



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

N. REGISTRO: SEMARNAT-136-2.MORG-2006

FECHA: AGOSTO 2006

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

ÍNDICE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

| ÍNDICE | Página |
|---------------------------------------|--------|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| II. ANTECEDENTES..... | 6 |
| III. MARCO JURÍDICO..... | 9 |
| IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA..... | 24 |
| V. ATRIBUCIONES..... | 26 |
| VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA..... | 34 |
| VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO..... | 36 |
| VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS..... | 38 |

Delegado Federal
Unidad Jurídica
Departamento de Apoyo Jurídico
Coordinación de Metas y Programas Institucionales
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales
Unidad de Gestión Ambiental
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
Departamento de Manejo Integral de Contaminantes
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo
Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial
Unidad de Planeación y Política Ambiental
Departamento de Estadística e Información Ambiental
Subdelegación de Administración e Innovación
Unidad de Recursos Humanos y Materiales
Departamento de Recursos Financieros



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

I. INTRODUCCIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

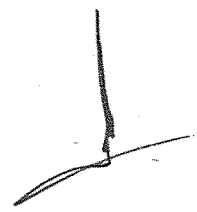
I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de impulsar una política nacional de protección ambiental que de respuesta a la creciente expectativa nacional para proteger los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación y de la pérdida de ecosistemas y de biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, conforme a sus atribuciones especificadas en el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Así mismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la citada Ley y a los artículos 19, 37, 38 y 39 del Reglamento Interior de esta Dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización de la Delegación Federal en el Estado de Michoacán, en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia y eficacia sus funciones para cumplir oportunamente con los objetivos institucionales.

El Manual de Organización tiene como finalidad servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos del ámbito de la Delegación Federal en el Estado de Michoacán, respecto a su organización y funcionamiento, buscando con ello superar las disfunciones, duplicidades, dispersión de responsabilidades y en su caso el centralismo de las facultades y recursos de la Institución.

Este documento integra de manera ordenada y sistemática la información referente a los antecedentes históricos de la Delegación en el Estado de Michoacán, el marco jurídico en el que sustentan sus acciones, las atribuciones que la Ley le ha conferido, la estructura orgánica, el organograma autorizado, y la descripción del objetivo y de las funciones que le corresponden a las áreas que la conforman, a efecto de presentar el esquema de funcionamiento que en cada caso se ha definido y la división del trabajo y especialización de cada área, de tal forma que las atribuciones de la Delegación se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.





SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

II. ANTECEDENTES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

II. ANTECEDENTES

Con la creación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se buscan formas adecuadas para llevar a cabo una gestión pública transparente que de resultados y que brinde a los ciudadanos servicios de calidad.

El problema del medio ambiente en la república mexicana ha tenido avances significativos durante los últimos treinta años. En 1973, se instituyó la Subsecretaría para el Mejoramiento del Medio Ambiente, adscrita a la Secretaría de Salud; en 1982 se formó la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y en 1994 se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. Todas estas dependencias combatieron la degradación ecológica de manera importante, aunque durante los últimos seis años se emprendió una lucha más concreta y decidida contra la contaminación y la destrucción ambiental.

El 30 de noviembre del año 2000, se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dando origen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con el propósito de impulsar una política nacional de protección ambiental para salvaguardar los recursos naturales, que logre incidir en las causas de la contaminación y de la pérdida de ecosistemas y la biodiversidad del país, para lo cual la SEMARNAT ha adoptado un nuevo diseño institucional y una nueva estructura, ya que actualmente la política ambiental se ha convertido en una política de estado, por lo que el medio ambiente adquiere gran importancia al establecerse como un tema transversal dentro de las agendas de trabajo de las tres comisiones de gobierno: Desarrollo Social y Humano, Orden y Respeto y Crecimiento con Calidad.

Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 4 de junio del 2001 y a fin de insertarse en la economía nacional, así como de incidir en ella, la SEMARNAT divide sus atribuciones de control e inducción, a través de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental y de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

A su vez, la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental tiene el reto de consolidar esquemas funcionales de planeación, que pueden expresarse a través de programas o estrategias regionales, así como dar mejor información a los gobiernos locales y a las propias empresas, para que puedan tomar decisiones consecuentes con el medio ambiente en sus propios ámbitos de acción.

Por su parte, la Oficialía Mayor se integra por las Direcciones Generales de Desarrollo Humano y Organización, Programación y Presupuesto; Recursos Materiales Inmuebles y Servicios y la de Informática y Telecomunicaciones, con la finalidad de proporcionar los recursos y servicios necesarios que requieren las unidades administrativas centrales y delegaciones federales en los estados para su operación.

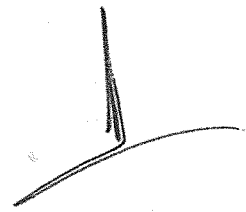
Para abril de 2005, la Secretaría de la Función Pública certificó la estructura orgánica con la que actualmente opera esta delegación, conformada por 19 plazas de los siguientes niveles: 1 LB1 para la Titular de la Delegación, 3 NC3 para los Subdelegados, 6 NB1 para los Jefes de Unidad y 9 OB1 para los Jefes de Departamento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

Con las plazas anteriormente descritas y asignadas a esta Delegación Federal en el Estado de Michoacán, en octubre del 2005 la Secretaría de la Función Pública certifica una nueva estructura orgánica en la que se presentan algunos cambios de denominación de las áreas, cambios que surgen con el objeto de guardar congruencia con la realidad operacional de la Delegación y para alcanzar los objetivos de la función pública. De esta forma, la nueva estructura orgánica no básica de la delegación se compone de 18 plazas de los siguientes niveles: 1 LB1 para la Titular de la Delegación, 3 NC3 para los Subdelegados, 7 NB1 para los Jefes de Unidad, 6 OB1 y 1 OB2 para los Jefes de Departamento.

Conforme a la estructura orgánica básica del sector central, se ha procurado la adaptación y reproducción en las entidades federativas del país para darle coherencia al esquema orgánico funcional de las 31 Delegaciones Federales que se encuentran establecidas en la República Mexicana, a fin de alcanzar los objetivos de la función pública que tiene encomendada la Secretaría, dentro de su ámbito de circunscripción geográfica. Por lo tanto, se ha creado un modelo estructural para la Delegación Federal en el Estado de Michoacán, que cuenta con las siguientes instancias para el desempeño de sus responsabilidades:

- Delegado, con sus áreas de apoyo directo, como la Unidad Jurídica, Departamento de Apoyo Jurídico y Coordinación de Metas y Programas Institucionales.
- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales con sus Unidades de:
 - Gestión Ambiental, que coordina a los departamentos de Impacto y Riesgo Ambiental y Manejo Integral de Contaminantes.
 - Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales, que coordina a los departamentos Recursos Naturales y Vida Silvestre y el de Servicios Forestales y de Suelo.
 - Ecosistemas y Ambientes Costeros.
- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial, con su Unidad de:
 - Planeación y Política Ambiental, que coordina al departamento de Estadística e Información Ambiental.
- Subdelegación de Administración e Innovación, con su Unidad de Recursos Humanos y Materiales y su Departamento de Recursos Financieros.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

III. MARCO JURÍDICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05 -II-1917 y sus reformas)
- Constitución Política para el Estado de Michoacán (Publicada el 14-III-1918)

LEYES

- Código Penal Federal (D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas)
- Código Civil Federal (D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas)
- Ley Federal de Derechos. (D.O.F. 2-I-2006)
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. (D.O.F. 18-III-2005)
- Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 20-V-2004)
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 08-X-2003)
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. (D.O.F. 11-VI-2003)
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 10-IV-2003)
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas)
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas).
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 2-VI-2002 y sus reformas)
- Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 28-VI-2000 y sus reformas)
- Ley General de Protección Civil. (D.O.F. 12-V-2000)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas)
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas)
- Ley de Inversión Extranjera. (D.O.F. 27-XII-1993 y sus reformas)
- Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas)
- Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 01-XII-1992 y sus reformas)
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas)
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos. (D.O.F. 29-VI-1992 y sus reformas)
- Ley Agraria. (D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas)
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 28-I-1988, y sus reformas)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales (D.O.F. 24-XII-1986).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE. (D.O.F. 27-XII-1983 y sus reformas)
- Ley de Planeación (D.O.F. 05 I-1983 y sus reformas)
- Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas)
- Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas)
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. (D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas)
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles (D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas).
- Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 1-IV-1970).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. (D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas)
- Ley Federal de Caza. (D.O.F. 05-I-1952 y sus reformas)
- Ley de Amparo (D.O.F. 10-I-1936 y sus reformas)
- Ley de Ingresos de la Federación. (anual).
- Presupuesto de Egresos de la Federación. (anual).

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 21-II-2005)
- Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos. (D.O.F. 28-XII-2004)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. (D.O.F. 3-VI-2004)
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 31-III-2004)
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. (D.O.F. 29-I-2004)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Ordenamiento Ecológico (D.O.F. 08-VIII-2003)
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-VI-2003).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 21-I-2003 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 20-VIII-2001).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-VIII-2001).
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. (D.O.F. 30-V-2000).
- Reglamento de Impacto Ambiental (D.O.F. 30-V-2000)
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo. (D.O.F. 21-I-1997)
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 12-I-1994)
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. 30-XII-1993)
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. (D.O.F. 07-IV-1993)
- Reglamento de la Ley Agraria en materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares. (D.O.F. 06-I-1993)
- Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. (D.O.F. 21-VIII-1991)
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. (D.O.F. 18-XI-1981; Reformas: 16-V-1990)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. (D.O.F. 25-XI-1988)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en materia de Residuos Peligrosos. (D.O.F. 25-XI-1988)
- Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial para el Control de Proceso y Usos de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas. (D.O.F. 27-X-1988)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Impacto Ambiental. (D.O.F. 07-VI-1988)
- Reglamento para la Protección del Ambiente de la Contaminación Originada por la Emisión de Ruido. (D.O.F. 06-XII-1982; Fe de erratas: 08-XII-1982)
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 03-XI-1982)
- Reglamento para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias. (D.O.F. 23-I-1979)

