



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

N. REGISTRO: SEMARNAT-142-2.MORG-2006

FECHA: AGOSTO 2006

9

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

9

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

Delegación Federal
 Unidad Jurídica
 Departamento de Educación Ambiental
 Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales
 Departamento de Manejo Integral de Contaminantes
 Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
 Departamento de Vida Silvestre
 Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
 Departamento de Servicios Forestales y de Suelo
 Departamento de Gestión Ambiental
 Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.
 Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional
 Unidad de Normatividad y Fomento
 Subdelegación de Administración e Innovación
 Departamento de Recursos Humanos y Materiales
 Departamento de Recursos Financieros

9

I. INTRODUCCIÓN

9

I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de impulsar una política nacional de protección ambiental que de respuesta a la creciente expectativa nacional por 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, en concordancia con 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 al capítulo séptimo artículo 39 del Reglamento Interior de esta Dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización de la Delegación Federal en el Estado de Querétaro, en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir 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 Querétaro, 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 los antecedentes históricos de la delegación, el marco jurídico en el que sustenta sus acciones, las atribuciones que la Ley le ha conferido, la estructura orgánica que tiene autorizada, y la descripción del objetivo y de las funciones que le corresponden a las áreas, a efecto de presentar el esquema de funcionamiento que en cada caso se ha definido y la división del trabajo y especialización de dichas áreas, de tal forma que las atribuciones de la delegación se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

9

II. ANTECEDENTES

9

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 dé 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.

Con el propósito de cumplir con eficiencia sus funciones y atribuciones, en la SEMARNAP se establecieron las Delegaciones Federales, una por entidad federativa, acción que da lugar a la creación y operación de la Delegación Federal en el Estado de Querétaro, conformada en ese entonces por un Delegado y cinco Subdelegados para atender las áreas de Medio Ambiente, Recursos Naturales, Pesca, Planeación y Administración.

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 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 21 de enero de 2003 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 opera la delegación, conformada por 14 plazas de los siguientes niveles: 1 LB1 para el Titular de la Delegación, 3 NC3 para los Subdelegados, 2 NB1 para los Jefes de Unidad y 8 OB1 para los Jefes de Departamento.

Con las plazas anteriormente descritas y asignadas a esta Delegación Federal en el Estado de Querétaro, 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 ser más acordes a la funcionalidad de la Delegación para alcanzar los objetivos de la función pública. Conformada por 16 plazas de los siguientes niveles: 1 LB1 para la Titular de la Delegación, 3 NC3 para los Subdelegados, 2 NB1 para los Jefes de Unidad y 10 OB1 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 citada Delegación Federal en el Estado de Querétaro, que cuenta con las siguientes instancias para el desempeño de sus responsabilidades:

- Delegado, con sus áreas de apoyo directo, como son la Unidad Jurídica y el Departamento de Educación Ambiental.
- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales con y sus departamentos de:
 - Manejo Integral de Contaminantes; de Impacto y Riesgo Ambiental y el de Vida Silvestre.
 - Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales, que coordina a los departamentos de Servicios Forestales y de Suelo y al de Gestión Ambiental.
- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial que coordina al:
 - Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional y la
 - Unidad de Normatividad y Fomento.
- Subdelegación de Administración e Innovación, con sus departamentos de Recursos Humanos y Materiales y el de Recursos Financieros.

Q

III. MARCO JURÍDICO

9

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05 -II-1917)
- Constitución Política del Estado de Querétaro (Periódico Oficial La Sombra de Arteaga publicación 22, 22-IX-1917 a la publicación 28 3-XI-1917 y sus reformas)

LEYES

- Código Civil Federal (D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas)
- Código Penal Federal (D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas)
- Ley de Amparo (D.O.F. 10-I-1936 y sus reformas)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. (D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas)
- Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 1-IV-1970).
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles (D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas)
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. (D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas)
- Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas)
- Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas)
- Ley de Planeación (D.O.F. 05 I-1983 y sus reformas)
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE. (D.O.F. 27-XII-1983 y sus reformas)
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales (D.O.F. 24-XII-1986).
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 28-I-1988, y sus reformas)
- Ley Agraria. (D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas)
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos. (D.O.F. 29-VI-1992 y sus reformas)
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas)
- Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 01-XII-1992 y sus reformas)
- Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas)
- Ley de Inversión Extranjera. (D.O.F. 27-XII-1993 y sus reformas)
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas)

