



SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**

No. de Registro: SEMARNAT-143-2.MORG-2012

Fecha: Febrero de 2012

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y
Organización
Dirección de Desarrollo de la Organización

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



ÍNDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ÍNDICE	Página
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. ANTECEDENTES	6
III. MARCO JURÍDICO	10
IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA.....	34
V. ATRIBUCIONES	36
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	44
VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO.....	46
VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS.....	48

Delegación Federal
Unidad Jurídica
Departamento de Educación Ambiental y Capacitación Institucional
Departamento de Transparencia y Equidad de Género
Departamento del Centro Integral de Servicios
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales
Unidad de Gestión Ambiental Zona Sur
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
Unidad de Gestión Ambiental Zona Norte
Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros
Departamento de Zonas Costeras
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo
Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial
Unidad de Planeación y Política Ambiental
Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Ambiental
Departamento de Fomento Sectorial
Subdelegación de Administración e Innovación
Departamento de Recursos Humanos y Financieros
Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Departamento de Apoyo Administrativo Zona Norte.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

I. INTRODUCCIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

II. ANTECEDENTES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



II. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

En octubre del 2005 la Secretaría de la Función Pública certifica la estructura orgánica acorde a la funcionalidad de la Delegación para alcanzar los objetivos de la función pública, quedando la estructura conformada por 22 plazas de los siguientes niveles: 1 LB1 para el(la) Titular de la Delegación, 3 NC3 para las o los titulares de Subdelegaciones, 6 NB1 para las o los titulares de jefaturas de Unidad y 12 OB1 para las o los titulares de jefaturas de Departamento.

Mediante oficios SSFP/408/0002 y SSFP/412/0012 de fecha 12 de Enero de 2009 la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica y ocupacional de la Delegación en la cual el Departamento del Centro Integral de Servicios depende directamente del(de la) Titular de la Delegación. El número de plazas continúan siendo 22 con los niveles antes mencionados.

En los sucesivos dictámenes de 2009 y hasta febrero de 2012, dentro de las propuestas de estructuras orgánicas registradas de la SEMARNAT, esta Delegación no presenta modificación alguna, por lo que continúa vigente su estructura orgánica.

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

- Delegación, con sus áreas de apoyo directo: la Unidad Jurídica, Departamento de Educación Ambiental y Capacitación Institucional, Departamento de Transparencia y Equidad de Género y el Departamento del Centro Integral de Servicios.
- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales con sus unidades de:
 - Gestión Ambiental Zona Sur, que coordina al Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental.
 - Gestión Ambiental Zona Norte.
 - Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales, que coordina a los Departamentos de Recursos Naturales y Vida Silvestre y de Servicios Forestales y de Suelo.
 - Ecosistemas y Ambientes Costeros, que coordina al Departamento de Zonas Costeras
- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial, con su unidad de:
 - Planeación y Política Ambiental, que coordina a los departamentos de Ordenamiento Territorial y Política Ambiental y el de Fomento Sectorial.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Subdelegación de Administración e Innovación, con sus departamentos de:
 - Recursos Humanos y Financieros
 - Recursos Materiales y Servicios
 - Apoyo Administrativo Zona Norte

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

III. MARCO JURÍDICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



III. MARCO JURÍDICO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05 -II-1917 y sus reformas).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo (D.O.F. 12-I-1975 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 de Expropiación (D.O.F. 25.XI-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 Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-III-2006 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 Comercio Exterior. (D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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 General de Protección Civil. (D.O.F. 12-V-2000)
- Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 28-VI-2000 y sus reformas)
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas)
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 2-VI-2002 y sus reformas)
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas)
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas)
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. (D.O.F. 11-VI-2003)
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 08-X-2003)
- Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 29-IV-2004)
- Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 20-V-2004)
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. (D.O.F. 18-III-2005)
- Ley Federal de Derechos. (D.O.F. 2-I-2006)
- Ley de Ingresos de la Federación. (anual). Presupuesto de Egresos de la Federación. (anual).

REGLAMENTOS

- Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del mar por vertimiento de desechos y otras materias (D.O.F. 23-I-1979)
- 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)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. (D.O.F. 06-V-1981; Reformas: 14-I-1983)
- 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 uso 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 de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de Contaminación de la Atmósfera. (D.O.F.25-XI-1988)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas)
- 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 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 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 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-VI-2003).
- 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 Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. (D.O.F. 29-I-2004)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- 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 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 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 Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 21-II-2005)
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (D.O.F. 30-XI-2006)
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (D.O.F. 30-XI-2006)