DECRETOS

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión (D.O.F. 14-IX-2005)
- Decreto por el que se aprueba el Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006 (D.O.F. 10-IV-2003)
- Decreto por el que se aprueba el programa sectorial denominado Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006 (D.O.F. 22-IV-2002).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (D.O.F. 30-V-2001).
- Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, firmado en Kyoto, el once de diciembre de mil novecientos noventa y siete. (D.O.F. 1-IX-2000).
- Decreto por el que se aprueban los convenios internacionales sobre responsabilidad civil por daños causados por la contaminación de las aguas del mar por hidrocarburos y sobre la constitución de un fondo internacional de indemnización de daños causados por la contaminación de hidrocarburos. (D.O.F. 17-I-1994)
- Decreto por el que se aprueba el Convenio Internacional sobre Cooperación, Preparación y Lucha contra la Contaminación por Hidrocarburos, 1990. (D.O.F. 17-I-1994)
- Decreto de promulgación de los Acuerdos de Cooperación Ambiental y Laboral de América del Norte. (D.O.F. 21-XII-1993)
- Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. (D.O.F. 20-XII-1993)
- Decreto de promulgación de las enmiendas al Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques. (D.O.F. 26-X-1993)
- Decreto por el que se aprueba el Texto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. (D.O.F. 13-I-1993 Promulgación 07-V-1993)
- Decreto promulgatorio de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. (D.O.F. 06-III-1992)
- Decreto que establece las bases de coordinación que las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, de Agricultura y Recursos Hidráulicos, de Desarrollo Urbano y Ecología y, la de Salud, deberán observar en relación con plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas. (D.O.F. 15-X-1987)
- Decreto por el que se determina como Zonas de Reserva y Sitios de Refugio para la Protección, Conservación, Repoblación, Desarrollo y Control de las diversas especies de tortuga marina, los lugares en que anida y desova dicha especie. (D.O.F. 29-X-1986)
- Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil. (D.O.F. 06-V-1986)

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se delegan a favor de los delegados federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los estados con litoral costero, la facultad de atender y gestionar los trámites que se señalan. (D.O.F. 26 IX-2005)
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-III-2005)
- Acuerdos por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-XII-2004)
- Acuerdo por el que se delegan en favor de los delegados federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, facultades para resolver solicitudes de autorización para el funcionamiento de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, para inscribir las autorizaciones que otorguen y los demás actos relativos a su modificación, revocación, anulación, suspensión o cancelación en el registro forestal nacional, así como para expedir los certificados de inscripción correspondientes. (D.O.F. 28-IX-2004)

- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial denominado Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y de Captura de Gases de Efecto Invernadero. (D.O.F. 23-I-2004)
- Acuerdo por el que se delegan a favor de los titulares de las delegaciones federales, y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, diversas atribuciones conferidas a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios. (D.O.F. 26-VI-2003).
- Acuerdo por el que se dan a conocer todos los Trámites y Servicios Inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que Aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 29-V-2003)
- Acuerdo por el cual se reforma la nomenclatura de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como la ratificación de los mismos previa a su revisión quinquenal (23-IV-2003)
- Acuerdo que establece las Reglas de Operación para el otorgamiento de subsidios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental. (D.O.F. 1-IV-2003).
- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el otorgamiento de subsidios para el Programa de Desarrollo Regional Sustentable. (D.O.F. 28-III-2003).
- Acuerdo por el que se establecen las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos y de control para el aprovechamiento, transporte, almacenamiento y transformación que identifiquen el origen legal de las materias primas forestales. (D.O.F. 24-XII-2002).
- Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso por el que se dan a conocer los formatos y el manual de procedimientos para obtener el certificado fitosanitario de los productos y subproductos forestales, cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado el 10 de enero de 2002. (D.O.F. 19-XII-2002).
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios de comunicación electrónica, en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-III-2002)
- Acuerdo que establece las Disposiciones de Ahorro en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2002 (D.O.F. 28-II-2002).
- Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 22-I-2002)
- Acuerdo mediante el cual se instituye el Reconocimiento a la Conservación de la Naturaleza. (D.O.F. 27-XI-2001).
- Acuerdo por el que se dan a conocer disposiciones relativas al uso del nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, respecto de su anterior denominación (D.O.F. 7-II-2001).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-X-2000 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la operación del Servicio Nacional de Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y los Recursos Naturales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. (D.O.F. 28-IV-1997)
- Acuerdo que establece los mecanismos y procedimientos para obtener la Licencia Ambiental Única, mediante un trámite único, así como la actualización de la información de emisiones mediante una cédula de operación. (D.O.F. 11-IV-1997)
- Acuerdo que establece los lineamientos para el otorgamiento de subsidios destinados a promover el Desarrollo Forestal. (D.O.F. 03-IV-1997)
- Acuerdo por el que se deja sin efectos el anterior Acuerdo por el cual se simplifica el trámite de la presentación de la manifestación de impacto ambiental a las industrias que se mencionan, sujetándolas a la presentación de un informe preventivo. (D.O.F. 23-I-1997)
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas. (D.O.F. 02-XII-1993)
- Acuerdo por el que se establece el premio al Mérito Ecológico, que se otorgará anualmente a persona física o moral mexicana, por sus acciones en pro del equilibrio ecológico. (D.O.F. 08-IV-1993)
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Técnico Consultivo de la Calidad del Aire. (D.O.F. 06-VI-1991)
- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos en los que la industria nacional debe declarar el volumen y tipo de generación de residuos peligrosos, señalados en el reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. (D.O.F. 03-V-1989)
- Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal (D.O.F. 05-IX-1988).
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional Forestal, con carácter de intersecretarial permanente, para lograr la coordinación del conocimiento, atención y resolución de los asuntos de naturaleza forestal en que compete intervenir a las Secretarías de Estado que la integrarán. (D.O.F. 06-II-1986)
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban servidores públicos (D.O.F. 25-I-1984).
- Acuerdo por el que se dispone que el Conjunto de la Documentación Contable, consistente en libros de Contabilidad, Registros Contables y Documentación Comprobatoria o Justificatoria del Ingreso y el Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo Contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse. (D.O.F. 12-XI-1982)

CONVENIOS

- Tratado de Libre Comercio de América del Norte. (Aprobación D.O.F. 08-XII-1993; Texto íntegro D.O.F. 20-VI-1993)
- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. (D.O.F. 07-V-1993)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Convenio sobre la Biodiversidad Biológica. (D.O.F. 07-V-1993)
- Convenio Internacional, relativo a la Intervención en Alta Mar en caso de accidentes que causen contaminación por hidrocarburos. Adopción: Bruselas 29.XI-1969. (D.O.F. 25-V-1976)
- Convención de Panamá, Constitutivo del Sistema Económico Latinoamericano (Sela) Adopción 17-X-1975. (D.O.F. 08-IV-1976)
- Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias. Adopción: 29-XII-1972. (D.O.F. 16-VII-1975)
- Convención sobre la Plataforma Continental. Adopción 29-IV-de 1958. (D.O.F. 16-XII-1966)
- Convenio sobre el Mar Territorial y Zona Contigua. Adopción: 29-IV-1958. (D.O.F. 05-X-1966)
- Convenio Internacional para prevenir la Contaminación de las Aguas del Mar por Hidrocarburos. Adopción: 10-V-1956, (D.O.F. 20-VII-56)

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales. (D.O.F. 06-I-1997)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales publicada el 6-I-1997. (D.O.F. 01-IV-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-004- SEMARNAT -2002, protección ambiental – lodos y biosólidos – especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final. (D.O.F. 15-VIII-2003)
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SEMARNAT-1997, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de hojas de palma. (D.O.F. 28-V-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SEMARNAT-1997, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de ramas, hojas o pencas, flores, frutos y semillas. (D.O.F. 30-V-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-008- SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de cogollos. (D.O.F. 24-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de látex y otros exudados de vegetación forestal. (D.O.F. 26-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de hongos. (D.O.F. 28-V-1996)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Norma Oficial Mexicana NOM-011-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de musgo, heno y doradilla. (D.O.F. 26-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de leña para uso doméstico. (D.O.F. 26-VI-1996)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de leña para uso doméstico, publicada el 26-VI-1996. (D.O.F. 13-V-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003, que establece las especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. (D.O.F. 10-IV-2003)
- Acuerdo que adiciona la especificación 4.43 a la Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003. (D.O.F. 07-V-2004)
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SEMARNAT-1995, que establece las características que deben de tener los medios de marqueo de la madera en rollo, así como los lineamientos para su uso y control. (D.O.F. 01-XII-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SEMARNAT -1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de resina de pino. (D.O.F. 30-V-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SEMARNAT -1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de tierra de monte. (D.O.F. 05-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SEMARNAT -1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de raíces y rizomas de vegetación forestal. (D.O.F. 24-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de monóxido de carbono en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de partículas suspendidas totales en el aire ambiente y el procedimiento para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de ozono en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de bióxido de nitrógeno en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Norma Oficial Mexicana NOM-038-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de bióxido de azufre en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-039-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de bióxido y trióxido de azufre y neblinas de ácido sulfúrico, en plantas productoras de ácido sulfúrico. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SEMARNAT-2002, Protección ambiental – Fabricación de cemento hidráulico – Niveles máximos de emisión a la atmósfera. (D.O.F. 18-XII-2002)
- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-1999, que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible. (D.O.F. 06-VIII-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-042-SEMARNAT-2003, que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diesel, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos. (D.O.F. 07-IX-2005)
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de partículas sólidas provenientes de fuentes fijas. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de opacidad del humo, proveniente del escape de vehículos automotores en circulación que usan diesel o mezclas que incluyan diesel como combustible. (D.O.F. 22-IV-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de bióxido de azufre, neblinas de trióxido de azufre y ácido sulfúrico, provenientes de procesos de producción de ácido dodecilbencensulfónico en fuentes fijas. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-1993, que establece las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los niveles de emisión de contaminantes provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos. (D.O.F. 10-V-2000)
- Norma Oficial Mexicana NOM-048-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos, monóxido de carbono y humo, provenientes del escape de las motocicletas en circulación que utilizan gasolina o mezcla de gasolina-aceite como combustible. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-049-SEMARNAT-1993, que establece las características del equipo y el procedimiento de medición, para la verificación de los niveles de emisión de gases contaminantes, provenientes de las motocicletas en circulación, que usan gasolina o mezcla de gasolina-aceite como combustible. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-050-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos como combustible. (D.O.F. 22-X-1993)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-1993, que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-053-SEMARNAT-1993, que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-054-SEMARNAT-1993, que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-1993. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-055-SEMARNAT-2003, que establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinarán para un confinamiento controlado de residuos peligrosos previamente estabilizados. (D.O.F. 03-XI-2004)
- Norma Oficial Mexicana NOM-056-SEMARNAT-1993, que establece los requisitos para el diseño y construcción de las obras complementarias de un confinamiento controlado de residuos peligrosos. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-057-SEMARNAT-1993, que establece los requisitos que deben observarse en el diseño, construcción y operación de celdas de un confinamiento controlado para residuos peligrosos. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-058-SEMARNAT-1993, que establece los requisitos para la operación de un confinamiento controlado de residuos peligrosos. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001, Protección ambiental – especies nativas de México de flora y fauna silvestres – categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio – lista de especies en riesgo. (D.O.F. 06-III-2002)
- Norma Oficial Mexicana NOM-060-SEMARNAT-94, que establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en los suelos y cuerpos de agua por el aprovechamiento forestal. (D.O.F. 13-V-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-061-SEMARNAT-94, que establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en la flora y fauna silvestre por el aprovechamiento forestal. (D.O.F. 13-V-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-062-SEMARNAT-94, que establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos sobre la biodiversidad, ocasionados por el cambio de uso del suelo de terrenos forestales a agropecuarios. (D.O.F. 13-V-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-075-SEMARNAT-1995, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de compuestos orgánicos volátiles provenientes del proceso de los separadores agua-aceite de las refinerías de petróleo. (D.O.F. 26-XII-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-076-SEMARNAT-1995, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no quemados, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno provenientes del escape, así como de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