-
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. (D.O.F. 4-I-2000 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 Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas).
 - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas)
 - Ley General de Protección Civil. (D.O.F. 12-V-2000)
 - Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 10-IV-2003)
 - Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. (D.O.F. 11-VI-2003)
 - Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. (D.O.F. 18-III-2005)
 - Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 28-VI-2000 y sus reformas)
 - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 08-X-2003)
 - Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 20-V-2004)
 - Ley de Ingresos de la Federación. (anual).
 - Presupuesto de Egresos de la Federación. (anual).
 - Ley Federal de Derechos. (D.O.F. 2-I-2006)

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 03-XI-1982)
- 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 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 Impacto Ambiental. (D.O.F. 07-VI-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 Residuos Peligrosos. (D.O.F. 25-XI-1988)
- 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 de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. (D.O.F. 18-XI-1981; Reformas: 16-V-1990)
- 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 Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. (D.O.F. 07-IV-1993)
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. 30-XII-1993)
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 12-I-1994)
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo. (D.O.F. 21-I-1997)
- Reglamento de Impacto Ambiental (D.O.F. 30-V-2000)
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-VI-2003).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-VIII-2001).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 20-VIII-2001).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 21-I-2003 y sus reformas)
- 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 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 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 General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Ordenamiento Ecológico (D.O.F. 08-VIII-2003)
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 31-III-2004)
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 21-II-2005)

DECRETOS

- Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil. (D.O.F. 06-V-1986)
- 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 promulgatorio de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. (D.O.F. 06-III-1992)
- 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 de promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. (D.O.F. 20-XII-1993)
- Decreto de promulgación de los Acuerdos de Cooperación Ambiental y Laboral de América del Norte. (D.O.F. 21-XII-1993)
- 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 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 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).
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (D.O.F. 30-V-2001).

ACUERDOS

- 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)
- 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 competa intervenir a las Secretarías de Estado que la integrarán. (D.O.F. 06-II-1986)
- 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 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 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 que establece los lineamientos para el otorgamiento de subsidios destinados a promover el Desarrollo Forestal. (D.O.F. 03-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 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 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 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).
- 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 expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-X-2000 y sus reformas).
- 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 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 crea el Comité Interno de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 22-I-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 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 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 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 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 establecen las Reglas de Operación para el otorgamiento de subsidios para el Programa de Desarrollo Regional Sustentable. (D.O.F. 28-III-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 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 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 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)
- 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 expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-III-2005)

CONVENIOS

- Convención de Panamá, Constitutivo del Sistema Económico Latinoamericano (Sela) Adopción 17-X-1975. (D.O.F. 08-IV-1976)
- Convenio sobre la Biodiversidad Biológica. (D.O.F. 07-V-1993)

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

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)
- 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-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)
- 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)
 - Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-044-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas y opacidad de humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas equipadas con este tipo de motores. (D.O.F. 26-IV-2006)
 - 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)
 - 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 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, 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-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)
- 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)
- 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).

