológica y de educación ambiental que desarrollen las Direcciones Generales de Conservación, Gestión y Protección Ambiental de la Comisión;

XVIII.- Operar y mantener actualizada la biblioteca, el banco de datos y los archivos que contienen la información del sistema de acceso a la información;

XIX.- Instrumentar y coordinar las acciones autorizadas para la compra, venta, intercambio, o donación de especies silvestres para exhibición;

XX.- Planear y ejecutar los estudios y tareas complementarias para la gestión de solicitudes de autorización para la colecta, captura, transporte y exhibición de organismos;

XXI.- Realizar estudios de carácter técnico y científico orientados a mejorar el desarrollo biológico y cuidado de especies silvestres bajo condiciones de cautiverio;

XXII.- Supervisar y asegurar que el establecimiento y desarrollo de exhibiciones de ejemplares de especies silvestres nativas y exóticas, cumplan con las condiciones representativas de su hábitat natural y que hayan sido autorizadas por la Comisión Ejecutiva, por conducto de la Unidad Administrativa competente de la Comisión;

XXIII.- Coordinar el seguimiento y operación del Programa de Educación Ambiental para el Estado de Sonora;

XXIV.- Elaborar, instrumentar y ejecutar programas y acciones con entidades de los gobiernos municipales, estatal y federal, a efecto de promover programas de educación ambiental y divulgación de la cultura ecológica;

XXV.- Acordar con la Comisión Ejecutiva y la Dirección de Administración y Finanzas, la operación de programas de educación y divulgación ambiental, proponiendo y analizando presupuestos hasta obtener la autorización de las instancias citadas;

XXVI.- Proponer y conducir los programas de educación ambiental, que de las distintas Direcciones de la Comisión se deriven según sus atribuciones; y

XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le señale el Comisionado Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección General del Delfinario, dependiente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar y ejecutar los programas de atención al público, de operación, mantenimiento, conservación y preservación de instalaciones, de programas de actividades específicas correspondientes para asegurar la ejecución de las tareas de atención a pacientes, de presentaciones públicas, prestación de servicios e investigación técnica y científica;

II.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar la operación de las áreas de exhibición a cubierto y descubierto, terapia, soporte de vida, interacción con el público, investigación y mercadotecnia;

III.- Planear, coordinar, supervisar y controlar las labores diarias de vigilancia, alimentación, limpieza y manejo a todas las especies en exhibición del delfinario, así como la revisión y atención a las instalaciones y equipo que se tenga en resguardo;

IV.- Planear, coordinar y mantener vigente un programa de atención veterinaria preventiva y correctiva, para garantizar la buena salud y la mejor condición posible a los especímenes que se manejen y exhiban;

V.- Realizar las gestiones respectivas a la compra, venta, alquiler, donaciones, colecta y captura de organismos a fin de proveer a la Comisión de especímenes para exhibición, terapia e investigación técnica y científica, así como facilitar eventos reproductivos que permitan dar continuidad y crecimiento a la población de mamíferos marinos;

VI.- Establecer estrategias y procedimientos orientados a la prevención de riesgos de trabajo, extremando cuidados para la salvaguarda de los pacientes y público usuario de los servicios del Delfinario y de las instalaciones complementarias, así como a promover la salud e integridad física de los trabajadores;

VII.- Establecer y ejecutar procedimientos o técnicas para domesticar, entrenar y adiestrar mamíferos marinos, propiedad de la Comisión, que puedan ser destinados a la exhibición o terapia de humanos o que puedan tener o ser sometidos al contacto humano directo;

VIII.- Se deroga.