DECRETOS

- Decreto establece un campo experimental forestal que se denominara "San Felipe Bacalar" localizados en la Sub-Delegación de Bacalar, Quintana Roo. (D.O.F. 31-V-1973)
- Decreto por el que se declara Zona de Refugio, para la Protección de la Flora y Fauna marinas de la costa occidental de la Isla Cozumel, Q. Roo. (D.O.F. 11-VI-1980)
- Decreto por el que se declara parque nacional con el nombre de "Tulum", una superficie de 664-32-13 hectáreas, ubicada en el municipio de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 23-IV-1981).
- Decreto por el que se crea el Parque Natural de la "Laguna de Chankanaab" en la Isla municipio de Cozumel, Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 26-IX-1983)
- Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil. (D.O.F. 06-V-1986)
- Decreto por el que se determina como Zonas de Reserva y Sitios de Refugio para la Protección, Conservación, Repoblación, Desarrollo y Control de las diversas especies de tortuga marina, los lugares en que anida y desova dicha especie. (D.O.F. 29-X-1986)
- Decreto que establece las bases de coordinación que las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, de Agricultura y Recursos Hidráulicos, de Desarrollo Urbano y Ecología y, la de Salud, deberán observar en relación con plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas. (D.O.F. 15-X-1987).
- Decreto por el que se aprueba el Acuerdo de Cooperación Internacional en materia de Medio Ambiente entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil. (D.O.F. 15-VIII-1991)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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 por el que se aprueba el Convenio sobre la Diversidad Biológica. (D.O.F. 13-I-1993, Promulgación 07-V-1993)
- Decreto de promulgación de las enmiendas al Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques. (D.O.F. 26-X-1993)
- Decreto por el que se aprueban el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y los Acuerdos de Cooperación en Materias Ambiental y Laboral, suscritos por los gobiernos de México, Canadá y los Estados Unidos de América. (D.O.F. 08-XII-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 aprueban los convenios internacionales sobre responsabilidad civil por daños causados por la contaminación de las aguas del mar por hidrocarburos y sobre la constitución de un fondo internacional de indemnización de daños causados por la contaminación de hidrocarburos. (D.O.F. 17-I-1994)
- Decreto por el que se declara como área natural protegida con el carácter de área de protección de flora y fauna, la región conocida como "Yum Balam", ubicada en el municipio de Lázaro Cárdenas, Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 06-VI-1994).
- Decreto por el que se declara como área natural protegida, con el carácter de Área de Protección de Flora y Fauna, la región conocida como Uaymil, con una superficie de 89,118-15-35.5 hectáreas, ubicada en los municipios de Felipe Carrillo Puerto y Othón Pompeyo Blanco, Q. Roo. (D.O.F. 17-XI-1994)
- FE de erratas al Decreto por el que se declara como Área Natural Protegida, con el carácter de área de protección de flora y fauna, la región conocida como Uaymil, ubicada en los municipios de Felipe Carrillo Puerto y Othón Pompeyo Blanco, Q. Roo, publicado el 17 de noviembre de 1994. (D.O.F. 22-XI-1994)
- Decreto en el que se declara área natural protegida la región denominada "Laguna Colombia", con la categoría de Zona sujeta a Conservación Ecológica, Refugio Estatal de Flora y Fauna, ubicada en la Isla de Cozumel, municipio de Cozumel, Quintana Roo. (D.O.F. 15-VII-1996)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Decreto por el que se declara como área natural protegida con el carácter de reserva de la biosfera, la zona conocida como "Banco Chinchorro" ubicada en las costas del municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo con una superficie de 144-360-00-00 hectáreas. (D.O.F. 19-VII-1996).
- Decreto por el que se declara área natural protegida con el carácter de parque marino nacional, la zona conocida como "Arrecifes de Cozumel", ubicada frente a las costas del municipio de Cozumel, en el Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 19-VII-1996).
- Decreto por el que se declara área natural protegida con el carácter de parque marino nacional, la zona conocida con el nombre de "Costa occidental de Isla Mujeres, Punta Cancún y Punta Nizuc", ubicada frente a las costas de los municipios de Isla Mujeres y Benito Juárez, Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 19-VII-1996).
- Decreto por el que se Declara como área natural a la región conocida como "Bahía de Chetumal", con la categoría de Zona sujeta a Conservación Ecológica, Santuario del Manatí, ubicada en el municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 24-X-1996)
- Decreto por el que se declara área natural protegida, con el carácter de parque nacional, la región denominada "Arrecifes de Sian Kaán", ubicada en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 34,927-15-84 hectáreas. (D.O.F. 2-II-1998).
- Decreto por el que se Declara área natural protegida la región denominada "Xcacelel-Xcacelelito", con la categoría de Zona sujeta a Conservación Ecológica, Santuario de la tortuga marina, ubicada en el municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 21-II-1998)
- Decreto por el que se declara área natural protegida, con el carácter de Reserva de la Biosfera, la región denominada Arrecifes de Sian Ka'an, ubicada en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 34,927-15-84 hectáreas. (D.O.F. 02-II-1998; Segunda publicación: 25-V-1999)
- Decreto por el que se declara área natural protegida, con el carácter de Parque Nacional, la región denominada Arrecife de Puerto Morelos, en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 9,066-63-11 hectáreas. (D.O.F. 02-II-1998; Segunda publicación: 27-V-1999)
- Decreto por el que se declara área natural protegida, con el carácter de Parque Nacional, la región denominada Isla Contoy, y la porción marina que la circunda, con una superficie total de 5,126-25-95 hectáreas. (D.O.F. 02-II-1998; Segunda publicación: 27-V-1999)
- Decreto por el que se Declara área natural protegida, la región denominada "Sistema Lagunar Chacmochuch", con la categoría de Zona sujeta a Conservación Ecológica, refugio Estatal de Flora y Fauna, ubicada en los municipios de Benito Juárez e Isla Mujeres, Quintana Roo. (D.O.F. 09-VIII-1999)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Decreto por el que se modifica la superficie de la de la Zona sujeta a Conservación Ecológica, refugio Estatal de flora y fauna, "Laguna Colombia", ubicada en la Isla de Cozumel, municipio de Cozumel Quintana Roo. (D.O.F. 10-VIII-1999)
- Decreto en el que se declara área natural protegida la región denominada "Laguna Manatí", con la categoría de Zona sujeta a Conservación Ecológica, ubicada en el municipio de Benito Juárez e Islas Mujeres, Quintana Roo. (D.O.F. 09-IX-1999)
- Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, firmado en Kyoto, el once de diciembre de mil novecientos noventa y siete. (D.O.F. 1-IX-2000).
- Decreto por el que se declara área natural protegida, con el carácter de reserva de parque nacional, la región conocida como "Arrecifes de Xcalak", que se encuentra localizada en la Costa caribe del Municipio de Othón P. Blanco, en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 17,949-45-62.025 hectáreas. (D.O.F. 27-XI-2000).
- Decreto por el que se abroga el diverso por el que se declara veda total e indefinida, del aprovechamiento forestal y de la flora silvestre, así como la caza y captura de la fauna silvestre en diversas zonas del Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 12-II-2001).
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. (D.O.F. 30-V-2001).
- Decreto por el que se aprueban los programas sectoriales de mediano plazo denominados Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2001-2006 y Programa Nacional Hidráulico 2001-2006. (D.O.F. 13-II-2002).
- Decreto por el que se declara área natural protegida, con la categoría de área de protección de flora y fauna, la región conocida como "Otoch Ma'ax Yetel Kooh", ubicada en los municipios de Valladolid, en el Estado de Yucatán, y Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 5,367-42-35 hectáreas. (D.O.F. 05-VI-2002).
- 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 Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. (D.O.F. 10- IX- 2008)
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. (D.O.F. 21- I- 2008)
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional Hídrico 2007-2012 (D.O.F. 30-XII-2008)
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 (D.O.F 11-XII-2008).
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (D.O.F. 31-V-2007)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Decreto por el que se aprueba el programa especial denominado Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2004-2006. (D.O.F. 15-VII-2006)

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 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 la Comisión Nacional Forestal, con carácter de intersecretarial permanente, para lograr la coordinación del conocimiento, atención y resolución de los asuntos de naturaleza forestal en que compete intervenir a las Secretarías de Estado que la integrarán. (D.O.F. 06-II-1986)
- Acuerdo 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 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 crea la Comisión Nacional para el Conocimiento y uso de la biodiversidad. (D.O.F. 16-III-1992)
- Acuerdo mediante el cual se crea el Consejo de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente como órgano consultivo de participación ciudadana. (D.O.F. 02-III-1993)
- Acuerdo por el que se establece el premio al Mérito Ecológico, que se otorgará anualmente a persona física o moral mexicana, por sus acciones en pro del equilibrio ecológico. (D.O.F. 08-IV-1993)
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas. (D.O.F. 02-XII-1993)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Acuerdo de Coordinación para el Ordenamiento Ecológico de la región denominada Corredor Cancún-Tulum. (D.O.F. 26-X-1994)
- Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (OMC). Número de partes: Multilateral. Firma: 15-04-1994. Ratificación: 31-08-1994. Entrada en vigor: 1-01-1995
- Acuerdo por el que se deja sin efectos el anterior Acuerdo por el cual se simplifica el trámite de la presentación de la manifestación de impacto ambiental a las industrias que se mencionan, sujetándolas a la presentación de un informe preventivo. (D.O.F. 23-I-1997).
- Acuerdo 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 reforman y adicionan diversas disposiciones al diverso que establece los 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 anual, publicado el 11 de abril de 1997. (D.O.F. 9-IV-1998).
- Acuerdo por el que se dan a conocer las modificaciones a los apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. (D.O.F. 29-V-1998).
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los lineamientos a que deberán sujetarse el Programa de restauración ecológica denominado campaña para evitar el cambio de uso de suelo por los incendios forestales. (D.O.F. 22-VI-1998).
- Acuerdo por el cual se crea el Centro de Cultura Ambiental. (D.O.F. 21-XII-1998).
- Acuerdo sobre el Programa Internacional para la conservación de los Delfines. Número de partes: Multilateral. Firma: 27-05-1998. Ratificación: 15-02-1999. Entrada en vigor: 15-II-1999.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Consultivo Nacional para recuperación de especies prioritarias. (D.O.F. 23-VI-1999).
- Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimientos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 5-VIII-1999).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio. Multilateral. Firma: 15-04-1994. Ratificación: 31-08-1994. Entrada en vigor: 1-01-2000
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-X-2000 y sus reformas).
- Acuerdo por el cual 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 por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos desconcentrados y se establecen diversas medidas de mejoras regulatorias. (D.O.F. 21-II-2001).
- Acuerdo por el que se dan a conocer los instructivos y formatos que deberán utilizar los interesados para realizar los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. (D.O.F. 6-IV-2001).
- Acuerdo mediante el cual se destina al servicio de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, la superficie de 554,682.39 m² de la zona federal marítimo terrestre, localizada en las Islas Contoy, Municipio de Isla Mujeres, Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales y Protegidas la utilice para la conservación, investigación y protección del Área Natural Protegida, con el carácter de Parque Nacional, la región denominada Isla Contoy. (D.O.F. 09-VII-2001).
- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos, instructivos y requisitos para realizar solicitudes de concesión, permisos, autorizaciones, desincorporación de bienes del dominio público de terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marinas, así como avisos de invasión de aguas y ejecución de obras de defensa, que deberán utilizar los interesados en usar, aprovechar o explotar superficies de playa, zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito natural de aguas marinas. (D.O.F. 06-VIII-2001).
- Acuerdo por el que se eliminan trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, 1 Convocatoria para la acreditación y aprobación de unidades de verificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas del Sector Agua. (D.O.F. 31-X-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 abrogan los diversos publicados el 25 de enero y 7 de junio de 1999, respectivamente, por los que se dan a conocer el instructivo y los formatos que deberán

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

utilizar los particulares para acreditar la legal procedencia de las materias primas forestales, así como los lineamientos complementarios. (D.O.F. 21-XII-2001).