propulsión de vehículos automotores, con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos nuevos en planta. (D.O.F. 26-XII-1995)

- Norma Oficial Mexicana NOM-077-SEMARNAT-1995, que establece el procedimiento de medición para la verificación de los niveles de emisión de la opacidad del humo proveniente del escape de los vehículos automotores en circulación que usan diesel como combustible. (D.O.F. 13-XI-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-080-SEMARNAT-1994, que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido proveniente del escape de los vehículos automotores, motocicletas y triciclos motorizados en circulación y su método de medición. (D.O.F. 13-I-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994, que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición. (D.O.F. 13-I-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-085-SEMARNAT-1994, Contaminación atmosférica, -fuentes fijas- para fuentes fijas que utilizan combustibles fósiles sólidos, líquidos o gaseosos o cualquiera de sus combinaciones, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de humos, partículas suspendidas totales, bióxido de azufre y óxidos de nitrógeno y los requisitos y condiciones para la operación de los equipos de calentamiento indirecto por combustión, así como los niveles máximos permisibles de emisión de bióxido de azufre en los equipos de calentamiento directo por combustión. (D.O.F. 02-XII-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-086-SEMARNAT-1994, Contaminación atmosférica-especificaciones sobre protección ambiental que deben reunir los combustibles fósiles líquidos y gaseosos que se usan en fuentes fijas y móviles. (D.O.F. 02-XII-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-093-SEMARNAT-1995, que establece el método de prueba para determinar la eficiencia de laboratorio de los sistemas de recuperación de vapores de gasolina en estaciones de servicio y de autoconsumo. (D.O.F. 06-IX-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-097-SEMARNAT-1995, que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de material particulado y óxidos de nitrógeno en los procesos de fabricación de vidrio en el país. (D.O.F. 01-II-1996)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-097-SEMARNAT-1995, que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de material particulado y óxidos de nitrógeno en los procesos de fabricación de vidrio en el país, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de febrero de 1996. (D.O.F. 01-VII-1996)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-097-SEMARNAT-1995, que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de material particulado y óxidos de nitrógeno en los procesos de fabricación de vidrio en el país, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de febrero de 1996. (D.O.F. 16-X-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-113-SEMARNAT-1998, Que establece las especificaciones de protección ambiental para la planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de subestaciones eléctricas de potencia o de distribución que se pretendan ubicar en áreas urbanas, suburbanas, rurales, agropecuarias, industriales, de equipamiento urbano o de servicios y turísticas. (D.O.F. 26-X-1998)
- Norma Oficial Mexicana NOM-114-SEMARNAT-1998, Que establece las especificaciones de protección ambiental para la planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de líneas de transmisión y de subtransmisión eléctrica que se pretendan ubicar en áreas urbanas, suburbanas, rurales,



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- agropecuarias, industriales, de equipamiento urbano o de servicios y turísticas. (D.O.F. 23-XI-1998). (Aclaración 1-II-1999)
- Norma Oficial Mexicana NOM-115-SEMARNAT-1998, Que establece las especificaciones de protección ambiental que deben observarse en las actividades de perforación de pozos petroleros terrestres para exploración y producción en zonas agrícolas, ganaderas y eriales. (D.O.F. 25-XI-1998) (Aclaración 29-I-1999)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-116-SEMARNAT-1998, Que establece las especificaciones de protección ambiental para prospecciones sismológicas terrestres que realicen en zonas agrícolas, ganaderas y eriales. (D.O.F. 24-XII-1998)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-117-SEMARNAT-1998, Que establece las especificaciones de protección ambiental para la instalación y mantenimiento mayor de los sistemas para el transporte y distribución de hidrocarburos y petroquímicos en Estado líquido y gaseoso, que realicen en derechos de vía terrestres existentes, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales. (D.O.F. 24-XII-1998)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-121-SEMARNAT-1997, Que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de compuestos orgánicos volátiles (COVs) provenientes de las operaciones de recubrimiento de carrocerías nuevas en planta de automóviles, unidades de uso múltiple, de pasajeros y utilitarios; carga y camiones ligeros, así como el método para calcular sus emisiones. (D.O.F. 14-VII-1998). (Aclaración 9-IX-1998)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-123-SEMARNAT-1998, Que establece el contenido máximo permisible de compuestos orgánicos volátiles (COVs), en la fabricación de pinturas de secado al aire base disolvente para uso doméstico y los procedimientos para la determinación del contenido de los mismos en pinturas y recubrimientos. (D.O.F. 14-VI-1999) (Aclaración 29-IX-1999)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-126-SEMARNAT-2000, Por la que se establecen las especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestre y otros recursos biológicos en el territorio nacional (D.O.F. 20-III-2001)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-130-SEMARNAT-2000, Protección ambiental-Sistemas de telecomunicaciones por red de fibra óptica-Especificaciones para la planeación, diseño, preparación del sitio, construcción y mantenimiento. (D.O.F. 23-III-2001)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-131-SEMARNAT-1998, Que establece lineamientos y especificaciones para el desarrollo de actividades de observación de ballenas, relativas a su protección y la conservación de su hábitat. (D.O.F. 10-I-2000)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-133-SEMARNAT-2000, Protección ambiental-Bifenilos policlorados (BPCs)-Especificaciones de manejo. (D.O.F. 10-XII-2001)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-135-SEMARNAT-2004, Para la regulación de la captura para investigación, transporte, exhibición, manejo y manutención de mamíferos marinos en cautiverio. (D.O.F. 27-VIII-2004)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-137-SEMARNAT-2003, Contaminación atmosférica-Plantas desulfadoras de gas y condensados amargos-Control de emisiones de compuesto de azufre. (D.O.F. 30-V-2003)
 - Norma Oficial Mexicana NOM-021-ENER/SCFI/ECOL-2000, Eficiencia energética, requisitos de seguridad al usuario y eliminación de clorofluorocarbonos (CFC's) en acondicionadores de aire tipo cuarto. Límites, métodos de prueba y etiquetado. (D.O.F. 24-VI-2001)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Norma Oficial Mexicana NOM-022-ENER/SCFI/ECOL-2000, Eficiencia energética, requisitos de seguridad al usuario y eliminación de clorofluorocarbonos (CFC's) para aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. Límites, métodos de prueba y etiquetado. (D.O.F. 25-IV-2001)
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SCT3-2000, Que establece dentro de la República Mexicana los límites máximos permisibles de emisión de ruido producido por las aeronaves de reacción subsónicas propulsadas por hélice, supersónicas y helicópteros, su método de medición, así como los requerimientos para dar cumplimiento a dichos límites. (D.O.F. 19-II-2001)
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. (D.O.F. 17-II-2003)

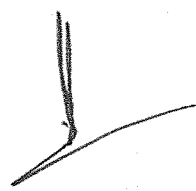
OTRAS DISPOSICIONES

- Catálogo Oficial de Plaguicidas 1991. (D.O.F. 19-VIII-1991)
- Aviso de demarcación de zona federal. (D.O.F. 13-VII-1995)
- Aviso de épocas y zonas de veda para la tortuga de agua dulce. (D.O.F. 29-VI-1994)
- Bases de Coordinación para la utilización de los dispositivos excluidores de tortuga marina en las operaciones de pesca comercial de camarón con redes de arrastre. (D.O.F. 30-VIII-1993)
- Bases de Colaboración que celebran la Secretaría de Marina, de Desarrollo Social y la Secretaría de Pesca, con la finalidad de implementar medidas de control y vigilancia de los campamentos tortugueros y de dar el debido cumplimiento a lo establecido a los Artículos noveno y décimo tercero del Acuerdo de veda para las especies de tortuga marina en aguas de Jurisdicción Federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como las del Océano Pacífico incluyendo el Golfo de California. (D.O.F. 08-X-1993)
- Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, así como su Anexo. (D.O.F. 2-V-2005).
- Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos (02-V-2005).
- Norma para Evaluar y Postular Candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2004 (D.O.F. 20-X-2004).
- Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo (D.O.F. 30-VIII-2004).
- Norma que establece el esquema general para la implantación de sistemas de comunicación interna en la APF centralizada (D.O.F. 27-IX-2002).
- Norma que establece el sistema de descripción y valuación de puestos de la Administración Pública Federal (D.O.F. 04-VI-1999).
- Norma que regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal (D.O.F. 15-III-1999).
- Norma de comisiones, viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes para las dependencias y entidades de la administración pública federal (D.O.F. 17-III-1998).
- Norma de pagas de defunción (D.O.F. 17-III-1998).
- Norma que regula la designación del empleado del mes (D.O.F. 17-III-1998).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Norma para la asignación y uso de los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización para las dependencias y entidades de la administración pública federal (D.O.F. 21-X-1997).
- Reglas Generales para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación laboral (D.O.F. 4-VII-1998).
- Manual de Procedimientos para la Importación y Exportación de Especies de Flora y Fauna Silvestre y Acuática, sus Productos y Subproductos, así como para la Importación de Productos Forestales sujetos a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. (D.O.F. 31-VII-1996).
- Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2001-2006. (D.O.F. 31-VII-2002).
- Programa Nacional Hidráulico 2001-2006. (D.O.F. 31-II-2002).
- Programa Nacional Forestal 2001-2006 (D.O.F. 27-IX-2002).
- Manual de Organización General de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 13-VIII-2003)
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 26-V-2004)