IX.- Supervisar y evaluar la eficiencia de las tareas regulares de operación, reparación y mantenimiento de edificios, instalaciones, equipo y maquinaria, según los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas;

X.- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar la ejecución de los programas educativos y de divulgación de la cultura de protección y conservación de ambientes marinos aprobados por la Comisión Ejecutiva; implementando para ello la creación de infraestructura y equipamiento correspondiente;

XI.- Proponer, dirigir y ejecutar la realización de proyectos de investigación, sugiriendo líneas de acción acordes a las funciones propias del delfinario, responsabilizándose de la ejecución de las tareas correspondientes a los programas de investigación que le sean autorizados;

XII.- Procurar y facilitar la vinculación, coordinación y apoyos con instituciones públicas y privadas y organizaciones sociales, para los fines de promover tareas que afirmen la conciencia de respeto a la conservación, preservación y protección del medio marino y para avanzar en el uso sustentable de sus recursos naturales;

XIII.- Apoyar los eventos especiales de la Comisión, proporcionando los recursos materiales y humanos disponibles;

XIV.- Establecer, bajo la supervisión de la Dirección General de Administración y Finanzas, los programas, operaciones y control de ingresos recibidos por los servicios prestados, con estricto apego a los términos de las obligaciones legales y normas oficiales correspondientes e impulsar acciones de promoción financiera para fines de avanzar en su auto-sostenimiento;

XV.- Verificar el cumplimiento de trámites y obligaciones jurídicas de orden ambiental privilegiando el uso sustentable de los recursos de vida silvestre bajo su resguardo y la prevención y control de la contaminación del medio;

XVI.- Verificar que el equipo, instalaciones y procedimientos empleados para la exhibición, entrenamiento, cuarentena, atención veterinaria, resguardo, captura, y transporte de ejemplares vivos se realicen de forma tal que se evite o disminuya la tensión, sufrimiento, traumatismo y dolor que pudiera ocasionárseles.

XVII.- Asegurar que el establecimiento y desarrollo de exhibición de especies cumplan con las condiciones representativas de su hábitat natural y que hayan sido autorizadas por la Comisión Ejecutiva; y

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Comisionado Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 22.- Corresponden a la Dirección General de Administración y Finanzas, dependiente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la integración, actualización y avance trimestral del Programa Institucional del Programa Operativo Anual y del Programa Financiero a cargo de la Comisión;

II.- Coordinar la integración, consolidación, control y ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Comisión, con base en la normatividad establecida;

III.- Elaborar y presentar de manera global y calendarizada el presupuesto de ingresos y

egresos, revisando mensualmente las desviaciones que éste sufra;

IV.- Elaborar mensualmente los estados financieros de la Comisión y proporcionar oportunamente a la Comisión Ejecutiva, la información contable y financiera que le permita conocer la situación que guarda la Comisión para la adecuada toma de decisiones;

V.- Elaborar trimestralmente los informes financieros para su presentación ante la Secretaría de Hacienda, junta Directiva y Comisión Ejecutiva de la Comisión;

VI.- Coadyuvar en el desarrollo de las acciones de optimización y eficiencia, mediante la implementación de sistemas, técnicas y/o herramientas de apoyo administrativo;

VII.- Elaborar y vigilar la permanente actualización de los manuales de trámites y servicios, de organización y de procedimientos, Reglamento Interior y de normas y sistemas;

VIII.- Administrar y controlar eficientemente los recursos materiales a cargo, realizando periódicamente inventarios físicos, con el fin de identificar la ubicación de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;

IX.- Administrar y controlar los recursos humanos en coordinación con los funcionarios de la Comisión, dando trámite a los asuntos inherentes al personal de la misma, como: licencias, permisos, otorgamiento de incapacidades, nómina, vacaciones, guardias, viáticos, y expedición de hoja de servicios, así como realizar la selección, evaluación y capacitación del personal, de acuerdo a las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

X.- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se requiera tanto del presupuesto oficial, como otras fuentes de ingresos, necesarios para la operación de la Comisión;

XI.- Tramitar, previa autorización de la Comisión Ejecutiva, la contratación de los servicios de apoyo que se requieran para alcanzar los objetivos de la Comisión;

XII.- Supervisar la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias producto de Convenios, Contratos y/o asesorías que obtengan a través de la Comisión, así como de otros ingresos para pago de personal, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable;