- Acuerdo de Coordinación que con el objeto de apoyar la modificación, expedición y ejecución del programa de ordenamiento ecológico para la región denominada corredor Cancún-Tulum, ubicada en el Estado de Quintana Roo, suscriben las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de Desarrollo Social y de Turismo y el Estado de Quintana Roo. (D.O.F. 20-XII-2001).
- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos e instructivos que deberán utilizar los interesados en realizar trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Federalización y Descentralización de Servicios Forestales y de Suelo. (D.O.F. 7-I-2002).
- Acuerdo 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. (D.O.F. 10-I-2002).
- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes y avisos de concesiones, asignaciones, permisos y autorizaciones que podrán utilizar las personas físicas y morales interesadas en usar, explotar o aprovechar las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. (D.O.F. 16-I-2002).
- Acuerdo mediante el cual se crea el Comité Interno de Regulación Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 22-I-2002).
- Acuerdo por el que se especifican las actividades que requieren de la presentación del trámite INE-04-004-A Aviso de inscripción como empresa generadora de residuos peligrosos, modalidad A general, a que se refiere al acuerdo que establece el sistema de apertura rápida de empresas, publicado el 28 de enero de 2002. (D.O.F. 05-III-2002).
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios de comunicación electrónica, en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-III-2002)
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional y cuatro consejos consultivos regionales para el desarrollo sustentable, publicado el 21 de abril de 1995. (D.O.F. 21-XI-2002).
- Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se Crea el Comité de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 12-XII-2002).
- Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso por el que se dan a conocer los formatos y el manual de procedimientos para obtener el certificado fitosanitario de los productos y subproductos forestales, cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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 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 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 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 que adiciona la especificación 4.43 a la Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003, que establece las especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. (D.O.F. 07-V-2004)
- Acuerdo por el que se delegan en favor de los delegados federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, facultades para resolver solicitudes de autorización para el funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, para inscribir las autorizaciones que otorguen y los demás actos relativos a su

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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 delegan a favor de los delegados federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los estados con litoral costero, la facultad de atender y gestionar los trámites que se señalan. (D.O.F. 26-IX-2005)
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-V-2011)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. (D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia (D.O.F. 12-VII-2010)
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (D.O.F. 29-VIII-2011)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (D.O.F. 12-VII-2010)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 09-VIII-2010)
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. (D.O.F. 12-VII-2010, y sus reformas)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 09-VIII-2010)
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 16-VII-2010)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. (D.O.F. 15-VII-2010)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (D.O.F. 13-VII-2010)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos y procedimientos para solicitar en un trámite único ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales las autorizaciones en materia de impacto ambiental y en materia forestal que se indican y se asignan las atribuciones correspondientes en los servidores públicos que se señalan. (D.O.F. 22-XII-2010)

CONVENIOS

- Convenio Internacional para prevenir la Contaminación de las Aguas del Mar por Hidrocarburos. Adopción: 10 de Mayo de 1956, (D.O.F. 20-VII-56)
- Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación de las Aguas del Mar por Hidrocarburos. Firma: 12-05-1954. Entrada en vigor: 26-VII-1958.
- Convenio sobre el Mar Territorial y Zona Contigua. Adopción: 29 de Abril de 1958. (D.O.F. 05-X-1966)
- Convención sobre la Plataforma Continental. Adopción 29 de Abril de 1958. (D.O.F. 16-XII-1966)
- Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias. Adopción: 29 de Diciembre de 1972. (D.O.F. 16-VII-1975)
- 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-003-SEMARNAT-1997, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reusen en servicios al público. (D.O.F. 21-IX-1998)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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-005-SEMARNAT-1997, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de corteza, tallos y plantas completas de vegetación forestal. (D.O.F. 20-V-1997).
- 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 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-021-SEMARNAT-2000, que establece las especificaciones de fertilidad, salinidad y clasificación de suelos, estudio, muestreo y análisis. (D.O.F. 31-XII-2002).
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003, que establece las especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. (D.O.F. 10-IV-2003)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Acuerdo que adiciona la especificación 4.43 a la Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003 (D.O.F. 07-V-2004)
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SEMARNAT-1995, que establece las características que deben de tener los medios de marqueo de la madera en rollo, así como los lineamientos para su uso y control. (D.O.F. 01-XII-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SEMARNAT-2005, que establece los criterios y especificaciones técnicas para realizar el aprovechamiento de resina de pino. (D.O.F. 28-IX-2006).
- 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)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2006, 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-III-2007)
- Norma Oficial Mexicana NOM-042-SEMARNAT-2003, que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diesel, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos.(D.O.F. 07-IX-2005)
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de partículas sólidas provenientes de fuentes fijas. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, 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. 12-X-2006)
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-2006, Protección al Ambiente-vehículos en circulación que usan diesel como combustible.- Límites máximos permisibles de opacidad, procedimiento de prueba y características técnicas del equipo de medición . (D.O.F. 13-IX-2007)
- 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 dodecibencensulfónico 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)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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-2005, que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos. (D.O.F. 23-VI-2006)
- 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 excepto de los radiactivos. (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)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- 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-083-SEMARNAT-2003, especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. (D.O.F. 20-X-2004)
- 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-SENER-SCFI-2005, 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. 30-I-2006)
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSAI-2002. Protección ambiental - salud ambiental - residuos peligrosos biológico – infecciosos – clasificación y especificaciones de manejo. (D.O.F. 17-II-2003)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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 y mantenimiento de pozos petroleros terrestres para exploración y producción en zonas agrícolas, ganaderas y eriales fuera de áreas naturales protegidas o terrenos forestales. (D.O.F. 27-VIII-2004) (Aclaración 29-I-1999)
- Norma Oficial Mexicana NOM-116-SEMARNAT-2005, Que establece las especificaciones de protección ambiental para prospecciones sismológicas terrestres que realicen en zonas agrícolas, ganaderas y eriales. (D.O.F. 7-XI-2005)
- 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)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

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-129-SEMARNAT-2006, Redes de distribución de Gas Natural.- Que establece las especificaciones de protección ambiental para la protección del sitio, construcción, operación, mantenimiento y abandono de redes de distribución de gas natural que se pretendan ubicar en áreas urbanas, suburbanas e industriales, de equipamiento urbano y de servicios. (D.O.F 17-VII-2007)
- 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) Modificación D.O.F. 5-III-2003
- 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-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-febrero-2001).
- Norma Oficial Mexicana NOM-148-SEMARNAT-2006, Contaminación atmosférica Recuperación de azufre proveniente de los procesos de refinación del petróleo. (D.O.F 28-XI-2007)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Norma Oficial Mexicana NOM-150-SEMARNAT-2006, Que establece las especificaciones técnicas de protección ambiental que deben observarse en las actividades de construcción y evaluación preliminar de pozos geotérmicos, para la exploración, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales, ubicados fuera de áreas naturales protegidas y terrenos forestales. (D.O.F 6-III-2007).
- Norma Oficial Mexicana NOM-152-SEMARNAT-2006, Que establece los lineamientos, criterios y especificaciones de los contenidos de los programas de manejo forestal para el aprovechamiento de recursos forestales maderables en bosques, selvas y vegetación de zonas áridas. (D.O.F. 17-X-2008)
- Norma Oficial Mexicana NOM-021-SEMARNAT-2000, que establece las especificaciones de fertilidad, salinidad y clasificación de suelos, estudio, muestreo y análisis. (D.O.F.31-XII-2002)
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003 que establece las especificaciones para la preservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. (acuerdo que adiciona la especificación 4.43 D.O.F. 07-mayo-2004). (D.O.F.10-IV-2003)
- 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)
- Bases de coordinación para la utilización de los dispositivos excluidores de tortuga marina en las operaciones de pesca comercial de camarón con redes de arrastre. (D.O.F. 30-VIII-1993)
- Bases de colaboración que celebran la Secretaría de Marina, de Desarrollo Social y la Secretaría de Pesca, con la finalidad de implementar medidas de control y vigilancia de los campamentos tortugeros y de dar el debido cumplimiento a lo establecido a los Artículos noveno y décimo tercero del Acuerdo de veda para las especies de tortuga marina en aguas de Jurisdicción Federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como las del Océano Pacífico incluyendo el Golfo de California. (D.O.F. 08-X-1993)
- Aviso de épocas y zonas de veda para la tortuga de agua dulce. (D.O.F. 29-VI-1994)
- Aviso de demarcación de zona federal. (D.O.F. 13-VII-1995)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- 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)
- 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).
- Norma de pagas de defunción (D.O.F. 17-III-1998).
- 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).
- Reglas Generales para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral (D.O.F. 4-VII-1998).
- Norma que regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal (D.O.F. 15-III-1999).
- Norma que establece el esquema general para la implantación de sistemas de comunicación interna en la APF centralizada (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)
- Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo (D.O.F. 30-VIII-2004).
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 26-V-2004)
- Norma para Evaluar y Postular Candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2004 (D.O.F. 20-X-2004).
- Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, así como su Anexo. (D.O.F. 2-V-2005).
- Programa Nacional de Normalización (D.O.F. 24-IV-2009).

