

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL  
MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS  
(SIMEPRODE)**

**Publicado en Periódico Oficial de fecha 20 mayo 2011**  
**(Última reforma integrada publicada en Periódico oficial num. 106,**  
**de fecha 25 de agosto de 2015)**

El presente Reglamento Interior, tiene por objeto determinar y regular la organización y funcionamiento de la estructura administrativa y operativa del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos.

**RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EN SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS, CELEBRADA EN FECHA 29 DE ABRIL DE 2010, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN I Y 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS, MISMO QUE ORDENO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE, CON FUNDAMENTO EN LO PRECEPTUADO EN LOS DIVERSOS NUMERALES 81, 85 FRACCIÓN XXVIII, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 4 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 2 Y 10 FRACCIONES VIII Y IX DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, INSTRUYO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL  
MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS  
(SIMEPRODE)**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento Interior, tiene por objeto determinar y regular la organización y funcionamiento de la estructura administrativa y

operativa del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos.

**Artículo 2°.-** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Consejo:** El Consejo Directivo del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos;
- II. **Director General:** El Director General del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos;
- III. **Ley:** La Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE);
- IV. **SIMEPRODE:** El Organismo Público Descentralizado, denominado Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos, y
- V. **Unidades Administrativas:** Las Direcciones y unidades de apoyo que se establecen en el presente Reglamento Interior.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 3°.-** Para la dirección y administración de SIMEPRODE, el Organismo cuenta con los órganos a que se refieren los artículos 7 y 9 de la Ley, de la siguiente forma:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General, y
- III. Comisario.

**Artículo 4°.-** Para su dirección y administración SIMEPRODE, cuenta con los órganos a que se refieren los artículos 7, 8 y 9 de la Ley, los cuales se

integraran y tendrán las facultades establecidas en los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 y demás relativos de la Ley.

**Artículo 5°.-** La Dirección General, para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura administrativa y operativa siguiente:

- I. Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Dirección Comercial;
- III. Dirección de Tecnología y Desarrollo;
- IV. Dirección de Operaciones;
- V. Coordinación Jurídica y de Control;
- VI. Contraloría Interna, y
- VII. Unidad de Tecnologías de Información.

**Artículo 6°.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, las Unidades Administrativas podrán contactar con las coordinaciones, gerencias, jefaturas y áreas de funcionamiento que autorice el Director General de conformidad con el Manual de Organización y Servicios de SIMEPRODE y la disponibilidad presupuestal correspondiente, aprobado por el Consejo Directivo.

**Artículo 7°.-** Las Unidades Administrativas establecidas en el presente Reglamento Interior ejercerán sus funciones de acuerdo a las políticas, programas, estrategias y prioridades que para el logro de los objetivos y metas de SIMEPRODE, apruebe el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 8°.-** Al frente de SIMEPRODE habrá un Director General, quien para el despacho de los asuntos que le corresponden, podrá conferir sus

facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de ejercerlas directamente cuando lo estime necesario.

**Artículo 9°.-** El Director General cuenta con las atribuciones que le confiere el Artículo 16 de la Ley. Serán indelegables las atribuciones establecidas en las fracciones IV segundo párrafo, VIII, IX, XI, XII y XIII de dicho precepto.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 10.-** Los Titulares de las Direcciones, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Director General, los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables;
- III. Elaborar y poner a consideración del Director General el proyecto del programa anual de trabajo de su área, así como organizar, dirigir supervisar y evaluar sus actividades, programas y proyectos;
- IV. Elaborar los estudios y proyectos de las áreas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que deban emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas;
- V. Coordinarse para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Proponer al Director General medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad, considerando para tal efecto los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia e imparcialidad;
- VII. Promover la capacitación del personal a su cargo para su desarrollo profesional y la mejora continua en la presentación de servicios;