XIII.- Solicitar anualmente a los Directores Generales de las Unidades Administrativas el anteproyecto de presupuestos de ingresos y egresos, a fin de consolidarlos y someterlo a consideración de la Comisión Ejecutiva;

XIV.- Administrar y controlar el área de Comercialización de las Direcciones Generales del Centro Ecológico y del Delfinario, a fin de asegurar que los ingresos por concepto

de cobro de entradas, venta de alimentos, souvenir y demás servicios que se otorguen, se depositen en tiempo y forma a las cuentas bancarias de la Comisión;

XV.- Administrar y controlar los ingresos generados por concepto de servicios ambientales y tramitar su recuperación ante la Secretaría de Hacienda;

XVI.- Coordinar y supervisar la actualización del tabulador por pago de derechos por concepto del otorgamiento de concesiones, permisos, licencias y en general por toda autorización que se otorgue por la Comisión, para la realización de actividades comerciales, industriales y de servicios, o para el aprovechamiento de recursos naturales a que se refiera, solicitadas por la instalación o funcionamiento de industrias, comercios, servicios, desarrollos urbanos o cualquier actividad que afecte o pueda afectar el ambiente o causar desequilibrio ecológico;

XVII.- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros de los proyectos asignados por Organismos Nacionales e Internacionales a fin de cumplir con los objetivos de preservar las áreas naturales protegidas para la conservación del medio ambiente y reproducción de especies en peligro o estatus de protección especial;

XVIII.- Establecer en coordinación con el resto de las unidades administrativas, las actividades de gestión local, nacional e internacional dirigidas a obtener apoyos económicos, materiales y técnicos para el desarrollo de programas específicos y de operación de la Comisión;

XIX.- Administrar y controlar la recepción de ingresos producto de las ventas de especies, donaciones, contratos de consultorías, acuerdos y/o convenios que celebre la Comisión;

XX.- Instrumentar el proceso de modernización de los sistemas y equipos informáticos, y participar en la determinación de las políticas y lineamientos de los mismos;

XXI.- Incorporar al portal de transparencia, en su página de Internet toda la información que señala como obligación los artículos 14 y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y mantenerla actualizada;

XXII.- Guardar y custodiar los contratos que celebre la Comisión con los proveedores y prestadores de servicio, que afecten la situación financiera de la Comisión.

XXIII.- Establecer los mecanismos de control necesarios para implementar el Sistema Integral de Archivo y mantenerlo actualizado, para la conservación y preservación de la documentación pública que se genera en la Comisión;

XXIV.- Evaluar y proponer en forma periódica la actualización de precios y tarifas de los productos y servicios que ofrecen el Centro Ecológico y el Delfinario, considerando la tasa de inflación anual y el costo que representa la venta de productos; y

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le señale el Comisionado Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Unidad de Enlace y Asuntos Jurídicos, dependiente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes atribuciones:

I.- Fungir como vínculo único entre el solicitante de información pública de la Comisión y sus Unidades Administrativas y encargarse de recibir y tramitar y notificar las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con lo establecido en los artículos 46, 47 y 48 de los Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

II.- Participar en administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

III.- Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información, proporcionando para ello los medios y procedimientos para el acceso de la información;

IV.- Realizar los trámites y gestiones ante la Unidad Administrativa correspondiente para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;

V.- Representar al Comisionado Ejecutivo o a los Directores Generales de las Unidades Administrativas en toda clase de procedimientos administrativos y judiciales en los que tengan interés legal, ofreciendo, presentando y, en su caso, desahogando todo tipo de pruebas y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra o de la Comisión;

VI.- Apoyar al Comisionado Ejecutivo y a las unidades administrativas de la Comisión en la elaboración de los informes previos y justificados a su cargo, así como de los servidores públicos adscritos a la Comisión cuando sean señalados como autoridades responsables, en el ofrecimiento y presentación y desahogo de pruebas y alegatos, en los recursos que deban interponerse en el juicio de amparo y en la realización de cualquier acto en dicho juicio que sea necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