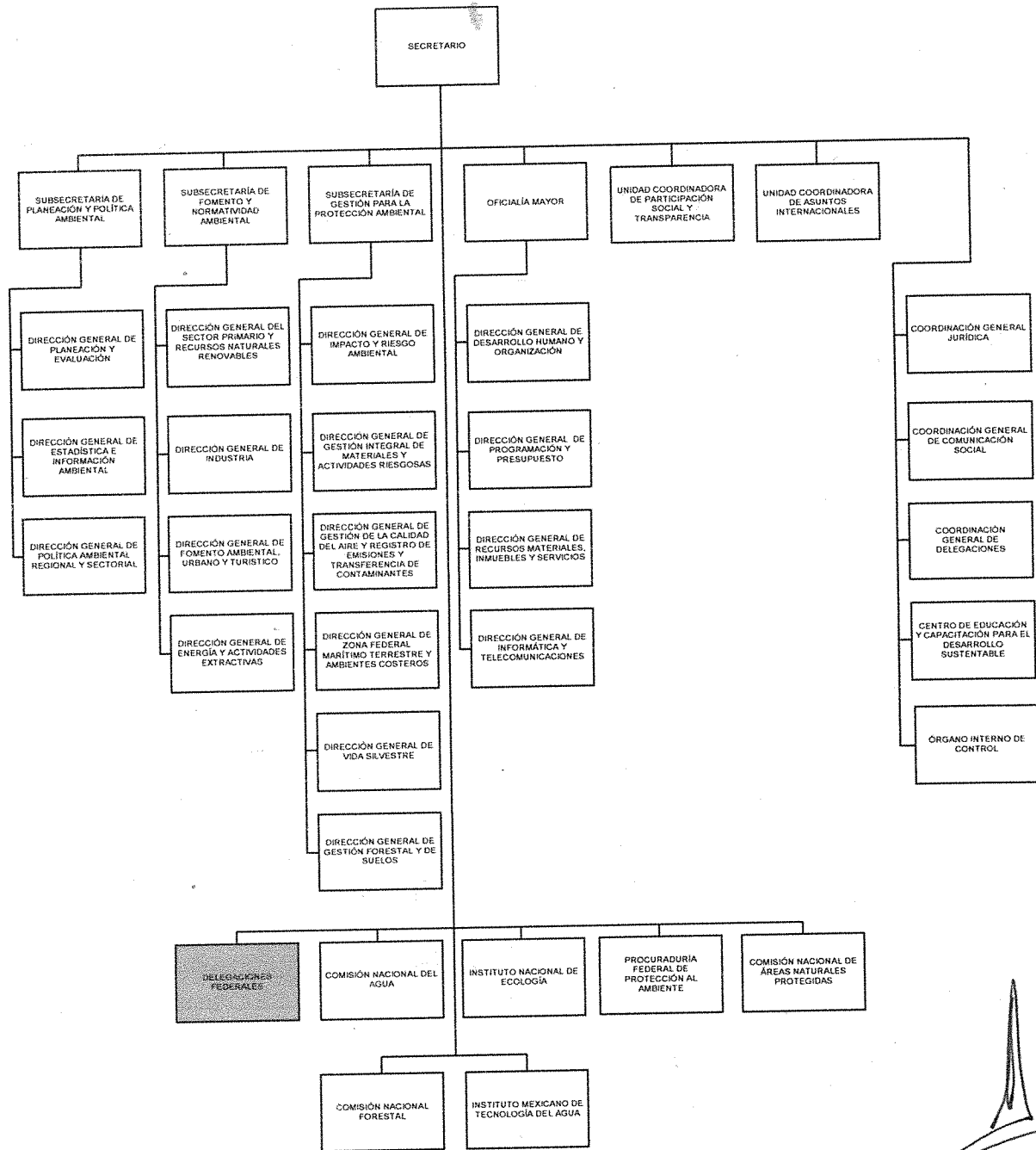
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

V. ATRIBUCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

V. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- Los directores generales tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;
- III. Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- IV. Nombrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, y remover a los servidores públicos de confianza bajo su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento e integrarse, bajo los lineamientos que establezca la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, a los órganos de participación ciudadana que determine el Secretario;
- IX. Formular el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, en base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor, así como ejercer el presupuesto autorizado;
- X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- XII. Proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XIII. Apoyar las políticas de planeación regional del territorio nacional, que podrá establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, en el ámbito de su competencia, así como la adopción de medidas y la ejecución de las mismas;
- XIV. Proponer, conforme a su competencia, al subsecretario de su adscripción, la participación de la Secretaría en foros internacionales, así como los mecanismos para cumplir las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos de los que el país sea parte, y los programas y proyectos de cooperación técnica con países, organismos internacionales y entidades extranjeras con los que se suscriban convenios en materias de la competencia de la dependencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezcan las subsecretarías competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;
- XV. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;
- XVI. Apoyar al subsecretario de su adscripción en la formulación de las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración o delegación;
- XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los directores, subdirectores y jefes de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;
- XIX. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el Secretario;
- XX. Aplicar los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones y para proporcionar la información ambiental al público, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como designar peritos a solicitud de autoridades judiciales y administrativas, quienes podrán elaborar los dictámenes técnicos que les hayan sido requeridos;
- XXI. Elaborar, conforme a las disposiciones legales aplicables, y someter a consideración del subsecretario al que se encuentren adscritos, los lineamientos de carácter técnico administrativo para la expedición, suspensión, otorgamiento, modificación, nulidad, anulabilidad, ineficacia o revocación de los actos jurídicos en las materias de su competencia, y llevar el control administrativo de los mismos;
- XXII. Expedir, cuando proceda, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- XXIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia;
- XXIV.** Expedir los oficios mediante los cuales se comisione al personal que realice las diligencias que ordene el titular de la Secretaría, su superior jerárquico o aquellas que les competan;
- XXV.** Resolver los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registros y demás actos relativos a sus atribuciones;
- XXVI.** Atraer, para su resolución, los expedientes administrativos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia y extinción, parcial o total, de los permisos, licencias y autorizaciones, así como para autorizar la sustitución de sus titulares, que se presenten o tramiten ante las delegaciones federales o coordinaciones regionales y que por sus características especiales, interés, trascendencia o determinación del subsecretario que corresponda, así lo ameriten;
- XXVII.** Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos, y
- XXVIII.** Las demás que les confiera expresamente el titular de la Secretaría, y las que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 37.- La Secretaría, para el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas, contará con delegaciones federales en las entidades federativas, con la circunscripción territorial que a cada una de ellas corresponde o con la que se determine mediante acuerdo del Secretario que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Las delegaciones federales, para la realización de sus actividades, tendrán la estructura administrativa que el secretario determine.

ARTÍCULO 38.- Al frente de cada delegación federal tendrá la representación de la secretaria para desempeñar las funciones que directamente le encomiende el secretario, respecto de su ámbito territorial de competencia.

El delegado federal tendrá la representación de la Secretaría para desempeñar las funciones que directamente les encomiende el Secretario, respecto de su ámbito territorial de competencia.

Los delegados federales tendrán, respecto de la unidad administrativa a su cargo, las facultades que se señalan en el artículo 19 de este Reglamento.

ARTÍCULO 39.- Las delegaciones federales tendrán las atribuciones siguientes, dentro de su circunscripción territorial:

- I. Coordinar, en el ámbito territorial de la entidad federativa o región correspondiente, la ejecución de los programas y acciones relativas a las atribuciones que en este Reglamento se le otorgan con



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario y las unidades administrativas centrales competentes, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;
- II. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Secretaría;
 - III. Contribuir en las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales para el desarrollo integral de las regiones;
 - IV. Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de conservación ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
 - V. Participar en el diseño y promoción de los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, para el aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos naturales y de los ecosistemas de la entidad federativa o regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, según corresponda, respecto de las actividades de los distintos sectores del país;
 - VI. Proponer, opinar y, por acuerdo del Secretario, suscribir acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y convenios de concertación con los sectores social y privado, así como auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de su circunscripción territorial;
 - VII. Apoyar, informar y dar seguimiento a las acciones de desconcentración y descentralización del Sector en el ámbito estatal o regional;
 - VIII. Apoyar a los órganos desconcentrados de la Secretaría en la ejecución de los programas competencia de la misma;
 - IX. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las unidades administrativas centrales de la Secretaría, en las siguientes materias:
 - a. Uso, explotación y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, que determinen las unidades administrativas centrales competentes;
 - b. Manifiestos y documentación de manejo de materiales y residuos peligrosos;
 - c. Informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental, licencias de funcionamiento, licencias ambientales únicas respecto de obras y actividades públicas y privadas, con excepción de aquellas que corresponden a la industria del petróleo y petroquímica, así como a los tratadores de residuos peligrosos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- d. Aprovechamiento de recursos forestales, avisos e informes de forestación y programas integrados de manejo ambiental y forestación, reforestación, modificaciones o cancelaciones de los programas de manejo forestal, medios de marcaje para el señalamiento de la madera en rollo, y otorgar la documentación fitosanitaria forestal que se requiera para la exportación, importación y movilización de productos y subproductos forestales, así como efectuar las notificaciones en los terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal relativas al saneamiento;
 - e. Autorizaciones de cambio de utilización de terrenos forestales. Cuando se trate de autorizaciones de cambio de utilización de terrenos forestales mayores a 10 hectáreas, se requerirá la opinión previa de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos;
 - f. Taxidermistas, organizadores y asistentes cinegéticos;
 - g. Recolección, almacenamiento y transporte de residuos peligrosos, así como los biológicos-infecciosos;
 - h. Prestación de servicios a terceros para el almacenamiento de residuos peligrosos, incluyendo los biológico-infecciosos, y
 - i. Combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción federal para adiestramiento de incendios;
- X. Llevar a cabo los registros y, en su caso, otorgarlos, de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre, fauna silvestre, clubes, asociaciones de cazadores y taxidermistas, así como los referendos respectivos;
- XI. Integrar y actualizar los inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes, así como realizar los monitoreos correspondientes;
- XII. Coadyuvar en la administración y desarrollo de las áreas naturales protegidas, bajo los criterios y lineamientos que defina la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas;
- XIII. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su programa interno de protección civil;
- XIV. Constituirse en enlace con las autoridades estatales y municipales para prevenir, controlar y coordinar las situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, incendios forestales, plagas y enfermedades que afecten a las áreas forestales;
- XV. Operar programas de administración y conservación de los recursos naturales, competencia de la Secretaría;
- XVI. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por los directores generales y autoridades superiores de la Secretaría, órganos desconcentrados y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