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA

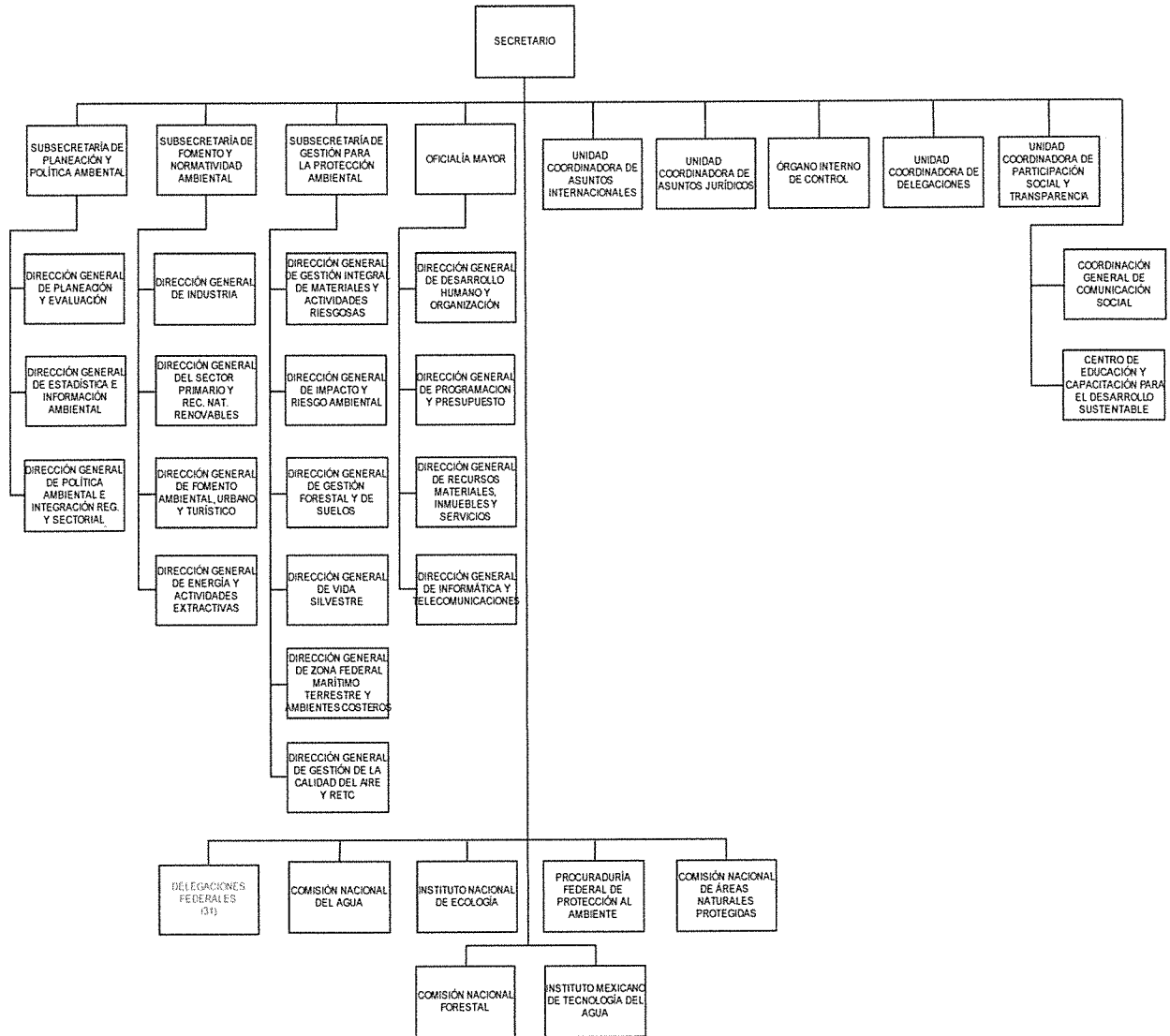
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



V. ATRIBUCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- 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 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 habrá un delegado, quien será nombrado y removido por el Secretario, y será auxiliado por el personal que las necesidades del servicio requieran, con base en el presupuesto correspondiente.

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.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

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;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- c. Informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental, licencias de funcionamiento, licencias ambientales únicas respecto de obras y actividades públicas y privadas, con excepción de aquellas que corresponden a la industria del petróleo y petroquímica, así como a los tratadores de residuos peligrosos;
 - 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. Derogado;
 - 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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- desconcentrados y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXVII. 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;
 - XXVIII. 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;
 - XXIX. 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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- 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;
- 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 marcaje 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;
- XXXV. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios en la administración de los bienes inmuebles en destino de conformidad con la legislación aplicable, y
- XXXVI 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 área 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 XLIII de este Reglamento siguiendo los lineamientos que, en su caso, determine la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.

Para otorgar el perdón a que se refiere el artículo 14, fracción XXI, de este Reglamento, el titular del área jurídica de la delegación federal deberá obtener previamente la aprobación expresa del titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

143. Delegación Federal

Unidad Jurídica.

- Departamento de Educación Ambiental y Capacitación Institucional
- Departamento de Transparencia y Equidad de Género
- Departamento de Centro Integral de Servicios

Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

- Unidad de Gestión Ambiental Zona Sur
 - Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
- Unidad de Gestión Ambiental Zona Norte
 - Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
 - Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre
 - Departamento de Servicios Forestales y de Suelo
- Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros
 - Departamento de Zonas Costeras

Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial

- Unidad de Planeación y Política Ambiental
 - Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Ambiental
 - Departamento de Fomento Sectorial

Subdelegación de Administración e Innovación

- Departamento de Recursos Humanos y Financieros
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios
- Departamento de Apoyo Administrativo Zona Norte

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO

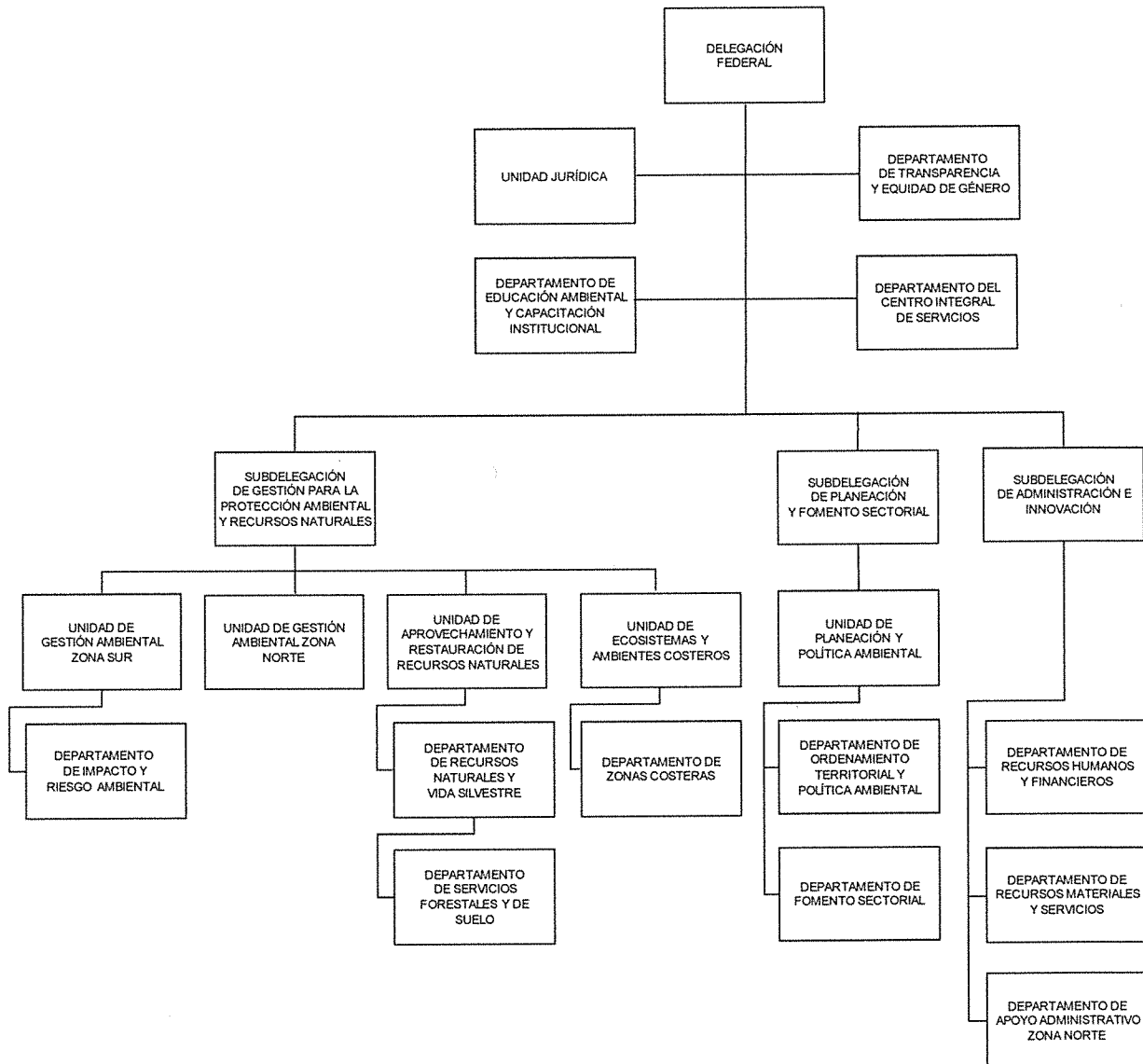
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