VII.- Revisar las resoluciones administrativas que deban suscribir el Comisionado Ejecutivo en el ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales que integran el marco legal de la Comisión;

VIII.- Revisar y emitir opinión respecto de los acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás instrumentos públicos en que deba intervenir la Comisión, así como emitir opinión respecto de su formulación, otorgamiento, revocación, rescisión, modificación o terminación anticipada que celebre;

IX.- Guardar y custodiar los acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás instrumentos públicos en los que intervenga la Comisión y las Unidades Administrativas que la agrupan, excepto los que se celebren con proveedores y prestadores de servicio que afecten la situación financiera de la Comisión;

X.- Sustanciar los recursos establecidos en los ordenamientos jurídicos, en contra de las autorizaciones, permisos y licencias cuya emisión compete a la Comisión, así como en la determinación de suspensiones, conmutaciones, modificaciones, nulificaciones o revocaciones totales o parciales de multas o sanciones administrativas impuestas por incumplimiento a la normatividad ambiental aplicable, en materia de la Comisión recibiendo y desahogando pruebas y alegatos y en su caso proponer al Comisionado Ejecutivo, la resolución que proceda, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI.- Apoyar en la elaboración de las demandas que tengan que presentar el Comisionado Ejecutivo en los juicios contenciosos administrativos, ante la Sala Regional competente o bien cuando proceda ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como la interposición de todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, en la presentación de pruebas y formulación de alegatos y en la realización de cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

XII.- Apoyar en la elaboración de la contestación de las demandas que tenga que presentar el Comisionado Ejecutivo, así como a las unidades administrativas de la Comisión, en los Juicios Contenciosos Administrativos, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora, cuando se impugnen resoluciones administrativas emitidas por ellos; así como en la interposición de todos y cada uno de los recursos que procedan en dicho juicio, en la presentación de pruebas y formulación de alegatos y en la realización de cualquier otro acto que resulte necesario para la defensa de los intereses de la Comisión;

XIII.- Apoyar a las Direcciones Generales de Gestión y Protección Ambiental en la formulación de lineamientos internos de carácter jurídico, que deben observarse en la realización de inspecciones y determinación de las infracciones que procedan;

XIV.- Verificar en coordinación con las Direcciones Generales de Conservación, Gestión y Protección Ambiental el contenido legal de la documentación e información que sea materia de política ambiental;

XV.- Apoyar a las unidades administrativas de la Comisión, cuando así lo requieran, en la realización de licitaciones públicas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI.- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Comisión y actuar como órgano de consulta, realizando los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las funciones de la Comisión;

XVII.- Analizar, recopilar, compilar, mantener actualizado y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Comisión;

XVIII.- Participar, con las áreas administrativas de la Comisión, en la aplicación de las disposiciones legales, en materia de responsabilidades oficiales, a los servidores públicos adscritos;

XIX.- Asesorar al Director General de Protección Ambiental en las órdenes que emita, fundando y motivando las visitas de inspección a realizar por esa Dirección;

XX.- Asesorar al Comisionado Ejecutivo de la Comisión y participar en coordinación con las Direcciones de Gestión y Protección Ambiental, en las órdenes de clausura parcial, total, temporal o definitiva de las fuentes contaminantes, según proceda conforme a las normas o criterios que establece la Ley del Equilibrio Ecológico y de la Protección al Ambiente del Estado de Sonora y aquellas que resulten aplicables para el objeto de la Comisión;

XXI.- Apoyar la inspección, vigilancia, verificación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, así como en aquellas materias que le transfiera la Federación al Estado por conducto de la Comisión;

XXII.- Apoyar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Comisión, la revisión y elaboración en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, criterios, en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente y demás disposiciones de carácter jurídico competencia de la Comisión;

XXIII.- Participar en consejos consultivos, comités y grupos colegiados en el análisis y formulación de instrumentos, leyes, normas y reglamentos relacionados con el uso, conservación, protección y restauración de ecosistemas, la biodiversidad, los recursos naturales, y toda aquella legislación ambiental;