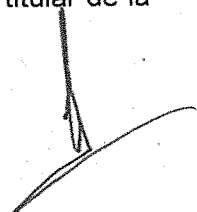
- XVII. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con éstas, que figuren en el presupuesto de la delegación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución;
- XVIII. Integrar y establecer, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la delegación;
- XIX. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para la Secretaría, y notificar de su formalización a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios;
- XX. Recibir las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los aprovechamientos o servicios competencia de la Secretaría, así como notificar las resoluciones emanadas de las unidades administrativas centrales competentes, de conformidad con los lineamientos de carácter técnico y administrativo que señalen las mismas;
- XXI. Operar el registro forestal en la entidad federativa o región que corresponda, así como expedir los certificados de inscripción, sus modificaciones, suspensiones y cancelaciones, así como remitir dichos informes a la unidad administrativa central para integrar el Registro Forestal Nacional;
- XXII. Operar y actualizar el Inventario Nacional Forestal en la entidad federativa o región que corresponda; revisar y validar la cartografía forestal y de zonificación, así como efectuar la supervisión del muestreo de campo y monitoreos de ecosistemas forestales;
- XXIII. Realizar el control y evaluación de los aprovechamientos de recursos forestales maderables y no maderables, y operar, cuando corresponda a la Secretaría, los programas forestales, de conformidad con los lineamientos que emitan las unidades administrativas centrales, así como otorgar constancias de recibo de avisos de aprovechamiento de recursos forestales no maderables con fines comerciales, y realizar las notificaciones en materia de sanidad forestal;
- XXIV. Suscribir convenios relativos a los trámites de expropiación de terrenos ejidales, comunales y de propiedad particular;
- XXV. Operar los sistemas de administración de recursos humanos, de registro contable y de evaluación programático-presupuestal, siguiendo los lineamientos que señalen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- XXVI. Aplicar y evaluar los programas de desarrollo regional sustentable, de conformidad con los lineamientos de carácter técnico y administrativo que señalen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- XXVII. Suscribir los instrumentos jurídicos de concertación para el otorgamiento de subsidios con cargo al presupuesto de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y previa autorización del Oficial Mayor y del titular de la unidad administrativa de la Secretaría que tenga a su cargo el ejercicio de dichos subsidios;
- XXVIII. Otorgar permisos para ejercer el comercio ambulante en las playas y la zona federal marítimo terrestre, en los términos de la legislación aplicable;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- XXIX. Participar en el fomento de los programas de desarrollo forestal a cargo de la Comisión Nacional Forestal;
- XXX. Autorizar, suspender, revocar y nulificar el cambio de uso de suelo de terrenos forestales, siempre que sea solicitado por particulares de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Expedir las certificaciones de inscripción de los actos materia del Registro Forestal Nacional;
- XXXII. Realizar la evaluación de los aprovechamientos de recursos forestales maderables y no maderables, plantaciones forestales comerciales y centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, cambio de uso de suelo solicitado por particulares; modificaciones o cancelaciones de los programas de manejo forestal, refrendos y autorizaciones automáticas de aprovechamiento, medios de marqueo para señalamiento de la madera en rollo, y efectuar las notificaciones en los terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal relativas a la sanidad forestal;
- XXXIII. Recibir los avisos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables y los de plantaciones forestales comerciales en los predios de menos o iguales a 800 hectáreas, así como expedir las constancias respectivas;
- XXXIV. Expedir la documentación con la que se acredite la legal procedencia de las materias primas y productos forestales, y
- XXXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le encomiende el Secretario.

Las delegaciones federales de la Secretaría podrán contar, de acuerdo con su presupuesto autorizado, con una unidad jurídica, la que ejercerá, en el ámbito de la circunscripción territorial correspondiente, las atribuciones mencionadas en el artículo 14, fracciones VI, VIII a XI, XIII a XVII, XIX a XXIII, XXVI y XXXIII de este Reglamento, siguiendo los lineamientos que, en su caso, determine la Coordinación General Jurídica.

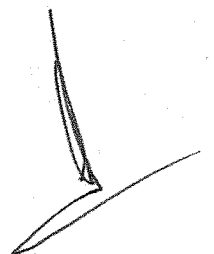
Para otorgar el perdón a que se refiere la fracción XXI del artículo 14 de este Reglamento, las unidades jurídicas de las delegaciones federales deberán obtener previamente la aprobación expresa del titular de la Coordinación General Jurídica.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

136. Delegado Federal

Unidad Jurídica

Departamento de Apoyo Jurídico

Coordinación de Metas y Programas Institucionales

Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

Unidad de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental

Departamento de Manejo Integral de Contaminantes

Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales

Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre

Departamento de Servicios Forestales y de Suelo

Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros

Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial

Unidad de Planeación y Política Ambiental

Departamento de Estadística e Información Ambiental

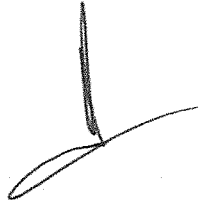
Subdelegación de Administración e Innovación

Unidad de Recursos Humanos y Materiales

Departamento de Recursos Financieros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

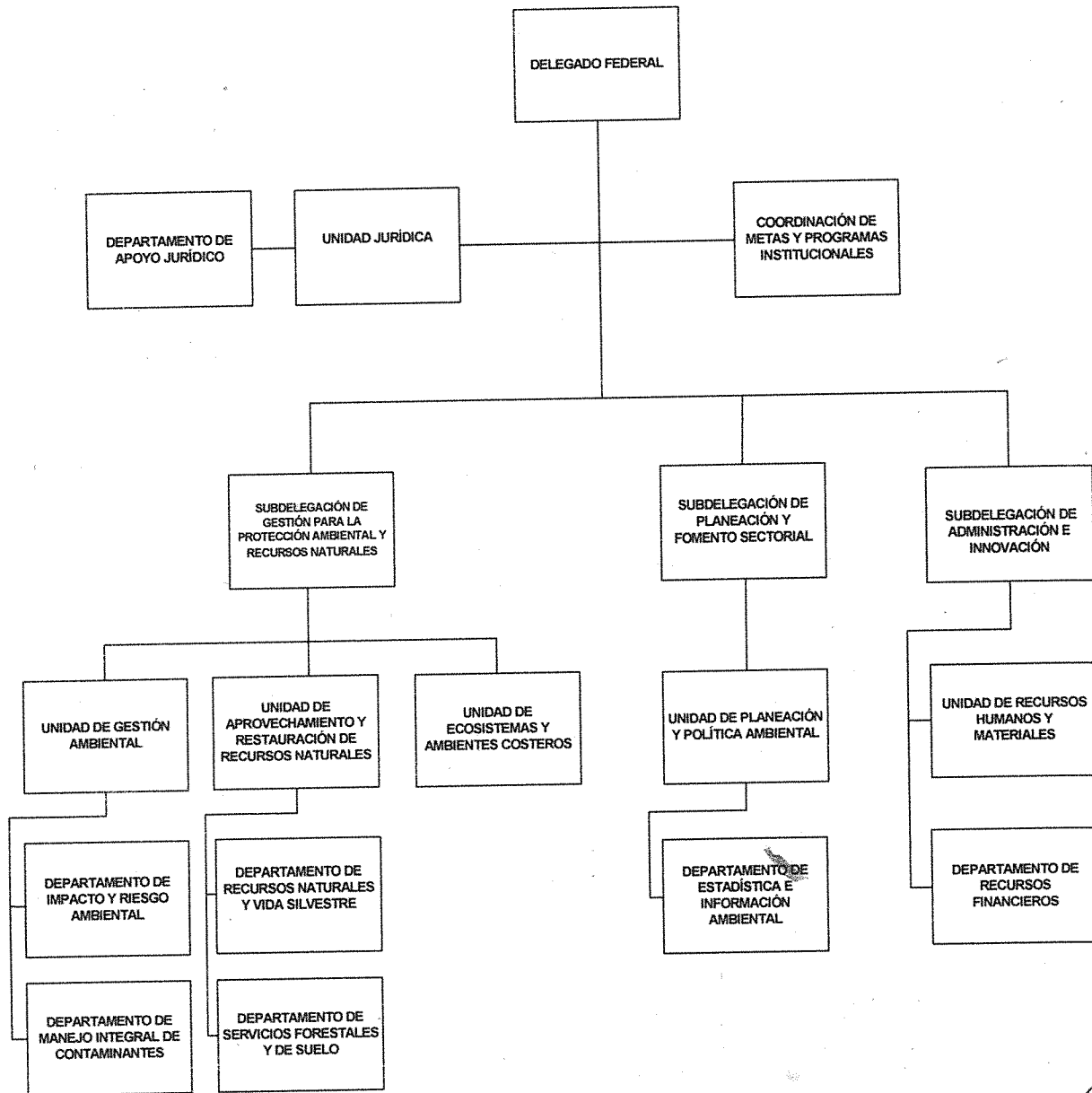
VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

DELEGADO FEDERAL

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y coordinar en el ámbito de su circunscripción territorial el cumplimiento de la política sectorial que determine el Secretario en materia de medio ambiente, recursos naturales y regulación para el fomento y desarrollo del sector, de conformidad con las facultades genéricas y atribuciones específicas de su competencia.