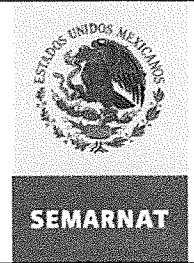
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

143. DELEGACIÓN FEDERAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



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.
- Proponer y fomentar conforme a las normas y procedimientos establecidos, la concertación de acciones interinstitucionales e intersectoriales, para elaborar y ejecutar programas y proyectos coordinados.
- Establecer los sistemas de control para la operación, regulación y supervisión de los programas y proyectos delegacionales, 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, 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, para el otorgamiento de subsidios, previa autorización de Oficialía Mayor y del titular de la unidad administrativa central, responsable de su ejercicio.
- Otorgar permisos para ejercer el comercio ambulante en las playas y la zona federal marítimo terrestre, observando lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, así como vigilar su cumplimiento.
- Diseñar e implantar estándares para el registro de operaciones, control interno y emisión de informes que propicien la evaluación permanente de eficiencia y calidad de gestión operativa de la Delegación Federal.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir en las áreas adscritas a

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

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 competentes.
- 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 y asegurar la legalidad de los actos que realice e instrumentar el marco jurídico que regule su organización y funcionamiento, con el fin de coadyuvar al logro de objetivos y metas.

FUNCIONES:

- Intervenir y asesorar a las unidades administrativas en los asuntos jurídicos de la Delegación y aplicar las leyes y demás disposiciones legales competencia de la institución que repercutan en el ámbito delegacional.
- Representar al(a la) Titular de la Delegación en toda clase de juicios en que sea parte, así como formular denuncias y querellas y otorgar el perdón legal cuando proceda, en el ámbito delegacional, así como solicitar a la Procuraduría General de la República su intervención para la expedición de órdenes de aprehensión en contra de los(las) y inculpados(as).
- Efectuar las gestiones y trámites jurídico-administrativos, extrajudiciales y judiciales que le encomiende al(a la) Titular de la Delegación, en interés y defensa de los derechos y patrimonio correspondiente de la Secretaría.
- Emitir opiniones sobre la formulación, modificación y terminación de contratos y convenios, o sobre cualquier acuerdo de voluntades relacionados con la Secretaría, así como asesorar e intervenir en las operaciones inmobiliarias de la Delegación.
- Opinar jurídicamente sobre los documentos que genere la Delegación de carácter normativo o administrativo y dictaminar los actos jurídicos en los que ésta intervenga.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- 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.
- Formular los dictámenes técnico-jurídicos que las leyes autorizan y que sean competencia de la Delegación Federal.
- Asumir la defensa del personal de la Delegación que esté sujeta a proceso penal, como consecuencia de actos realizados en cumplimiento de sus funciones.
- Participar en la instrumentación de criterios para la resolución de los recursos administrativos competentes de la Delegación, así como en la aplicación de la política laboral.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Titular de la Delegación Federal.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Impulsar y promover, en el ámbito estatal, los procesos de educación y capacitación para lograr una sociedad informada que participe activamente en la preservación y la restauración del medio ambiente, así como en el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

FUNCIONES:

- Promover y realizar eventos de capacitación y sensibilización, encaminados al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del estado, que coadyuven en el fortalecimiento de la capacidad de gestión ambiental de funcionarios(as) públicos(as) de los tres niveles de gobierno, así como de los grupos de productores rurales.
- Promover y estimular procesos de capacitación en el sector educativo, así como la participación ciudadana que contribuyan a la formación de una cultura ambiental y apoyar la realización de eventos académicos en diferentes temas ambientales.
- Coadyuvar con la Delegación en el establecimiento de creación de mecanismos de vinculación y articulación con la Secretaría de Educación y Cultura del estado para operar los diversos programas de capacitación y educación ambiental.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Brindar apoyo a los centros comunitarios que tengan como objetivos de creación los de, promover y difundir la información, el conocimiento, el aprendizaje y la cultura ambiental, así como la utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- Promover y difundir las diversas convocatorias y eventos de carácter nacional, bajo la coordinación del CECADESU.
- Diseñar de común acuerdo con el(la) Titular de la Delegación el programa anual de educación y capacitación ambiental, considerando las demandas de los sectores productivos vinculados al aprovechamiento de los recursos naturales, con el propósito de apoyar a los(las) usuarios(as) que participen en los programas de desarrollo sustentable.
- 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.
- Promover, organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas en el estado.
- Dar seguimiento a 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 los(las) productores(as) 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 que promueva la Delegación.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Titular de la Delegación.

DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y EQUIDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Fungir como enlace en los temas de transparencia y equidad de género, con el objeto de que la atención de trámites se lleve a cabo de una manera transparente y de calidad; asimismo, ser el medio por el que se promuevan instrumentos para favorecer la equidad de género en todo lo referente al tema ambiental.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

FUNCIONES:

- Desarrollar proyectos de equidad de género y apoyar la capacitación en temas de desarrollo sustentable en el ámbito de la Delegación Federal.
- Participar, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, en el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al proceso de evaluación del impacto ambiental.
- Orientar a los(las) usuarios(as) sobre sus trámites, solicitudes, requerimientos y propuestas que hayan promovido ante la Delegación Federal.
- Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes, requerimientos y propuestas que formulen las personas, organizaciones y grupos sociales.
- Evaluar el servicio brindado por la ventanilla única a los(las) usuarios(as) para incrementar la eficiencia y eficacia de los trámites que se realizan en la Delegación Federal.
- Apoyar, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, la promoción de materiales de comunicación y publicidad de la transparencia de los servicios que proporciona la Secretaría a través de la Delegación.
- Poner a disposición del público en general, a través de medios locales o remotos de comunicación electrónica, la información que generen las unidades administrativas de la Delegación, en los términos de la legislación aplicable.
- Ejercer las funciones en materia de transparencia y acceso a la información, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
- Participar y dar seguimiento al comité de transparencia y combate a la corrupción del sector medio ambiente, en lo referente al ámbito de la Delegación.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Titular de la Delegación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



DEPARTAMENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS

OBJETIVO:

Garantizar que los servicios se brinden con una atención integral, transparencia y calidad certificada, para que los(las) usuario(as) cuenten con una respuesta eficiente, eficaz y oportuna por parte de la Delegación.