XXIV.- Coordinarse en materia jurídica, cuando así lo requiera el Comisionado Ejecutivo de la Comisión, con las unidades de asesoría, apoyo técnico y coordinación de actividades prioritarias, adscritas al titular del Poder Ejecutivo Estatal, para la atención de aquellos asuntos que por su transparencia así lo requieran;

XXV.- Participar como enlace de la mejora regulatoria de la Comisión, en los términos de la ley de la materia; y

XXVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Comisionado Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DEL CONTROL, EVALUACIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 24.- Las funciones de control y evaluación de la Comisión, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la Comisión, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas Generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la administración pública estatal".

La Comisión para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 25.- Las funciones de vigilancia de la Comisión estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 26.- En las ausencias del Comisario Público Titular, este será suplido por el Comisario Público Oficial, designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 27.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la Comisión, previa notificación por escrito con cinco días y 48 horas de anticipación respectivamente.

ARTÍCULO 28.- La Junta Directiva y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 29.- La Comisión, para el logro de su objeto, estará integrada por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 30.- En la Comisión, los trabajadores de confianza lo será: el Comisionado Ejecutivo, los Directores Generales y subdirectores, administradores, jefes de departamento, asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 31.- La relación de trabajo entre la Comisión y sus trabajadores, se regirá por la ley laboral aplicable.

CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 32.- El Comisionado Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales, por el Coordinador Técnico y en caso de que dicha ausencia sea mayor de dos meses pero menor de seis, el Gobernador del Estado nombrará un Comisionado Ejecutivo provisional. Cualquier ausencia mayor de seis meses surtirá efecto de separación definitiva, procediéndose a designar nuevo Comisionado Ejecutivo en los términos que señala la Ley.

ARTÍCULO 33.- En ausencia del Coordinador Técnico, el Comisionado Ejecutivo, determinará qué Director General suplirá dicha ausencia.

ARTÍCULO 34.- Los titulares de las Direcciones Generales y Unidad Administrativa serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores de dos meses por un funcionario de jerarquía inmediata inferior que el mismo designe; si la ausencia es mayor de dos meses pero menor de seis, el Comisionado Ejecutivo de la Comisión nombrará un Director General provisional. Cualquier ausencia mayor de seis meses surtirá efecto de separación definitiva, procediendo el Comisionado Ejecutivo de la Comisión a designar nuevo Director General de la Unidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora publicado en el boletín oficial número 48, sección VII de fecha 14 de diciembre de 2006.

Dado en la Sala de Juntas de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 13 días del mes de noviembre de 2007.

La Junta Directiva

Presidente: Ing. Eduardo Bours Castelo.- Gobernador Constitucional del Estado.

Vicepresidente: Ing. Humberto D. Valdez Ruy Sánchez.- Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR)