FUNCIONES:

- Representar a la Secretaría ante autoridades estatales, municipales y de otras dependencias del gobierno federal, así como del sector social y privado.
- Coordinar la ejecución de programas y acciones relativas a sus atribuciones, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario y unidades administrativas centrales, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio.
- Dirigir la aplicación de diagnósticos relativos a la problemática local del sector y proponer las alternativas de solución y prioridad de atención que requiera.
- Participar en la ejecución de acciones que el Ejecutivo Federal convenga con el gobierno estatal para el desarrollo integral de las regiones.
- Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de conservación ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Participar y apoyar en la difusión de los instrumentos de fomento y normatividad, para el aprovechamiento sustentable, conservación, y restauración de los recursos naturales y de los ecosistemas de la entidad federativa o región hidrogeográfica.
- Proponer, opinar y por acuerdo del Secretario, suscribir acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y convenios de concertación con los sectores social y privado.
- Dar seguimiento e informar sobre el avance en la aplicación de acciones desconcentración y descentralización del sector en el ámbito estatal.
- Expedir permisos, licencias y autorizaciones, así como sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones de conformidad con el marco jurídico aplicable, lineamientos internos y procedimientos establecidos por las unidades administrativas centrales de la Secretaría.
- Atender las demandas de los productores y fomentar su organización e incorporación a procesos de producción, aprovechamiento, comercialización e industrialización bajo esquemas de sustentabilidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Proponer y fomentar conforme a las normas y procedimientos establecidos, la concertación de acciones interinstitucionales e intersectoriales, para la elaboración y ejecución de programas y proyectos coordinados.
- Establecer los sistemas de control para la operación, regulación y supervisión de los programas y proyectos de su ámbito de competencia, así como apoyar la integración y actualización de los inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes que permita realizar los monitoreos correspondientes.
- Establecer el sistema de control y evaluación de aprovechamiento y sanidad forestal, así como supervisar el cumplimiento de permisos, resoluciones y/o autorizaciones otorgadas.
- Organizar y dirigir la operación del registro forestal de la entidad federativa, expedir los certificados de inscripción, sus modificaciones, suspensiones y cancelaciones e informar a la autoridad central respectiva para su actualización a nivel nacional, así como efectuar la supervisión del muestreo de campo y monitoreos de ecosistemas forestales.
- Coordinar, operar y actualizar el inventario nacional forestal en la entidad federativa o región que corresponda; revisar y validar la cartografía forestal y de zonificación, así como realizar el control y evaluación de aprovechamientos de los recursos forestales maderables y no maderables.
- Concertar y en su caso suscribir convenios de expropiación de terrenos ejidales, comunales y de propiedad particular, así como para el otorgamiento de subsidios, previa autorización de Oficialía Mayor y del titular de la unidad administrativa central, responsable de su ejercicio.
- Otorgar permisos para ejercer el comercio ambulante en las playas y la zona federal marítimo terrestre, observando lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, así como vigilar su cumplimiento.
- 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 Delegación Federal.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir en las áreas adscritas a la delegación, así como administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios, y promover y gestionar ante las áreas correspondientes, el suministro oportuno de los mismos.
- Suscribir los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la delegación, así como adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios que le correspondan, de acuerdo a las normas establecidas por las autoridades centrales.
- Celebrar contratos de obras, estudios y servicios relacionados con éstas, y supervisar su ejecución, asimismo establecer y mantener un sistema de información y control estadístico de los servicios que presta la delegación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO:

Representar y defender jurídicamente los intereses, bienes y derechos de la Delegación Federal, asegurar la legalidad de los actos que realice e instrumentar el marco jurídico que regule su organización y funcionamiento, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas de la delegación.

FUNCIONES:

- Intervenir y asesorar a las unidades administrativas de la delegación en materia jurídica y aplicar las leyes y demás disposiciones legales competencia de la Secretaría en el ámbito delegacional.
- Representar al delegado federal en toda clase de juicios en que sea parte, así como formular denuncias y querrelas y otorgar el perdón legal cuando proceda, en el ámbito delegacional, así como solicitar a la Procuraduría General de la Republica su intervención para la expedición de órdenes de aprehensión en contra de inculpadados.
- Presentar investigaciones jurídicas y de derecho comparado en materia ambiental
- Efectuar las gestiones y trámites jurídico-administrativos, extrajudiciales y judiciales que le encomiende el delegado, en interés y defensa de los derechos y patrimonio correspondiente de la Secretaría.
- Emitir opiniones sobre la formulación, modificación y terminación de contratos y convenios, o sobre cualquier acuerdo de voluntades en los que participe la delegación, así como asesorar e intervenir en las operaciones inmobiliarias dentro de su ámbito de competencia.
- Opinar jurídicamente sobre los documentos de carácter normativo o administrativo que genere la Delegación y dictaminar los actos jurídicos en los que ésta intervenga.
- Obtener información sobre disposiciones jurídico-administrativas de observancia general, de asuntos que sean competencia de la Delegación Federal y difundir criterios de interpretación y aplicación sobre la materia.
- Validar los dictámenes técnico-jurídicos que las leyes autorizan y que sean competencia de la Delegación Federal.
- Asumir la defensa legal del personal de la delegación que esté sujeta a proceso penal, como consecuencia de actos realizados en cumplimiento de sus funciones.
- Instrumentar los criterios para la resolución de los recursos administrativos competentes de la delegación, así como en la aplicación de la política laboral.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

OBJETIVO:

Defender jurídicamente los intereses, bienes y derechos de la Delegación Federal y asegurar la legalidad de los actos que realice, así como instrumentar el marco jurídico que regule su organización y funcionamiento, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas de la delegación.

FUNCIONES:

- Asesorar a las unidades administrativas de la delegación en materia jurídica y aplicar las leyes y demás disposiciones legales competencia de la Secretaría en el ámbito delegacional.
- Realizar investigaciones jurídicas y de derecho comparado en materia ambiental.
- Apoyar en las gestiones y trámites jurídico-administrativos, extrajudiciales y judiciales que le encomiende el delegado, en interés y defensa de los derechos y patrimonio correspondiente de la Secretaría.
- Revisar la formulación, modificación y terminación de contratos y convenios, o sobre cualquier acuerdo de voluntades en los que participe la delegación, así como asesorar e intervenir en las operaciones inmobiliarias dentro de su ámbito de competencia.
- Analizar jurídicamente los documentos de carácter normativo o administrativo que genere la delegación y emitir opinión sobre los actos jurídicos en los que ésta intervenga.
- Analizar las disposiciones jurídico-administrativas de observancia general, de asuntos que sean competencia de la Delegación Federal y difundir criterios de interpretación y aplicación sobre la materia.
- Formular los dictámenes técnico-jurídicos que las leyes autorizan y que sean competencia de la Delegación Federal.
- Auxiliar en la defensa legal del personal de la delegación que esté sujeta a proceso penal, como consecuencia de actos realizados en cumplimiento de sus funciones.
- Participar en la instrumentación de los criterios para la resolución de los recursos administrativos competentes de la delegación, así como en la aplicación de la política laboral.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

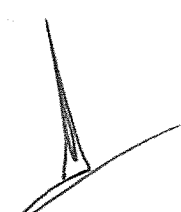
COORDINACIÓN DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Garantizar la atención a los compromisos adquiridos por las áreas de la Delegación Federal a través de mecanismos de control y seguimiento a los programas, así como coordinar los proyectos encomendados para cumplir con los objetivos y metas establecidos.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a las auditorías que se le realicen a la Delegación Federal.
- Integrar la información y soporte documental que sea requerida por el Órgano Interno de Control y Órganos Fiscalizadores para la atención de las auditorías.
- Dar seguimiento a la implantación de estrategias, consecución de objetivos y cumplimiento de metas institucionales.
- Evaluar la efectividad en la aplicación de programas de calidad institucional.
- Proponer mecanismos de coordinación y operación para el control y seguimiento de los programas y proyectos institucionales de las áreas que conforman la Delegación Federal.
- Integrar y analizar los acuerdos generados en las reuniones de trabajo de la Delegación Federal, así como darles seguimiento.
- Implementar mecanismos de registro y consulta de información para dar seguimiento a los programas y a la toma de decisiones.
- Formular los informes de control y seguimiento de los proyectos y programas de la Delegación Federal.
- Informar periódicamente sobre los principales indicadores de medición de los procesos, de los programas, proyectos y metas institucionales de los que sea responsable la delegación.
- Integrar los informes institucionales de la delegación.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos de comunicación social de la delegación.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

SUBDELEGACIÓN DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Instrumentar y ejecutar los programas de la Delegación Federal en materia de conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y acciones que regulan y norman el desarrollo sustentable en las obras y actividades de competencia federal mediante la coordinación de los procedimientos para emitir resoluciones y actos de autoridad en la materia, a fin de contribuir al desarrollo sustentable del estado.

FUNCIONES:

- Conducir la aplicación de la normatividad emitida por la Secretaría en materia de gestión de la calidad del aire, sobre materiales, sustancias y residuos peligrosos, así como de actividades altamente riesgosas, en el ámbito territorial del estado.
- Ejecutar los programas de la Delegación Federal para la atención de contingencias ambientales.
- Supervisar la instrumentación del ordenamiento y aprovechamiento sustentable de la Zona Federal Marítimo Terrestre, los terrenos ganados al mar y los ecosistemas costeros.
- Dirigir las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protección a los ambientes costeros.
- Conducir, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del estado.
- Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de ecología y protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos naturales.
- Promover la formulación de diagnósticos e investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad.
- Fomentar el desarrollo de los estudios sociales, técnicos y económicos que permitan conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente.
- Proponer, opinar, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la delegación suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social y privado.
- Validar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia.
- Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al ambiente y desarrollo sustentable de los recursos naturales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal.
- Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.
- Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.
- Proporcionar a los Órganos Fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Fomentar y participar en la aplicación de sistemas, métodos y procedimientos derivados de investigaciones en materia de gestión integral del medio ambiente y los recursos naturales, dirigidos a asegurar la conservación y restauración de los ecosistemas, así como su aprovechamiento y desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de realizar actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental.
- Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reuso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos.
- Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental.
- Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes.
- Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas.
- Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato.

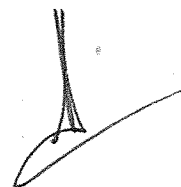
DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL

OBJETIVO:

Fomentar la aplicación de sistemas, métodos y procedimientos en materia de impacto y riesgo ambiental del medio ambiente, a fin de asegurar la conservación y restauración de los ecosistemas, así como su aprovechamiento y desarrollo sustentable, a efecto de apoyar el control de la gestión ambiental en el estado.