FUNCIONES:

- Coordinar la atención a los(las) usuarios(as) de los servicios que se proporcionan en la Delegación.
- Coordinar el manejo del Sistema Nacional de Trámites, entre los(las) usuarios(as) de la Delegación, así como monitorear y actualizar los registros de trámites.
- Vigilar la entrega con oportunidad a las áreas de la Delegación de las solicitudes y documentos recibidos de los(las) usuarios(as) para la obtención de algún servicio.
- Supervisar la entrega y notificación de resoluciones de las solicitudes de servicio a los(las) usuarios(as), con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos respectivos y con ello impedir que se vulneren sus derechos.
- Sistematizar los resultados de la encuesta de salida para medir el grado de satisfacción de los(las) usuarios(as), para tener certeza acerca del desempeño de las funciones que la Delegación tiene a su cargo.
- Mantener actualizados los requisitos, procedimientos y base de datos en los servicios que brinda la SEMARNAT en los sistemas de gestión y control.
- Proporcionar información a los(las) usuarios(as) sobre las funciones y atribuciones de la Secretaría, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Efectuar el seguimiento de las solicitudes entregadas por los(las) usuarios(as), en las diferentes áreas de la Delegación Federal.
- Preparar informes periódicamente para las diferentes instancias como la Secretaría de la Función Pública, Oficinas Centrales, Delegación y Subdelegaciones, con objeto de que las mismas puedan verificar el cumplimiento de las obligaciones.
- Supervisar que las solicitudes presentadas, cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite, así como la operación del CIS.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Atender las quejas y sugerencias del servicio que presenten los(las) usuarios(as) y llevar un registro y control de las mismas.
- Implantar y aplicar los criterios de calidad establecidos en la Guía Metodológica para Instalar y Operar los Centros Integrales de Servicios emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Titular de la Delegación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SUBDELEGACIÓN DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Garantizar que la instrumentación y ejecución de los programas de la Delegación en materia de protección, conservación y aprovechamiento del medio ambiente y recursos naturales se apeguen a la normatividad vigente, a través de la emisión de diagnósticos, resoluciones y actos de autoridad en la materia para contribuir al desarrollo sustentable de la entidad.

FUNCIONES:

- Dirigir las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protección a los ambientes costeros.
- Conducir, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del estado.
- Aplicar las políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría en materia de gestión de la calidad del aire y materiales, sustancias y residuos peligrosos, así como de actividades altamente riesgosas, mediante la coordinación de programas y proyectos de fortalecimiento institucional del gobierno estatal y municipal, para mejorar la calidad del aire, evaluar los riesgos ambientales y reducir en las fuentes emisoras de residuos.
- Ejecutar los programas de la Delegación Federal para la atención de contingencias y desastres naturales.
- Promover la elaboración de diagnósticos e investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental de la entidad.
- Fomentar el desarrollo de los estudios sociales, técnicos y económicos que permitan conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente.
- Proponer, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la Delegación suscriba con los gobiernos locales y sectores social y privado.
- Coordinar la aplicación de los lineamientos de carácter técnico y administrativo que emitan las unidades administrativas centrales para expedir, tramitar y revisar las manifestaciones de impacto y riesgo ambiental y estudios de riesgo, así como de actualizar las estadísticas ambientales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Conducir 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 correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Fomentar programas de restauración para el rescate de suelos en zonas degradadas forestales y participar en los programas de reforestación que ejecuten otras dependencias.
- Dirigir el establecimiento y actualización de una base de información relativa a emisiones y transferencias de sustancias y residuos peligrosos y de emisiones a la atmósfera.
- Coordinar y supervisar la generación de autorizaciones de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, relativos a la reforestación y al aprovechamiento de recursos forestales maderables, así como aquéllas en materia de sanidad forestal, y someterlas a consideración del(de la) Titular de la Delegación.
- Expedir, suspender, anular, nulificar o reconocer total o parcialmente las licencias de funcionamiento, constancias y registros a fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción federal, así como coordinar y supervisar la formulación de las autorizaciones para la realización de actividades altamente riesgosas y el manejo de materiales y residuos peligrosos y someterlas a la autorización del(de la) Titular de la Delegación.
- Participar en la elaboración de las propuestas de proyectos del programa de empleo temporal en materia forestal, suelos y vida silvestre y supervisar la eficiente aplicación de los recursos y cumplimiento de metas con base en la demanda comunitaria.
- Participar en los procesos de capacitación y educación no formal dirigida a la sociedad en general para promover el desarrollo sustentable, y fomentar cambios tecnológicos del sector industrial para inducir procesos más limpios y competitivos, en lo relativo a la calidad del aire, materiales y residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas.
- Supervisar la instrumentación del ordenamiento y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre, los terrenos ganados al mar y los ecosistemas costeros.
- Suplir y representar al(a la) Titular de la Delegación Federal, durante su ausencia 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.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Titular de la Delegación.

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL ZONA SUR

OBJETIVO:

Asegurar que los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones y registros en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, así como en materia de impacto ambiental, competencia de la Delegación, se otorguen conforme a la normatividad vigente a fin de contribuir al mejoramiento de la gestión ambiental en el estado.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar la evaluación de los Informes Preventivos y emitir las resoluciones correspondientes conforme a la normatividad ambiental aplicable.
- Coordinar y supervisar el Procedimiento para la Evaluación del Impacto Ambiental.
- Solicitar opinión de otras dependencias y expertos en la materia para que sirvan de apoyo a las evaluaciones de impacto ambiental que se formulen.
- Supervisar la aplicación de la normatividad ambiental vigente de las obras y actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental.
- Revisar y emitir las resoluciones en materia de impacto ambiental, siguiendo los lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las unidades administrativas centrales de la Secretaría.
- Llevar a cabo el Proceso de Consulta Pública que en su caso se requiera durante el Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Organizar en coordinación con las autoridades locales las Reuniones Públicas de Información a que se refiere la fracción III del artículo 34 de la LGEEPA.
- Supervisar el seguimiento de condicionantes de los proyectos autorizados en materia de impacto ambiental.
- Revisar y emitir las resoluciones correspondientes a los avisos de desistimiento de la autorización en materia de Impacto Ambiental, solicitud de exención de la presentación de la

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



manifestación de impacto ambiental, aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental, modificaciones a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental y aviso de cambio de titularidad.

- Difundir y aplicar las políticas generales sobre impacto y riesgo ambiental, y participar en su formulación, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.
- Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento y transporte de residuos peligrosos.
- Coordinar la evaluación las solicitudes de licencias de funcionamiento, cédulas de operación anual, inventarios, permisos para combustión a cielo abierto y registros a fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción federal.
- Aplicar la política general de gestión de la calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre residuos peligrosos.
- Actualizar y enviar el Inventario Nacional de Gestión de Residuos Peligrosos a oficinas centrales.
- Actualizar el Sistema Nacional de Trámites en los procesos que le correspondan.
- Vincular a los sectores privado y gubernamental en acciones que conduzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de impacto ambiental.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL

OBJETIVO:

Aplicar la normatividad, métodos y procedimientos en materia de impacto ambiental, con el fin de asegurar la restauración, conservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES:

- Evaluar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la Delegación, conforme a la normatividad ambiental aplicable.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Recibir las solicitudes de autorización y supervisar la integración de expedientes en materia de impacto ambiental, de conformidad con los lineamientos de carácter técnico y administrativo que señalen las unidades administrativas centrales de la Secretaría.
- Evaluar y formular las resoluciones de manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades de competencia federal, que presenten los sectores público, social y privado, proponiendo alternativas para reducir al mínimo su efecto negativo en el ambiente y en los recursos naturales.
- Notificar a la PROFEPA en caso de detectar incumplimiento en los informes de términos y condicionantes sobre algún proyecto.
- Solicitar opinión técnica, cuando aplique, a las dependencias o entidades de la APF y/o grupos de expertos(as) en la materia para que sirvan de apoyo a las evaluaciones de impacto ambiental que se formulen.
- Coadyuvar en el Proceso de Consulta Pública que en su caso se requiera durante el Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Participar en la organización de las Reuniones Públicas de Información a que se refiere la fracción III del artículo 34 de la LGEEPA.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las condicionantes de los proyectos autorizados en materia de impacto ambiental.
- Analizar y formular las resoluciones correspondientes a los avisos de desistimiento de la autorización en materia de Impacto Ambiental, solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental, aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental, modificaciones a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental y aviso de cambio de titularidad.
- Integrar los informes mensuales de las actividades de impacto ambiental realizadas.
- Actualizar el Sistema Nacional de Trámites en los procesos que le correspondan.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL ZONA NORTE

OBJETIVO:

Asegurar que los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones y registros en materia de impacto ambiental, competencia de la Delegación, se otorguen conforme a la normatividad vigente a fin de contribuir al mejoramiento de la gestión ambiental en el estado.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar la evaluación de los Informes Preventivos y emitir las resoluciones correspondientes conforme a la normatividad ambiental aplicable.
- Coordinar y supervisar el Procedimiento para la Evaluación del Impacto Ambiental.
- Solicitar opinión de otras dependencias y expertos en la materia para que sirvan de apoyo a las evaluaciones de impacto ambiental que se formulen.
- Supervisar la aplicación de la normatividad ambiental vigente de las obras y actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental.
- Revisar y emitir las resoluciones en materia de impacto ambiental, siguiendo los lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las unidades administrativas centrales de la Secretaría.
- Llevar a cabo el Proceso de Consulta Pública que en su caso se requiera durante el Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Organizar en coordinación con las autoridades locales las Reuniones Públicas de Información a que se refiere la fracción III del artículo 34 de la LGEEPA.
- Coadyuvar en los Procesos de Consulta Pública y Reuniones Públicas de Información de proyectos que se evalúen en las oficinas centrales.
- Supervisar el seguimiento de condicionantes de los proyectos autorizados en materia de impacto ambiental.
- Formular informe semanal con el listado de ingreso de proyectos y enviar a la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, para publicación en la Gaceta Electrónica y Gaceta Ecológica de la SEMARNAT.
- Revisar y emitir las resoluciones correspondientes a los avisos de desistimiento de la autorización en materia de Impacto Ambiental, solicitud de exención de la presentación de la

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



manifestación de impacto ambiental, aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental, modificaciones a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental y aviso de cambio de titularidad.

- Difundir y aplicar las políticas generales sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.
- Revisar y validar los informes mensuales de las actividades de impacto ambiental realizadas.
- Actualizar las bases de datos de los proyectos ingresados al Procedimiento de Evaluación en Materia de Impacto Ambiental.
- Proporcionar la información en materia de impacto ambiental requerida por la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia.
- Actualizar el Sistema Nacional de Trámites en los procesos que le correspondan.
- Vincular a los sectores privado y gubernamental en acciones que conduzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de impacto ambiental.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior

UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Fomentar el aprovechamiento sustentable, la protección, la conservación y el desarrollo de los recursos naturales en el estado, mediante la operación de los programas forestales, de Vida Silvestre y de restauración y conservación de suelos, a fin de fortalecer las acciones que en materia de recursos naturales deban implantarse.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los acuerdos que establezca el(la) Titular de la Delegación Federal, así como promover la participación de otras dependencias, centros de educación e investigación y otras instituciones afines, para celebrar acuerdos y/o convenios referentes a la protección, conservación y desarrollo de los recursos naturales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Participar en la operación, vigilancia y evaluación de los acuerdos y/o convenios de protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como intervenir en las autorizaciones de aprovechamiento, restauración y conservación de recursos forestales.
- Formular y mantener actualizada la zonificación de los terrenos forestales y sus existencias, así como participar en la integración y actualización del inventario forestal del estado ya sea en los consejos consultivos, comités y grupos colegiados.
- Coordinar la ejecución 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 de agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza.
- Formular y coordinar con las dependencias del sector, los programas estatales de reforestación y de restauración para el rescate de áreas deterioradas.
- Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales.
- Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para regular las actividades ambientales del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas, ante situaciones de emergencia o, extraordinarias 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.
- Evaluar las solicitudes de cambio de uso de suelo en los terrenos rurales e intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasmas dependientes de la Secretaría, así como en la supervisión de viveros particulares establecidos en la entidad.
- Coordinar y supervisar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables la emisión de permisos, licencias, dictámenes, opiniones técnicas, registros y autorizaciones para la captura, colecta, investigación, aprovechamiento, posesión, manejo, importación, exportación y circulación o tránsito dentro del país de ejemplares y derivados de vida silvestre.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Coordinar la inscripción y actualización ante el Registro Forestal Nacional, de los poseedores de predios forestales, así como evaluar los certificados de inscripción previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar la operación del Sistema Nacional de Gestión Forestal, para la emisión de todos los actos de autoridad expedidos en materia forestal en el ámbito de la Delegación.
- Evaluar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, 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 correspondientes.
- Proponer los programas de restauración para el rescate de suelos en zonas degradadas no forestales, así como evaluar los resultados de los programas de reforestación que ejecuten otras dependencias.
- Validar la documentación y los sistemas de control previstos en las disposiciones jurídicas para aplicar la legal procedencia de las materias primas forestales, así como de la expedición de autorizaciones para el establecimiento de las Unidades para la Conservación, Manejo y Aprovechamiento de la Vida Silvestre.
- Participar en la elaboración de diagnósticos de las zonas selváticas en materia forestal, infraestructura y de servicios para el desarrollo forestal y la aplicación de normas en la materia.
- Participar conjuntamente con los(las) propietarios(as) de los terrenos forestales y de aptitud preferentemente forestal en la promoción de la cultura forestal.
- Dictaminar las solicitudes de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables, así como emitir las constancias de avisos de forestación, reforestación y aprovechamiento de recursos maderables no forestales, y las que correspondan al cambio de autorización de terrenos forestales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dictaminar las solicitudes de autorización de sanidad forestal, así como la documentación fitosanitaria requerida para la movilización, importación y exportación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables y las notificaciones para llevar a cabo los trabajos de saneamiento forestal a que están obligados los(las) propietarios(as) de terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE

OBJETIVO:

Promover la recuperación de especies prioritarias de vida silvestre en el estado, incluidas dentro del Programa Integral de Vida Silvestre de Quintana Roo, con el propósito de mantener y conservar la variabilidad genética y el hábitat donde se distribuyen.

FUNCIONES:

- Identificar fuentes de financiamiento para proyectos de manejo y aprovechamiento de la vida silvestre y vincularlas con los(las) productores(as) rurales de la entidad, en el ámbito de competencia de la Delegación.
- Participar en la coordinación de esquemas de trabajo promovidos por la Comisión de Vida Silvestre y Ecoturismo del Consejo Técnico Consultivo Forestal del Estado de Quintana Roo, en el marco del aprovechamiento sustentable, protección, conservación y fomento de la vida silvestre.
- Evaluar las solicitudes y documentos técnicos relacionados con los trámites que la Dirección General de Vida Silvestre ha desconcentrado a la Delegación Federal.
- Fomentar la consolidación del Sistema de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre de la entidad y la estadística asociada al Sistema.
- Promover la formación de recursos humanos y técnicos para el manejo y aprovechamiento de la vida silvestre a través de esquemas de capacitación comunitaria, a fin de dar cumplimiento de los proyectos y programas de la materia.
- Proponer, promover y desarrollar programas de educación y sensibilización para la conservación de flora y fauna silvestres, así como de su hábitat, con objeto de crear una cultura básica en materia de protección ambiental.
- Asesorar a los(las) usuarios(as) sobre los trámites relacionados con especies de vida silvestre en riesgo y las relativas a la captura, manejo, transporte y protección de quelonios, mamíferos marinos y especies acuáticas en riesgo.
- Proponer y exponer las medidas técnicas para mejorar los esquemas de aprovechamiento y manejo de la vida silvestre de la entidad, con el fin de lograr su conservación.
- Coadyuvar con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal en el establecimiento de mecanismos de evaluación del servicio a usuarios, en materia de vida silvestre, con el fin de medir el nivel de desempeño de la Unidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

OBJETIVO:

Controlar y revertir la degradación de los recursos forestales y de suelo, mediante la aplicación de la legislación vigente y las estrategias que contribuyan a contrarrestar su deterioro, así como fomentar una cultura sustentable.