- VIII. Evaluar el desempeño de las labores del personal adscrito a su área;
- IX. Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se concentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su preservación, y
- X. Las demás que le confiere las disposiciones legales aplicables o el Director General

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 11.-** Son atribuciones del Director de Administración y Finanzas:

- I. Coordinar, integrar, administrar y revisar la información financiera, contable y fiscal del Organismo;
- II. Coordinar la elaboración y control del presupuesto;
- III. Administrar adecuadamente el manejo de fondos;
- IV. Establecer y aplicar políticas y controles administrativos;
- V. Realizar, administrar y llevar el seguimiento de las adquisiciones y compras del Organismo de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Proponer y aplicar procedimientos para el establecimiento, seguimiento y evaluación de los inventarios y requisiciones del Organismo;
- VII. **Controlar los activos, administrar los recursos humanos del Organismo, administrar y controlar el almacén de materiales y refacciones;**
- VIII. **Certificar las constancias que obren en los archivos del Organismo para ser exhibidas ante las autoridades jurídicas, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento,**

proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas y/o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y

- IX. Las demás que le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 12.-** Son atribuciones del Director Comercial:

- I. Aplicar procesos para la venta de servicios de disposición final de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial; ejecutar, administrar y controlar la venta de material de la planta clasificadora, de conformidad con las políticas de venta y cobranza establecidas por SIMEPRODE;
- II. Autorizar solicitudes de los usuarios para la recepción y depósito de residuos en los rellenos sanitarios y estaciones de transferencia de SIMEPRODE;
- III. Realizar las gestiones necesarias para la celebración y formalización de contratos respecto de los servicios que presta SIMEPRODE;
- IV. Analizar y presentar al Director General las tendencias de ventas y administrar la cartera de clientes de SIMEPRODE; formular estudios y proponer precios de venta de los materiales recuperados por SIMEPRODE;
- V. Proponer al Director General la cancelación de adeudos incobrables para ser determinados por la Autoridad competente;
- VI. Coordinar operativos especiales y antigraffiti correspondientes al Programa Nuevo León Unido y Limpio;
- VII. Formular y proponer al Director General proyectos de tarifas para el cobro de servicios relativos al confinamiento de residuos en rellenos sanitarios y demás servicios, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General.

**Artículo 13.-** Son atribución del Director de Tecnología y Desarrollo:

- I. **Derogada.**
- II. Administrar y coordinar las actividades derivadas del sistema de gestión de la calidad de SIMEPRODE;
- III. Promover y verificar que los procedimientos, programas y acciones que realiza SIMEPRODE, se ajusten y cumplan con la normatividad aplicable en materia ambiental;
- IV. **Investigar y proponer al Director General las oportunidades de financiamientos blandos en proyectos de orientación social y ambiental;**
- V. Administrar y coordinar los proyectos para mejorar la eficiencia de la operación y los recursos de SIMEPRODE, y
- VI. Las demás que le confiera el Director General y las disposiciones aplicables.

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Director de Operaciones:

- I. Diseñar, proponer, ejecutar, y coordinar procesos para la operación de rellenos sanitarios e instalaciones a cargo de SIMEPRODE;
- II. Proponer, implementar y coordinar acciones y proyectos orientados a elevar y mantener la productividad de las operaciones y procesos que se desarrollan en los rellenos sanitarios de SIMEPRODE;
- III. Proponer y llevar el seguimiento de indicadores y metas para elevar el desempeño del personal adscrito a las tareas de operación de los rellenos sanitarios responsabilidad de SIMEPRODE;
- IV. **Se deroga.**
- V. **Se deroga.**

- VI. Cumplir con los parámetros establecidos para la operación de las instalaciones que desarrollan servicios a cargo de SIMEPRODE, así como proponer y ejecutar acciones para corregir o prevenir desviaciones y emergencias;
- VII. Ejecutar, coordinar y vigilar el mantenimiento a las plantas, instalaciones, maquinaria y equipo asignados a las tareas operativas de SIMEPRODE;
- VIII. **Se Deroga.**
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General.