FUNCIONES:

- Evaluar y dictaminar los informes preventivos y manifestaciones de Impacto Ambiental de obras y/o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la delegación.
- Formular propuestas de resolutivos de los informes preventivos y manifestaciones de Impacto Ambiental de obras y/o actividades que presenten los sectores público, social y privado.
- Revisar y tramitar, ante oficinas centrales para su autorización, los estudios preliminares de riesgo, análisis de riesgo y ductos terrestres, así como de programas preventivos de accidentes respecto de actividades de alto riesgo.
- Analizar las solicitudes que presenten los promoventes para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y/o actividades públicas y privadas competencia de la Delegación Federal.
- Evaluar las modificaciones, suspensiones, anulaciones, revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y, en su caso, los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia.
- Difundir y aplicar las políticas generales sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la Normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES

OBJETIVO:

Difundir sistemas, métodos y procedimientos en materia del manejo integral de contaminantes, con la finalidad de contribuir a la conservación y restauración de los ecosistemas y de contener su deterioro, así como propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, a efecto de apoyar el control de la gestión ambiental del estado.

FUNCIONES:

- Difundir, y aplicar las políticas y lineamientos que emita la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas, con respecto a materiales, sustancias y residuos peligrosos, así como de las actividades altamente riesgosas.
- Difundir, y aplicar las políticas y lineamientos que emita la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes con respecto a calidad del aire y de emisiones contaminantes a la atmósfera.
- Participar en la promoción de estudios tendientes a determinar la calidad del aire, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado.
- Apoyar e incentivar la puesta en operación de los sistemas de monitoreo de la contaminación atmosférica en el ámbito local.
- Participar en la integración y actualización del inventario estatal de fuentes de emisión de contaminantes a la atmósfera.
- Evaluar y dictaminar las solicitudes que presenten los promoventes, en relación con los trámites de gestión ambiental en materia de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas y de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la Normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Fomentar la regulación de los recursos naturales en el estado, mediante la operación de los programas forestales y de manejo sustentable de la vida silvestre, así como la coordinación y supervisión de los procedimientos de evaluación y resolución de las solicitudes de los particulares, a fin de fortalecer las acciones que permitan el desarrollo sustentable en el estado.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los acuerdos que establezca el titular de la delegación, así como promover la participación de otras dependencias, centros de educación e investigación y otras instituciones afines, para la celebración de acuerdos y/o convenios referentes a la protección, conservación y desarrollo de los recursos naturales.
- Participar en la operación, vigilancia y evaluación de los acuerdos y/o convenios de protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como intervenir en las autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales, restauración y conservación de los mismos.
- Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias para regular el aprovechamiento y restauración de los recursos naturales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Participar en la integración y actualización del inventario forestal del estado, para formular y mantener actualizada la zonificación de los terrenos forestales y sus existencias, así como participar en los consejos consultivos, comités y grupos colegiados.
- Coordinar y supervisar la evaluación y propuestas de resolución de solicitudes de autorización de aprovechamiento de los recursos forestales maderables y no maderables, establecimiento y manejo de plantaciones forestales comerciales, funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales.
- Supervisar la revisión de los avisos e informes técnicos para la realización de trabajos de sanidad forestal y la emisión de las notificaciones correspondientes.
- Supervisar la revisión de solicitudes de documentación fitosanitaria requerida en la exportación e importación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables y la expedición de los certificados fitosanitarios correspondientes, así como la autorización del uso de la marca para embalajes de madera que se utilizan en el comercio internacional.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Coordinar la operación y actualización del registro forestal nacional en el ámbito de la Delegación Federal y la expedición de los certificados y constancias correspondientes a solicitud de los interesados.
- Coordinar la integración de los registros y, en su caso, preparar el otorgamiento de los correspondientes al registro y modificación de UMA's para la conservación de la vida silvestre; registros y referendos de clubes o asociaciones de cazadores y taxidermistas; registro de fauna silvestre como mascotas o colección particular; autorizaciones de traslado de fauna silvestre, en el estado, registro de prestadores de servicio relacionados con la comercialización de ejemplares, partes y derivados de vida silvestre.
- Promover el establecimiento y registro de UMA's, así como el registro de fauna silvestre como mascota y como colección particular.
- Promover y coordinar la operación de proyectos con recursos del programa de empleo temporal y otros que fomenten el desarrollo regional sustentable en materia de vida silvestre, en el ámbito de la delegación.
- Coordinar la atención de solicitudes e integrar expediente para su envío a la Dirección General de Vida Silvestre para su evaluación, dictaminación y resolución en materia de aprovechamiento extractivo y no extractivo, modificaciones de registro y de plan de Manejo de UMA's, informes de aprovechamiento extractivo y no extractivo, así como del traslado de especies de fauna silvestre.
- Coordinar y supervisar la evaluación de las solicitudes y las propuestas de resolución para el registro y establecimiento de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre competencia de la Delegación Federal.
- Coordinar la evaluación y propuestas de resolución sobre las manifestaciones de impacto ambiental que presenten los promotores en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE

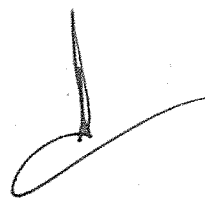
OBJETIVO:

Procurar el manejo y conservación de la biodiversidad en el estado y aprovechar sustentablemente la vida silvestre y su hábitat a través de la aplicación de la normatividad vigente, la difusión de programas de conservación, protección y restauración de los recursos naturales y del seguimiento de su operación, con el propósito de aumentar la participación de todos los sectores sociales del estado en la salvaguardia de los recursos naturales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

FUNCIONES:

- Emitir dictamen técnico, y en su caso, elaborar la expedición, suspensión, modificación, anulación o revocación total o parcial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables de permisos, licencias, opiniones técnicas, registros y autorizaciones para la captura, colecta, investigación, aprovechamiento, posesión, manejo, importación, exportación y circulación o tránsito dentro del territorio estatal de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre.
- Promover a nivel estatal la aplicación y cumplimiento de los programas de especies prioritarias para la conservación como quelonios, reptiles, anfibios, orquídeas y demás especies sujetas a algún régimen de protección especial.
- Integrar los registros y, en su caso, preparar el otorgamiento de los correspondientes al registro y modificación de Unidades de Manejo para la Conservación de Vida Silvestre (UMA's); registros y referendos de clubes o asociaciones de cazadores y taxidermistas; registro de fauna silvestre como mascotas o colección particular; autorizaciones de traslado de fauna silvestre, en el ámbito estatal, registro de prestadores de servicio relacionados con la comercialización de ejemplares, partes y derivados de vida silvestre.
- Realizar acciones de promoción para el establecimiento de UMA's, registro de fauna silvestre como mascota y como colección particular.
- Promover y operar proyectos con recursos del programa de empleo temporal y otros que fomenten el desarrollo regional sustentable en materia de vida silvestre, en el ámbito de la delegación.
- Atender solicitudes e integrar expediente para envío a la Dirección General de Vida Silvestre para su evaluación, dictaminación y resolución en materia de aprovechamiento extractivo y no extractivo, modificaciones de registro y de plan de Manejo de UMA's, informes de aprovechamiento extractivo y no extractivo, así como del traslado de especies de fauna silvestre.
- Emitir opinión sobre las Manifestaciones de Impacto Ambiental que presenten los promoventes en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Aplicar y promover en el ámbito de la delegación, instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable y conservación de la biodiversidad terrestre y acuática, y sus ecosistemas, especialmente los organismos sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

OBJETIVO:

Apoyar a las unidades administrativas competentes en el manejo, aprovechamiento y conservación de los recursos forestales y de suelo con el propósito de aplicar estrategias que contribuyan a contrarrestar el deterioro de los recursos y fomento de una cultura sustentable en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES:

- Proponer resoluciones sobre las solicitudes de autorización del aprovechamiento de los recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales y sus modificaciones.
- Evaluar y proponer las resoluciones sobre las solicitudes de autorización del cambio de uso del suelo en terrenos forestales o preferentemente forestales.
- Efectuar la detección de las zonas prioritarias en el estado que requieran la realización de obras de restauración de suelos.
- Evaluar y proponer resoluciones sobre los avisos de aprovechamientos de recursos forestales no maderables y, en su caso, asignarles el código de identificación forestal.
- Formular resoluciones sobre las solicitudes de autorizaciones para el establecimiento y manejo de plantaciones forestales comerciales y registrar los avisos y programas de manejo respectivos.
- Evaluar y proponer resoluciones a las solicitudes para la expedición de certificados fitosanitarios para la importación y exportación de productos forestales.
- Atender los informes técnicos y los avisos de la presencia de plagas y enfermedades forestales y proponer las notificaciones correspondientes.
- Dar solución a las solicitudes para la autorización del uso de la marca en el embalaje de madera utilizado en el comercio internacional y la aplicación de las medidas fitosanitarias.
- Formular los programas y planes operativos de producción de plantas en los viveros de la delegación y la colecta de germoplasma forestal.
- Evaluar y proponer las resoluciones a las solicitudes de autorización y expedición de los formatos para acreditar el origen legal de las materias primas forestales.
- Evaluar y proponer las resoluciones a las solicitudes de autorización del funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales y en su caso, otorgarles el código de identificación forestal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Formular y mantener actualizadas las relaciones, registros y estadísticas de los diversos trámites que atiende el Departamento.
- Actualizar y controlar el Registro Forestal Nacional en el ámbito de la Delegación Federal.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS

OBJETIVO:

Propiciar en el ámbito de su competencia, las acciones de ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, así como administrar el espacio territorial que permita resolver sobre las concesiones, permisos, trabajos de delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control del mismo, de acuerdo con las normas y políticas establecidas, así como con los planos de ordenamiento territorial y ecológico vigentes.