Vocales: C.P. Gilberto Inda Durán.- Secretario de Hacienda

Ing. Francisco Díaz Brown Olea.- Secretario de Economía

Ing. Alejandro Elías Calles Gutiérrez.- Secretario de SAGARHPA

Lic. Carlos Esquer Rodríguez.- Secretario de Desarrollo Social

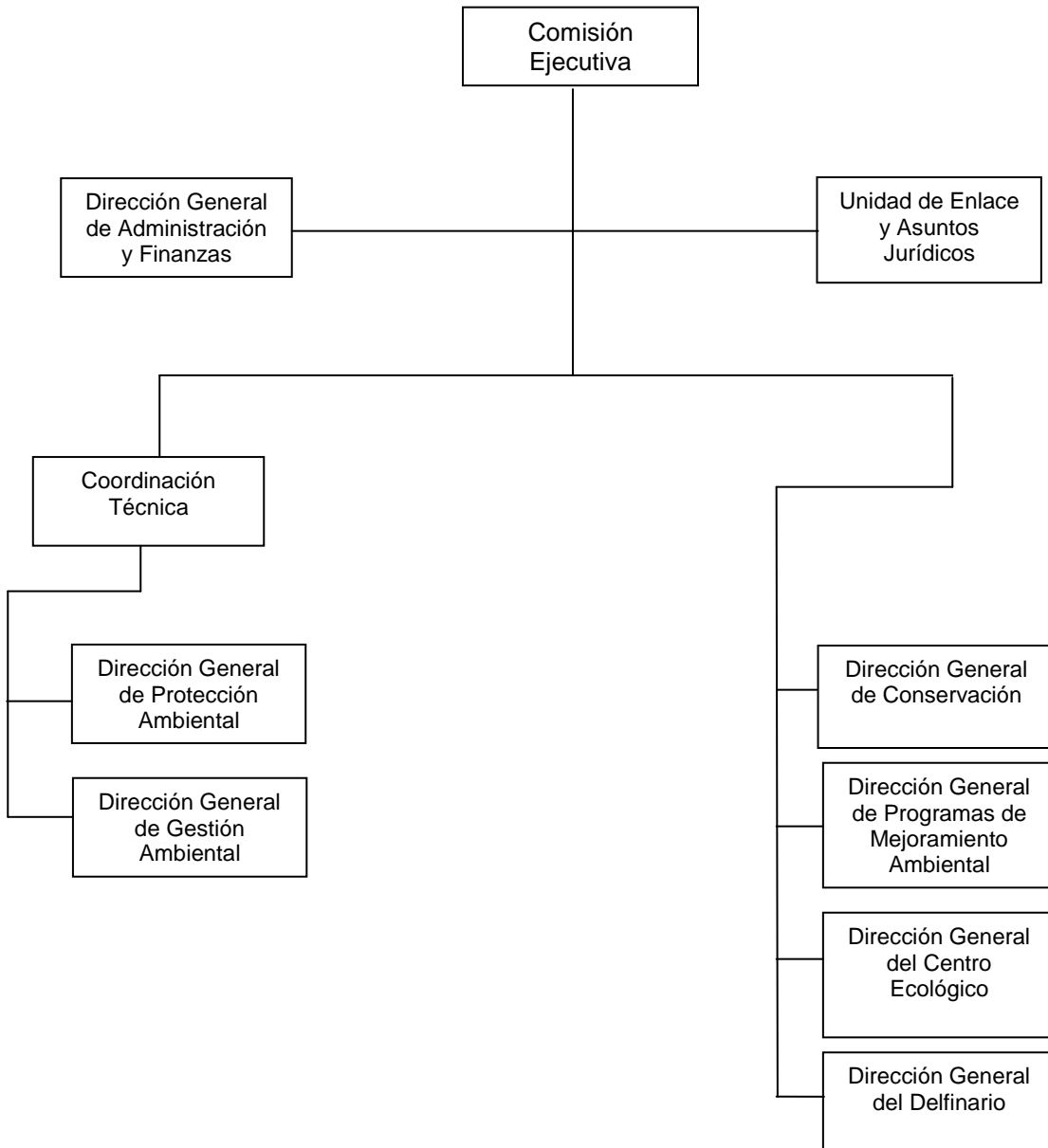
Comisarios: C.P. Ricardo Chávez Velásquez.- Titular del OCDA

Ing. Jorge Luís Cancino Chimalpopoca.- Comisario Ciudadano

Arq. Ángel López Guzmán.- Comisionado Ejecutivo de la CEDES.

Última hoja de firmas de la Junta Directiva de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, celebrada el día 27 de Noviembre de 2008.

Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora
Organigrama Estructural



FECHA DE APROBACIÓN: 2007/11/13
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2007/11/26
PUBLICACIÓN OFICIAL: 43, SECCIÓN III, BOLETÍN OFICIAL
INICIO DE VIGENCIA: 2007/11/27

REFORMADA EN: 2009/08/17, BOLETÍN OFICIAL 14, SECCIÓN II.