**Artículo 15.-** Son atribuciones del Coordinador Jurídico y de Control:

- I. Documentar los acuerdos tomados en las Juntas del Consejo Directivo;
- II. Representar al Organismo y actuar como unidad de enlace de transparencia de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- III. Revisar y llevar el control de los contratos, obligaciones y otros asuntos jurídicos en que participe SIMEPRODE;
- IV. Supervisar el cumplimiento de requisitos legales en los actos jurídicos que celebre SIMEPRODE;
- V. Participar en los concursos y Licitaciones que celebre SIMEPRODE;
- VI. Auxiliar al Secretario del Consejo en las tareas inherentes a la elaboración de convocatorias, actas de sesiones y demás acciones relacionadas;
- VII. **Apoyar al Director General en el seguimiento de acuerdos de las sesiones del Consejo; asimismo vigilar la conservación de los bienes de SIMEPRODE;**

- VIII. Asesorar jurídicamente al Director General y a los Titulares de las Unidades Administrativas, así como emitir opinión legal de los actos y contratos competencia de SIMEPRODE;
- IX. Representar a SIMPEPRODE ante las autoridades de cualquier índole, ya sea del fuero común o federal, y certificar las constancias que obren en los archivos del Organismo para ser exhibidas ante las autoridades jurídicas, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de la Contraloría Interna:

- I.- Planear, programar y coordinar sus actividades en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los planes, programas y prioridades que determine el Consejo Directivo y el Director General de SIMEPRODE;
- II.- Establecer las facultades que resulten necesarias para el trámite de las quejas, denuncias, recomendaciones y demás documentales que señalen irregularidades en contra de servidores públicos, así como para la substanciación del procedimiento de responsabilidad respectivo;
- III.- Aprobar y expedir los Manuales de Organización y Servicios y de Procedimientos Administrativos, para el mejor funcionamiento de SIMEPRODE;
- IV.- Establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de las Unidades Administrativas, siendo competente para requerir la instrumentación de los mismos;

- V.- Fortalecer los instrumentos, sistemas y mecanismos para el control, verificación y vigilancia del ejercicio del gasto público en congruencia con el presupuesto de egresos aprobado;
- VI.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de control de SIMEPRODE; inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal, su congruencia con el presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable en el Estado;
- VII.- Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias de SIMEPRODE, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios, y pago de personal;
- VIII.- Vigilar, en coordinación con las autoridades federales competentes, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y SIMEPRODE, de donde se derive la inversión de fondos federales en SIMEPRODE, supervisando la correcta aplicación de los mismos;
- IX.- Vigilar el correcto cumplimiento de los convenios de coordinación que SIMEPRODE celebre con diversas entidades públicas y privadas, personas físicas y morales de la Entidad en cuanto de ellos se derive la inversión de fondos estatales;
- X.- Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que le competen;
- XI.- Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuestación y especificaciones convenidas, directamente, a fin de supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia o entidad encargada de la ejecución de la obra;
- XII.- Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con SIMEPRODE

sin perjuicio de que otros ordenamientos establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

- XIII.- Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que de ella se genere;
- XIV.- Determinar, dirigir, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de fomento a la legalidad y transparencia de las dependencias de SIMEPRODE, para la debida rendición de cuentas y el acceso de toda persona a la información que se genere conforme a los procedimientos regulados por la Ley de la materia;
- XV.- Establecer, supervisar, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de verificación, para que la prestación de los servicios públicos que proporcione SIMEPRODE, sea conforme a los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia, imparcialidad y calidad;
- XVI.- Promover la modernización y simplificación administrativa de las Unidades Administrativas, por medio de programas y/o acciones para la mejora continua de la calidad, la transparencia y la gestión de resultados de los servicios públicos que se prestan;
- XVII.- Establecer una coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para fijar políticas, estrategias y prioridades para implementar programas y acciones respecto a los servicios públicos que presta, bajo un sistema de calidad homogéneo para la atención eficiente que se debe proporcionar a los usuarios de SIMEPRODE;
- XVIII.- Implementar programas y acciones que fomenten en los servidores públicos de SIMEPRODE, una cultura permanente de transparencia y calidad del servicio público que proporcionan, así como el cumplimiento a los compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General.