FUNCIONES:

- Programar, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, las acciones de ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, lagunas o cualquier depósito natural de aguas marinas que se comuniquen directa o indirectamente con el mar.
- Llevar, en el ámbito estatal de su competencia, la administración, control y supervisión de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.
- Coordinar a nivel estatal, los trabajos de ordenamiento, delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.
- Integrar y mantener actualizados a nivel estatal, el catálogo y catastro de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.
- Analizar y evaluar los proyectos de construcción, preparación, adaptación o demolición de obras en los bienes públicos que se le competen en el ámbito estatal, y en su caso supervisar su realización.
- Promover, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación o concertación con las dependencias e instituciones públicas, sociales y privadas para conjuntar recursos y esfuerzos en la realización de acciones de su competencia.
- Intervenir en la extinción de las concesiones, permisos y autorizaciones sobre el uso, aprovechamiento y explotación de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Instrumentar la normatividad que emitan las unidades administrativas centrales, para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia.
- Formular dictámenes de los trámites desconcentrados a la Delegación Federal relacionados con el comercio ambulante y los permisos transitorios para el uso y aprovechamiento de las playas, zona federal marítima terrestre y terrenos ganados al mar.
- Formular los predictámenes de los trámites concentrados en las unidades administrativas centrales que presenten los promoventes, relacionados con el uso y aprovechamiento de la zona federal marítima terrestre y terrenos ganados al mar.
- Formular predictámenes para suscribir, revocar y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones y asignaciones sobre el uso, aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.
- Preparar las solicitudes para la realización de avalúos de los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.
- Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico, que emitan las unidades administrativas centrales sobre la limpieza, conservación y mantenimiento de los bienes nacionales en el ámbito de su competencia.
- Difundir en el ámbito de su competencia los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL

OBJETIVO:

Orientar la instrumentación de las políticas, programas, objetivos y estrategias de planeación y evaluación gubernamental, contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo en los programas sectoriales y especiales en materia de medio ambiente y recursos naturales del ámbito estatal, así como orientar la aplicación de los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental, a través de un sistema integral y participativo que contribuya a la cultura ambiental y al desarrollo sustentable de la entidad.

FUNCIONES:

- Dirigir en el ámbito de la Delegación Federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación, con la incorporación de las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos.
- Inducir la participación y colaboración de la Delegación Federal en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, así como instrumentar los criterios e indicadores para evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa de Medio Ambiente y demás programas a cargo de la Secretaría.
- Auxiliar en la realización y celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades en los que participe la Delegación Federal.
- Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del ámbito estatal, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.
- Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la federación.
- Diseñar y aplicar en el ámbito estatal de su competencia las políticas e instrumentos ambientales y los modelos de planeación participativa, para propiciar el desarrollo sustentable.
- Ejecutar acciones conducentes a la formulación y fomento de los programas de ordenamiento ecológico del territorio, marino y local en los que participe la federación, e instrumentar su seguimiento en el ámbito estatal.
- Dar seguimiento a los programas de ordenamiento ecológico local, con el apoyo técnico del Instituto Nacional de Ecología y las unidades administrativas centrales competentes de la Secretaría.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Proponer y operar acuerdos o convenios de coordinación con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector y los tres niveles de gobierno, para elaborar, aplicar, dar seguimiento y evaluar las políticas ambientales de recursos naturales.
- Participar en la creación de consejos regionales y organismos similares de planeación participativa para la instrumentación e integración de la política ambiental y de recursos naturales de su ámbito de competencia.
- Realizar gestiones ante las instancias que inciden en el sector, para propiciar las inversiones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de los programas de la delegación.
- Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos que faciliten, unifiquen y hagan eficiente el proceso de planeación en las áreas de la delegación.
- Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la difusión de las acciones y resultados de la Delegación Federal.
- Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, y desconcentración encomendadas a la Delegación Federal.
- Identificar los proyectos específicos y formular políticas y modelos de desarrollo sustentable municipal y estatal, así como promover el financiamiento para su ejecución.
- Difundir y promover instrumentos de fomento y normatividad ambiental en el ámbito estatal de su competencia, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables.
- Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la entidad federativa.
- Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación.
- Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.
- Proporcionar a los Órganos Fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Implementar las políticas, programas, objetivos y estrategias de planeación y evaluación gubernamental, sustentados en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, regionales y especiales en materia de medio ambiente y recursos naturales, con la participación de los tres niveles de gobierno y con los sectores social y privado que permita impulsar el diseño, fomento, operación y evaluación de políticas e instrumentos ambientales del estado a fin de establecer las condiciones para el desarrollo regional sustentable.

FUNCIONES:

- Ejecutar acciones de planeación, organización presupuestación, seguimiento y evaluación del sector medio ambiente y recursos naturales del ámbito delegacional, con la incorporación de la variable ambiental en las políticas y toma de decisiones de los sectores productivos.
- Desarrollar y actualizar bases de datos con información estatal del sector, para apoyar los procesos de planeación y la toma de decisiones en el ámbito delegacional.
- Participar y colaborar con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector medio ambiente y recursos naturales en el estado, en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, así como para la formulación e integración del programa sectorial y otros instrumentos de política pública propios del sector.
- Aplicar los criterios e indicadores para evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa de Medio Ambiente y demás programas de la Secretaría en la entidad federativa.
- Instrumentar los procedimientos y sistemas informáticos para facilitar, unificar y hacer eficiente el proceso de planeación en el ámbito de la Delegación Federal.
- Involucrar a las organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica de la entidad en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones para el aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad.
- Documentar las políticas y modelos de desarrollo sustentable municipal y estatal, y presentar los proyectos específicos susceptibles de desarrollarse en la entidad, así como promover su financiamiento.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme la normatividad vigente.
- Las demás que se específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Integrar y sistematizar la información estadística del medio ambiente y de recursos naturales inherente a la entidad federativa, a través de la concertación con las áreas generadoras y la realización de análisis, de manera que se facilite el acceso a la información estadística y geográfica suficiente, confiable y oportuna del sector que permita fortalecer la gestión ambiental, fundamentar la toma de decisiones y contribuir al ejercicio del derecho a la información.

FUNCIONES:

- Aplicar los instrumentos emitidos por las unidades administrativas centrales, sobre la calidad de la información y los mecanismos de acceso público y, en general, del marco conceptual del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
- Participar activamente en el comité estatal de información estadística y geográfica para el desarrollo rural sustentable, así como en el subcomité de estadística del gobierno del estado.
- Recopilación, homologación y análisis estadístico y cartográfico de las bases de datos generadas por las distintas áreas de la delegación.
- Generar capas de información ambiental y de los recursos naturales para su integración en el sistema de información geográfica.
- Desarrollar, actualizar y operar el sistema de información geográfica ambiental del estado que permita elaborar diagnósticos ambientales para la toma de decisiones.
- Administrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, correspondiente a la Delegación Federal.
- Desarrollar y actualizar el Sistema Nacional de Indicadores Ambientales, competencia de la delegación.
- Operar y evaluar los sistemas de registro, estadísticos y geomáticos correspondientes al estado, para adecuarla a los requerimientos de los usuarios, en congruencia con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN

OBJETIVO:

Administrar con criterios de racionalidad, transparencia y disciplina presupuestal los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la delegación, a efecto de proporcionar con eficiencia y honestidad los recursos y bienes que requiere la delegación para el cumplimiento de sus programas sustantivos.

FUNCIONES:

- Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor.
- Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- Coordinar el proceso de programación-presupuestación de la delegación, así como la gestión para las adecuaciones que modifiquen el destino del gasto.
- Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias en su caso, así como llevar el control de la línea de crédito y las cuentas por liquidar certificadas.
- Conducir el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores.
- Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la delegación.
- Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el gobierno federal y la Secretaría.
- Dirigir la integración de propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público.
- Vigilar la estricta observancia y aplicación de las políticas y lineamientos de ahorro, austeridad y racionalidad presupuestal que emita el Ejecutivo Federal
- Coordinar y supervisar en el ámbito de la delegación, el Sistema Nacional de Protección Civil.
- Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.
- Proporcionar a los Órganos Fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.
- Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

OBJETIVO:

Operar los sistemas y procedimientos para la administración eficiente y oportuna de los recursos humanos y materiales de la Delegación Federal, mediante la aplicación de la legislación, normas y lineamientos establecidos que permitan un adecuado desempeño de sus funciones y objetivos.

FUNCIONES:

- Supervisar, verificar y operar los sistemas y procedimientos necesarios para la administración de recursos humanos y materiales de la delegación federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor.
- Verificar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas, bajas y demás designaciones de personal adscritos a la delegación federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría.
- Realizar los trámites para que el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, se efectúe atendiendo a las necesidades de la misma y a las normas y lineamientos establecidos.
- Llevar a cabo el análisis y gestión para el pago de los sueldos a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a la normatividad que para tal efecto establezca la Secretaría.
- Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias e incapacidades del personal de la delegación.
- Coordinar la actualización de la información acerca de la actividad e historia laboral del personal, así como el inventario permanente de los recursos humanos.
- Tramitar las propuestas de estímulos y recompensas para el personal, conforme a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y a la normatividad emitida por Oficinas Centrales.
- Operar el programa del retiro voluntario conforme a la normatividad que establezca la Secretaría.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Formular el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación.
- Gestionar a través del subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, las compras de bienes y servicios solicitados por las diferentes áreas de la delegación.
- Coordinar la ejecución de los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos a nivel central.
- Llevar a cabo la asignación del mobiliario y equipo necesario a las distintas áreas de la delegación, así como el proporcionar los servicios de mantenimiento, mensajería, transporte, fotocopiado, vigilancia, proveeduría e intendencia.
- Efectuar los trámites para que se realicen las reparaciones y mantenimientos del mobiliario, equipo, vehículos y maquinaria, asignados.
- Formular las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la delegación, así como los manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público.
- Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo de la delegación y vigilar su funcionamiento.
- Formular el programa de destino final de bienes muebles de la delegación.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Garantizar que la administración de los recursos financieros y presupuestarios autorizados a la delegación se aplique conforme a la legislación, normas, políticas y lineamientos establecidos, a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Formular e integrar el programa presupuesto anual de la delegación, así como analizar e integrar la documentación e informes de su ejercicio.
- Ejercer el presupuesto conforme al autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de modificaciones y transferencias presupuestarias.
- Llevar el control de la línea de crédito de la delegación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN

- Operar el sistema interno de contabilidad para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la delegación y conforme a la normatividad establecida.
- Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la delegación, para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas en su caso.
- Revisar y gestionar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos para efectos del trámite de pago.
- Efectuar y controlar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.
- Coordinar la ejecución de los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos a nivel central.
- Operar oportunamente el Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
- Mantener actualizado el registro y control contable de las operaciones financieras de la delegación.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.