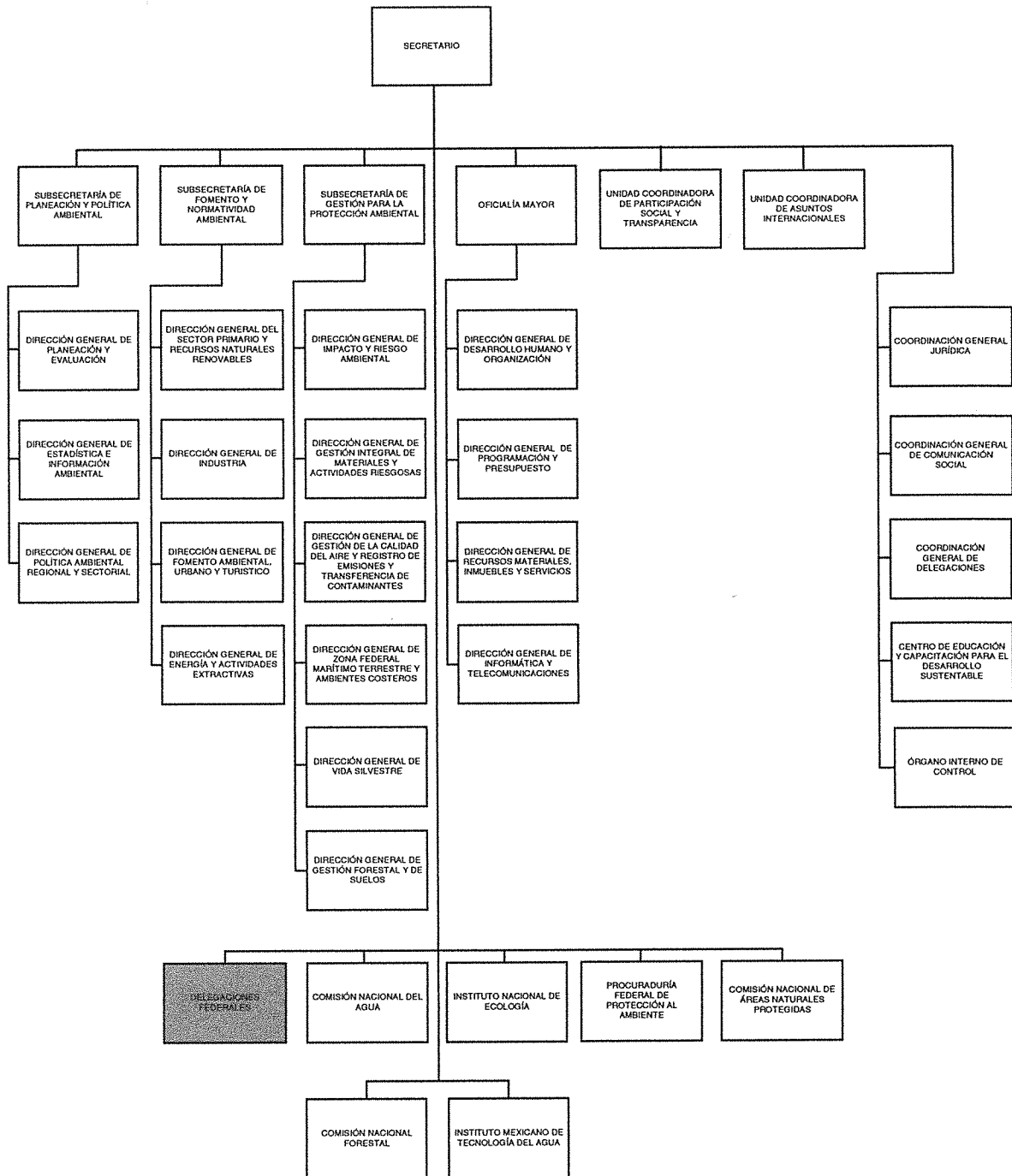
-
- Norma de pagas de defunción (D.O.F. 17-III-1998).
 - Norma que regula la designación del empleado del mes (D.O.F. 17-III-1998).
 - Norma para la asignación y uso de los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización para las dependencias y entidades de la administración pública 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)

9

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA

9

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA



9

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

V. ATRIBUCIONES

9

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 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;

9

-
- 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;
 - 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.

9

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

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 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

9

-
- públicas y privadas, con excepción de aquéllas que corresponden a la industria del petróleo y petroquímica, así como a los tratadores de residuos peligrosos;
- 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 marqueo 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 refrendos 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;

-
- 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;

9

-
- 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.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Q

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

142. Delegación Federal

Unidad Jurídica

Departamento de Educación Ambiental

Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

Departamento de Manejo Integral de Contaminantes

Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental

Departamento de Vida Silvestre

Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales

Departamento de Servicios Forestales y de Suelo

Departamento de Gestión Ambiental

Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.

Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional

Unidad de Normatividad y Fomento

Subdelegación de Administración e Innovación

Departamento de Recursos Humanos y Materiales

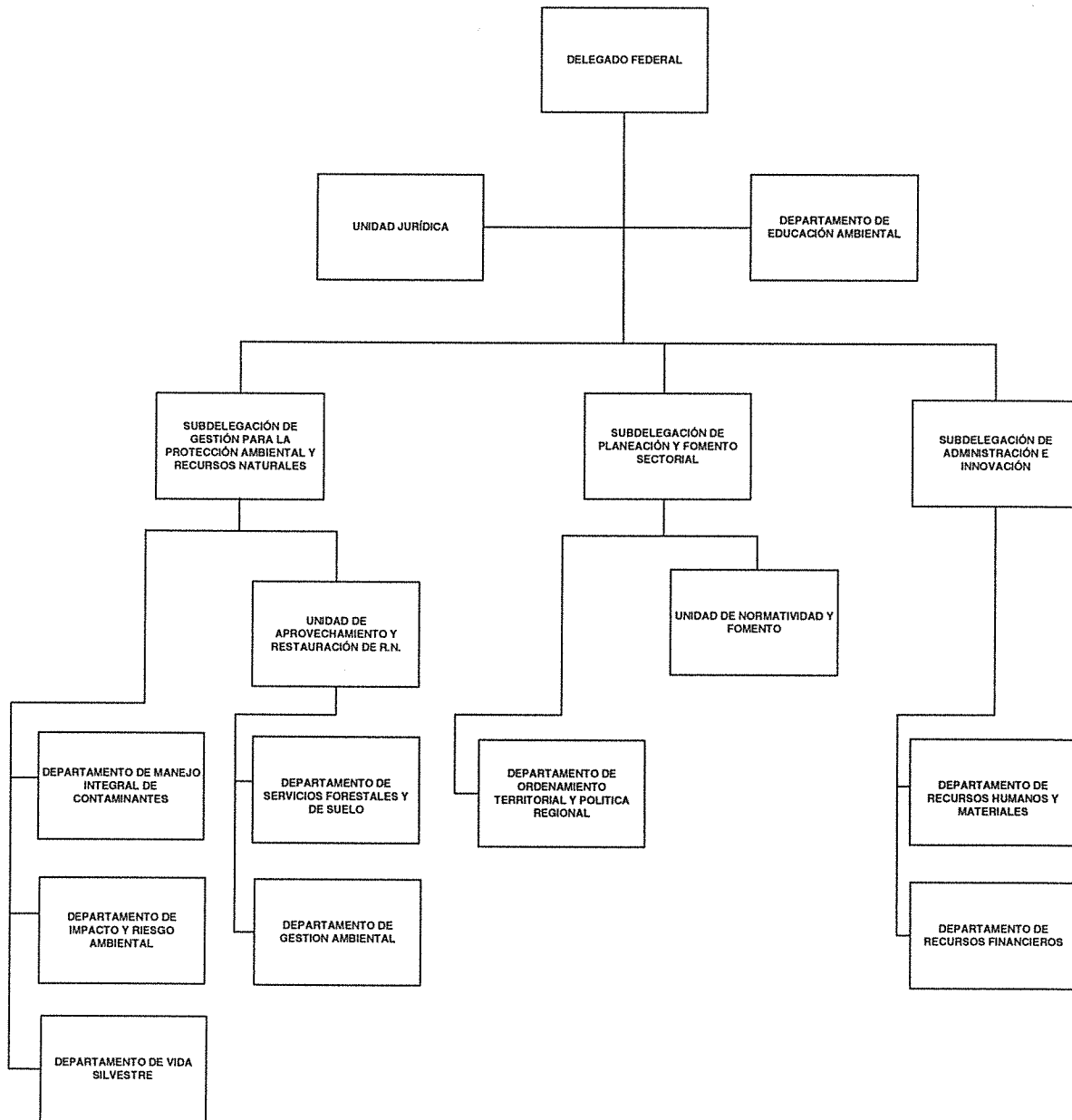
Departamento de Recursos Financieros

9

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO

9

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO



9

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

9

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.