**Artículo 17.-** Son atribuciones de la Unidad de Tecnologías de Información:

- I.- Formular el proyecto del Plan de Tecnologías de Información y Comunicaciones de SIMEPRODE y los criterios rectores en esa materia y promover el funcionamiento integral y estandarización de los sistemas de información para su eficaz y eficiente operación;
- II.- Asesorar a las Unidades Administrativas en materia de tecnologías de información y comunicaciones;
- III.- Diseñar la Plataforma Tecnológica Integral en Información y Comunicaciones de SIMEPRODE;
- IV.- Elaborar los criterios y proponer relaciones de vinculación en materia de tecnologías de información y comunicaciones de SIMEPRODE con otras entidades públicas o privadas;
- V.- Establecer, validar, administrar e implementar los proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones de SIMEPRODE;
- VI.- Proponer planes de capacitación en materia de tecnologías de información y comunicaciones para el personal de SIMEPRODE;
- VII.- Diseñar, implementar, administrar y operar los sistemas, paquetes, programas y herramientas en materia de tecnologías de información y comunicaciones de SIMEPRODE y autorizar las Unidades Administrativas en esta materia;
- VIII.- Proporcionar servicio de soporte técnico a sistemas y equipos de cómputo y comunicaciones de SIMEPRODE;
- IX.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas en sus proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones;

- X.- Diseñar, implementar y administrar la adecuación de los procesos para la racionalización, optimización, homologación y funcionamiento integral en materia de tecnologías de información y comunicaciones de las Unidades Administrativas;
- XI.- Administrar y actualizar la información pública en la sección de transparencia que le proporcionen las Unidades Administrativas;
- XII.- Operar, administrar y mantener el Sitio Central de Cómputo de SIMEPRODE y de aquellos centros de datos que por su naturaleza o capacidad alberguen equipo, infraestructura y tecnologías de información y comunicaciones en las Unidades Administrativas;
- XIII.- Diseñar, administrar, operar y mantener el Sistema de Directorio y Control de Usuarios, que permita el acceso a los diferentes sistemas de información utilizados dentro de las Unidades Administrativas, y
- XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 18.-** Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el Director que el propio Director General designe.

Quando la ausencia sea mayor de quince días, el Gobernador del Estado designará al servidor público que lo suplirá.

**Artículo 19.-** Las ausencias temporales o definitivas de los Directores, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

## **TRANSITORIO**

**ARTÍCULO ÚNICO:** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Monterrey, N.L, a 28 de abril de 2011.**

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**JAVIER TREVIÑO CANTÚ**

**REFORMAS**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL  
MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS**

**Artículo 2.** Se reforma fracción V. (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 5.** Se reforma Fracción IV y V y se adicionan fracciones VI y VII. (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 6.** Se reforma. (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 11.** Se reforman fracciones VII y VIII, (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 12.** Se reforman fracciones I y IV, (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 13.** Se reforma fracción IV y se derogan fracciones I. (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 14.** Se derogan fracciones IV, V y VIII. (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 15.** Se reforma fracciones VII y IX, (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 16.** Se adiciona (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 17.** Se adiciona (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 18.** Se adiciona (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

**Artículo 19.** Se adiciona (publicado en Periódico oficial num. 106, de fecha 25 de agosto de 2015)

## **ARTICULOS TRANSITORIOS**

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NUM. 106, DE FECHA 25 DE AGOSTO DE 2015**

**ARTÍCULO ÚNICO:** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.