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.
- 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.

9

-
- 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, 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.
 - 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.

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, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas de la delegación.

FUNCIONES:

- 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.
- Intervenir y asesorar a las unidades administrativas en los asuntos jurídicos de la delegación, aplicar las leyes y demás disposiciones legales que repercutan en el ámbito delegacional.
- 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.
- Representar al delegado en toda clase de juicios en que sea parte, así como formular denuncias y querrelas y otorgar el perdón legal cuando proceda, así como solicitar a la Procuraduría General de la República su intervención para la expedición de órdenes de aprehensión con contra de inculpados.
- Emitir opiniones sobre la formulación, modificación y terminación de contratos y convenios, o sobre cualquier acuerdo de voluntades relacionados con la Secretaría, así como asesorar e intervenir en las operaciones inmobiliarias de la delegación.
- Efectuar las gestiones y trámites jurídico-administrativos, extrajudiciales y judiciales que le encomiende la Secretaría, en interés y defensa de los derechos y patrimonio correspondiente a la misma.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Impulsar y difundir, en la entidad, los procesos productivos que articulen factores socioculturales, económicos y ecológicos para el aprovechamiento integral y diversificado de los recursos, promoviendo la formación de capacidades para la gestión ambiental entre los servidores públicos de los tres niveles de gobierno y la sociedad, a fin de elevar sus niveles de bienestar.

FUNCIONES

- Mantener relaciones de coordinación permanente con el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, para el desarrollo de programas de capacitación comunitaria enfocada a la protección y aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales
- Coordinar en el ámbito estatal, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional.
- Analizar y dictaminar los estudios e investigaciones sobre los proyectos y acciones educativas enfocados al desarrollo sustentable que se lleven a cabo en instituciones de educación superior y de investigación del ámbito estatal.
- Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del estado.
- Dar seguimiento de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable.
- Identificar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la Delegación Federal, así como para los grupos de productores y de la sociedad en general relacionados con las funciones de la Secretaría.
- Apoyar en la identificación de especialistas locales, así como de las organizaciones no gubernamentales y sociales que puedan fortalecer el desarrollo de las actividades de educación y capacitación.
- Colaborar en el establecimiento de acuerdos para la coedición de publicaciones y de material didáctico en apoyo de las actividades de capacitación y educación.
- Acordar con el Delegado Federal los programas de comunicación social y conferencias de prensa de manera permanente, así como la estrategia para su participación en ferias y exposiciones.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el Delegado Federal.

SUBDELEGACIÓN DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Instrumentar y ejecutar los programas de la Delegación Federal en materia de ecología y protección del medio ambiente, promoviendo la gestión para la protección de la conservación y restauración de los ecosistemas, así como su aprovechamiento y desarrollo sustentable, a fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la entidad federativa.

FUNCIONES:

- Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos.
- Proponer, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación, en materia ambiental, que la delegación federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social y privado.
- Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos ecológicos para el desarrollo sustentable del estado.
- Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental estatal, y fomentar los estudios técnicos para los proyectos y programas.
- 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 estatales.
- Coordinar la evaluación para el otorgamiento de 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.
- 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.

DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES

OBJETIVO:

Aplicar sistemas, métodos y procedimientos en materia de manejo integral de contaminantes, a fin de asegurar la conservación y restauración de los ecosistemas, así como su aprovechamiento y desarrollo sustentable para apoyar el control de la gestión ambiental a nivel estatal.

FUNCIONES:

- Desarrollar y aplicar métodos de control de calidad en los procesos de identificación y medición de contaminantes.
- Participar en la promoción de estudios tendientes a determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado.
- Opinar sobre la operación de los sistemas de monitoreo de la contaminación atmosférica en el ámbito local.
- Integrar y actualizar el inventario estatal de fuentes contaminantes de jurisdicción federal.
- Evaluar las solicitudes que presenten los promoventes para realizar actividades altamente riesgosas y para el manejo de materiales y residuos peligrosos.
- Difundir y aplicar, en el ámbito de su competencia, 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.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL

OBJETIVO:

Fomentar y participar en 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 para apoyar el control de la gestión ambiental a nivel estatal.

FUNCIONES:

- Difundir en el ámbito de su competencia las políticas que emitan las direcciones generales responsables con respecto a materiales, sustancias, así como de las actividades de alto riesgo.
- Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado.
- Evaluar, dictaminar y resolver los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado que sean de su competencia.
- Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental.
- Apoyar en la concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental.
- Promover y difundir tecnologías y formas de uso requeridas para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y sobre la calidad ambiental de los procesos productivos, de los servicios y del transporte.
- Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales.
- Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la Delegación Federal.
- Evaluar y someter a consideración del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental las modificaciones, suspensiones anulaciones revocaciones de las solicitudes de impacto

9

ambiental y en su caso los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia.

- Difundir y aplicar la política general 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.

DEPARTAMENTO DE VIDA SILVESTRE

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Integrar los programas de protección forestal, referentes a prevención, detección, control y combate de plagas y enfermedades forestales, correspondientes al ámbito delegacional.
- Coordinar y supervisar los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, así como evaluar y emitir opinión de su operación, de acuerdo a la normatividad establecida.
- Formular, implementar y evaluar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales en el estado.
- Coordinar y supervisar la implantación de programas para detectar, diagnosticar y combatir plagas y enfermedades que afecten los recursos silvícolas.
- Evaluar las solicitudes de autorización para el establecimiento de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre en el ámbito de la delegación.
- Emitir opinión sobre las Manifestaciones de Impacto Ambiental que presenten los promoventes en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Analizar la evaluación de los programas de manejo para la reforestación y los servicios para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables para fines comerciales, así como las modificaciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

-
- Aplicar y promover en el ámbito de la delegación, instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, el agua, la biodiversidad terrestre y acuática, los bosques, la flora y fauna silvestres, y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario: agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza.
 - Desarrollar propuestas de 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.
 - Formular propuestas de expedición de declaratorias y programas, ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el estado, para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, 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.

UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Fomentar el aprovechamiento sustentable, la protección, restauración, y conservación de los recursos naturales en el estado, mediante la operación de los programas forestales y de restauración y conservación de suelos, bajo el enfoque eco-sistémico de cuenca hidrológica como instrumento de Gestión Ambiental.

FUNCIONES:

- Formular en coordinación con las dependencias del sector, programas estatales para la preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- 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 la preservación del equilibrio ecológico.
- Participar en la evaluación del impacto de las políticas estatales y municipales implementadas para la conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como proponer medidas que permitan mejorar el desempeño ambiental.

-
- Proponer instrumentos de gestión para implementar programas de pago de servicios ambientales.
 - Participar en la elaboración del inventario nacional forestal y de suelo, así como en la formulación de criterios y lineamientos técnicos a considerar en la zonificación forestal.
 - Proponer la implementación de programas y acciones orientadas a mejorar la regulación y aprovechamiento de los recursos naturales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
 - Validar los dictámenes técnicos y resoluciones para el aprovechamiento de los recursos naturales.
 - Validar las solicitudes y resoluciones para el cambio de uso de terrenos forestales o preferentemente forestales.
 - Coordinar la ejecución, en el ámbito de la delegación, de instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, agua, biodiversidad terrestre y acuática, bosques, flora y fauna silvestre y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario: agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza.
 - Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
 - Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

OBJETIVO:

Apoyar a las unidades administrativas competentes en el manejo y restauración 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:

- Mantener actualizado el registro forestal nacional para autorizaciones de funcionamiento de los centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestal, empresas prestadoras de servicios técnicos, auditores técnicos forestales, así como, programas de manejo forestal, de manejo de plantaciones forestales comerciales, integrados de manejo, avisos de forestación y cambios de uso de suelo.

9

-
- Evaluar y dictaminar las solicitudes para la autorización de documentación que acredite la legal procedencia de materias primas, productos y subproductos forestales en el aprovechamiento, transporte, almacenamiento y transformación.
 - Atender las solicitudes para el establecimiento de plantaciones comerciales y en su caso dictaminar los programas de manejo de la plantación.
 - Atender las solicitudes para la expedición de certificados fitosanitarios de importación, exportación y reexportación de los productos y subproductos forestales, que están sujetos a regulación por la delegación.
 - Evaluar, dictaminar y realizar visitas de verificación en solicitudes de aprovechamientos forestales maderables en superficies forestales o preferentemente forestales.
 - Formular las estadísticas de los actos de autoridad dictaminados por el área.
 - Evaluar y dictaminar las solicitudes que presenten los promoventes para cambio de utilización de terrenos forestales o preferentemente forestales.
 - Formular y evaluar el Programa Estatal de Restauración y Conservación de Suelos, así como coordinar el inventario forestal en el ámbito de su competencia.
 - Llevar a cabo la evaluación de las solicitudes de autorización de empresas acreditadas para la aplicación de la marca, en el material de embalaje de madera, utilizado en el comercio internacional.
 - Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
 - Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Otorgar los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones y registros en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, competencia de la Delegación Federal, a fin de contribuir al mejoramiento de la gestión ambiental a nivel estatal.

FUNCIONES:

- Integrar los dictámenes de programas de contingencias ambientales y de los estudios de impacto ambiental e informes preventivos de las obras o actividades competencia de la delegación.

-
- Instrumentar acciones de los programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados por materiales y residuos peligrosos.
 - Emitir observaciones y recomendaciones sobre manifestaciones de impacto ambiental, así como dictaminar los correspondientes programas de prevención de accidentes.
 - Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de 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 en materia de residuos peligrosos.
 - 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.
 - 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 superior.

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 y en los programas sectoriales, regionales 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 del estado, a través de un sistema integral y participativo que contribuya a la cultura ambiental y al desarrollo sustentable de la entidad.

FUNCIONES:

- Coordinar en el ámbito de la Delegación Federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, 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 programa a cargo de la Secretaría.
- 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, así como 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.
- 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.
- Fomentar la participación de 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 que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.
- Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables.
- Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes del estado, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma.

-
- Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental.
 - Identificar proyectos específicos y formular políticas y modelos de desarrollo sustentable municipal y estatal, así como promover el financiamiento para su ejecución.
 - Colaborar con el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.
 - Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la Delegación Federal.
 - 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.

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y POLÍTICA REGIONAL

OBJETIVO:

Integrar y sistematizar los instrumentos informativos ambientales y de recursos naturales de los sectores privado y social de la entidad federativa fortaleciendo las condiciones para el desarrollo sustentable y crear fundamentos para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Formular y aplicar las políticas e instrumentos ambientales y los modelos regionales de planeación participativa, para propiciar el desarrollo sustentable en el estado.
- Desarrollar las acciones conducentes a la elaboración y fomento de los programas de ordenamiento ecológico del territorio regional y local e instrumentar su seguimiento.

-
- Adoptar los criterios técnicos y metodológicos para elaborar y ejecutar los programas de ordenamiento ecológico regional y local, con el apoyo técnico de la unidad central competente de la Secretaría.
 - 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 y dar seguimiento y evaluar la política ambiental de recursos naturales.
 - Aplicar, en coordinación con las instancias competentes, las acciones para la descentralización y el fortalecimiento institucional de la gestión ambiental.
 - 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.
 - Diseñar y aplicar las metodologías para la evaluación económica del costo de la contaminación del ambiente y del agotamiento de los recursos naturales, así como integrar y sistematizar la información que resulte de dichas metodologías.
 - Formular los criterios metodológicos para la integración de variables ambientales dentro de los sistemas de información sectorial y económica del estado.
 - Operar y evaluar los sistemas de registro, estadísticos y geomáticos, para adecuarla a los requerimientos de los usuarios, en congruencia con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
 - Formular el informe bienal de la situación general en materia de equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como administrar la biblioteca, hemeroteca y demás centros de información de la delegación.
 - Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
 - Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO

OBJETIVO:

Supervisar la aplicación de los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental en el estado, a través de la implementación de un sistema integral y participativo que contribuya a incentivar la cultura ambiental y el desarrollo sustentable de la entidad.

9

FUNCIONES:

- Documentar y enterar a las distintas instancias que inciden en el sector, sobre los instrumentos de normatividad y fomento ambiental correspondiente a la entidad y propiciar la utilización de tecnologías ambientales sustentables.
- Formular los dictámenes de los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial de la entidad, así como conformar los sistemas normativos y de fomento de la misma.
- Desarrollar las acciones conducentes a la integración del sistema normativo en materia ambiental de la Delegación Federal, que incida en el que se maneje desde el nivel central.
- Formular y presentar proyectos de normas oficiales mexicanas correspondientes al ámbito estatal, en coordinación con la Unidad Jurídica de la delegación.
- Intervenir en el seno de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de normatividad y fomento ambiental de las actividades de los sectores primarios, recursos naturales renovables, industrial, de consumo, desarrollo urbano, transporte, servicios y de turismo, así como de energía y actividades extractivas, en los que participe la Delegación Federal.
- Preparar la realización y celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia, en los que participe la Delegación Federal.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.

SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Coordinar, instrumentar y operar los sistemas y procedimientos necesarios 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.
- 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 honestidad racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias en su caso, así como llevar el control de las cuentas por liquidar certificadas.
- 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.
- Atender de manera conjunta con la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos a nivel central, en el ámbito de la delegación.
- Integrar las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de unidades orgánicas de la delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y servicios.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores.
- 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.

9

-
- 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.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

OBJETIVO:

Operar los sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, así como proporcionar a sus áreas, los servicios de apoyo de recursos materiales y servicios generales de la Delegación Federal, que permitan el adecuado desempeño de sus funciones y el logro oportuno de sus funciones.

FUNCIONES:

- Realizar los trámites necesarios para el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, atendiendo a las necesidades de la misma y a las normas y lineamientos establecidos.
- Llevar a cabo el análisis y gestiones necesarios para que el pago de sueldos a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a las condiciones que para el efecto establezca la Secretaría.
- Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos.
- Mantener actualizada la información acerca de la actividad e historia laboral del personal.
- Determinar las necesidades de capacitación administrativa del personal, mediante cuestionarios y desarrollar y promover los cursos respectivos.
- Promover, tramitar y difundir las prestaciones que otorga el Gobierno Federal al personal de la delegación, así como difundir los eventos artísticos, culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras dependencias, en su caso.

-
- Tramitar las propuestas de estímulos y recompensas para el personal de la delegación, conforme a la Ley de premios, estímulos y recompensas civiles y a la normatividad emitida por oficinas centrales.
 - Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo en el ámbito de su competencia y atender las relaciones laborales de la delegación.
 - Atender de manera coordinada con el área de planeación y fomento sectorial de la delegación los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos a nivel central.
 - Formular las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de unidades orgánicas de la delegación, así como integrar los manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la delegación.
 - Efectuar la evaluación y consolidación de la información sobre los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y servicios de las áreas de la delegación.
 - Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo de la delegación y establecer los mecanismos adecuados para su control y óptimo funcionamiento.
 - Dotar de mobiliario y equipo necesario a las áreas, de la delegación, así como proporcionar los servicios generales y de proveeduría.
 - Realizar los resguardos de mobiliario y equipo 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.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Operar, registrar y controlar los recursos financieros y presupuestarios autorizados a la delegación, conforme a la legislación, normas y políticas establecidas, a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales programadas.

FUNCIONES:

- Formular e integrar el programa presupuesto anual de la delegación, así como analizar e integrar la documentación e informes de su ejercicio.

-
- Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la delegación, para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas en su caso.
 - Efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.
 - Ejercer el presupuesto conforme al autorizado y solicitar en su caso, autorización de modificaciones y transferencias presupuestarias.
 - Llevar el control de las cuentas por liquidar certificadas, así como validar la documentación soporte para efectos de trámite de pago y custodiar el archivo documental correspondiente.
 - Operar conforme a su ámbito de competencia el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF).
 - Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
 - Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.