FUNCIONES:

- Integrar, operar y mantener actualizado el Registro Forestal Nacional y los sistemas de control referentes a autorizaciones, modificaciones, cancelaciones y revocaciones del transporte y almacenamiento de materias primas forestales, así como realizar el registro de la prestación de los servicios técnicos forestales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Evaluar las solicitudes de cambio de uso del suelo en los terrenos rurales e, intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasma dependientes de la secretaría, así como supervisar los viveros particulares establecidos en la entidad.
- Evaluar los programas para la reforestación y servicios, así como de aprovechamiento de los recursos forestales no maderables para fines comerciales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Actualizar y dar seguimiento al registro nacional, en el ámbito delegacional, en materia de centros de almacenamiento y transformación, prestadores de servicios técnicos, predios con programa de manejo autorizado y autorizaciones de cambio del suelo en terrenos forestales.
- Integrar los programas de protección forestal, referentes a prevenir, detectar y controlar el combate de plagas y enfermedades forestales.
- Supervisar los programas de manejo para el aprovechamiento 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.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Supervisar que se implanten programas para detectar, diagnosticar y combatir plagas y enfermedades que afecten los recursos silvícolas.
- Emitir dictamen técnico para expedir los documentos fitosanitarios, requeridos en la exportación e importación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables.
- Evaluar y realizar visitas de verificación en solicitudes de aprovechamientos forestales maderables en superficies forestales o preferentemente forestales, así como expedir la documentación para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales y elaborar las estadísticas forestales en el ámbito de la Delegación.
- Atender los trámites que presenten los promoventes, así como formular las estadísticas de los instrumentos empleados para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales.
- Evaluar las solicitudes que presenten los promoventes para el cambio de uso de los terrenos forestales o preferentemente forestales.
- Coordinar la divulgación de la información alusiva a la restauración de suelos, en el estado.
- Formular los programas y planes operativos de producción de plantas en los viveros de la Delegación y la colecta de germoplasma forestal.
- Efectuar la detección de las zonas prioritarias en el estado que requieran realizar obras de restauración de suelos.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS

OBJETIVO:

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



FUNCIONES:

- Programar, controlar y evaluar, en el ámbito estatal de su competencia, las acciones de ordenamientos, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, lagunas o cualquier depósito natural de aguas marinas que se comuniquen directa o indirectamente con el mar.
- Llevar, en el ámbito de su competencia, la administración, control y supervisión de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.
- Coordinar a nivel estatal, los trabajos de ordenamiento, delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.
- Integrar y mantener actualizados a nivel estatal, el catálogo y catastro de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.
- Promover, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación o concertación con las dependencias e instituciones públicas, sociales y privadas para conjuntar recursos y esfuerzos en la realización de acciones de su competencia.
- Intervenir en la extinción de las concesiones, permisos y autorizaciones sobre el uso, aprovechamiento y explotación de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.
- Promover denuncias, diligencias y demandas que deban efectuarse respecto de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, en coordinación con la Unidad Jurídica de la Delegación.
- Emitir acuerdos de resolución de admisión de solicitudes de concesión y de prórroga, así como de las que se den por no presentadas, de acuerdo a los lineamientos respectivos.
- Efectuar notificaciones de oficios de requerimiento y resoluciones, emitidas por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros..
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

DEPARTAMENTO DE ZONAS COSTERAS

OBJETIVO:

Atender las acciones de la Delegación Federal relativas al ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, mediante la aplicación de la normatividad en materia, que permita otorgar a los promoventes los permisos, trabajos de delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control.

FUNCIONES:

- Formular los predictámenes de los proyectos de solicitud de concesión, cesión de derechos de la concesión entre particulares, que presenten los promoventes, así como aquéllos que sirven para suscribir, revocar y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones y asignaciones sobre el uso, aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.
- Actualizar permanentemente el inventario, catálogo y control de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia.
- Valorar las solicitudes para la realización de avalúos de los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.
- Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales sobre la limpieza, conservación y mantenimiento de de las zonas costeras.
- Difundir en el ámbito de su competencia los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas.
- Verificar que la dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en los bienes nacionales o en ambientes costeros, sea congruente con los planes de desarrollo urbano municipal.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



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 de medio ambiente y recursos naturales, para la aplicación de instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental de la entidad, a través de un sistema integral y participativo que contribuya a la cultura ambiental y al desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector en el estado, e incorporar las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad.
- Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y orientar su alineación al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación y Evaluación para la operación del Sistema de Planeación Estratégica.
- Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en instrumentar 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.
- Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad.
- Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente y las repercusiones sociales de la acción institucional, para conservar y restaurar los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la Delegación.
- Captar y analizar las demandas sociales en términos de aprovechamiento y conservación de los recursos naturales para integrarlos a los planes, programas y proyectos de desarrollo regional sustentable.
- 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.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Coordinar la planeación participativa del Plan Estatal de Educación Ambiental, Capacitación para el Desarrollo Sustentable y Comunicación Educativa y proporcionar apoyo a las áreas respectivas para lograr un mejor funcionamiento del Consejo Consultivo para el Desarrollo Sustentable Estatal y Regional.
- Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la Delegación.
- Conducir y dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Ordenamiento Ecológico Costero del estado, en colaboración con las autoridades estatales.
- Promover y colaborar con las autoridades locales en el desarrollo de los Ordenamientos Ecológicos Municipales del estado y fomentar en conjunto con las autoridades estatales y municipales la formulación y operación de políticas ambientales encaminadas a la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la entidad.
- Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable, municipal y estatal.
- Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, e inducir que se adopten tecnologías ambientales sustentables.
- Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma.
- Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para elaborar instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la Delegación.
- Planear y gestionar ante las instancias correspondientes las acciones de la Delegación Federal para la atención de contingencias y desastres naturales.
- Supervisar la formulación de diagnósticos relativos a la problemática local o regional ambiental y de la promoción de eventos de acuerdo a las estrategias y objetivos de los programas de la Secretaría encomendados a la Delegación y aportar los elementos técnicos para su evaluación, así como integrar la información y las estadísticas ambientales.
- Coordinar los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de la Delegación.
- Coordinar la aplicación del Programa de Empleo Temporal así como fungir como representante de la Delegación ante el Comité Estatal del Programa de Empleo Temporal,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



para incorporar criterios de calendarización de los programas de otras dependencias y vigilar su aplicación en zonas marginadas de acuerdo a las reglas de operación.

- Evaluar el ejercicio financiero contra el sistema de metas establecidas en el Programa Operativo Anual.
- Fungir como representante de la Delegación Federal ante el comité de coordinación del PDIA.
- Suplir y representar al(a la) Titular de la Delegación 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 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(la) Titular de la Delegación Federal.

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Ejercer la planeación, organización, presupuesto, seguimiento y evaluación del sector medio ambiente y recursos naturales, con la incorporación de la variable ambiental en las políticas y toma de decisiones de los sectores productivos del estado.
- Participar y colaborar con las instancias y unidades responsables del sector medio ambiente y recursos naturales en el estado dentro del Sistema Nacional de Planeación Democrática, y formular e integrar el programa sectorial e instrumentos de política pública de la entidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Aplicar criterios e indicadores de evaluación y seguimiento al cumplimiento de compromisos establecidos en el Programa de Medio Ambiente y demás programas de la Secretaría en la entidad.
- Compilar información para integrar las bases de datos estatales y regionales del sector, que apoyen los procesos de planeación y la toma de decisiones institucionales.
- Intervenir en el desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos estatales y municipales para inducir una gestión ambiental sustentable, eficiente y descentralizada.
- Participar en la operación y seguimiento de los programas regionales y especiales que competen a la Delegación para aplicar la normatividad correspondiente.
- Intervenir en las sesiones de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para emitir opinión sobre el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones para el aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad.
- Colaborar en el diseño y aplicación de las políticas y modelos de desarrollo municipal, estatal y regional sustentable y, presentar los proyectos específicos a desarrollar en la entidad.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y POLÍTICA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Participar en el diseño y formulación de las políticas, planes y programas de ordenamiento del territorio estatal que permitan su ocupación y aprovechamiento sin detrimento del ambiente y los recursos naturales, por parte de los desarrolladores y operadores de infraestructura turística, urbana, de servicios, industrial, agropecuaria y forestal entre otras.

FUNCIONES:

- Formular, aplicar y dar seguimiento de los Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial (POET), regionales y locales del estado de Quintana Roo
- Apoyar técnicamente en la elaboración y desarrollo de los procesos de formulación y actualización de los POET regionales y locales de la entidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Representar a la Delegación ante los comités técnicos, con voz y voto, para la formulación, evaluación y actualización de los POET regionales y locales del estado.
- Participar en comités y foros de consulta y apoyarlos técnicamente en materia ambiental, para la formulación de los programas de desarrollo urbano de las localidades de la entidad, así como para la elaboración y actualización de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas.
- Coadyuvar en la formulación y ejecución de programas de capacitación en materia de ordenamiento ecológico, apoyando a los gobiernos estatal y municipal, cuando así lo soliciten.
- Aplicar las políticas e instrumentos ambientales de carácter territorial y los modelos regionales de planeación participativa.
- Participar en la elaboración de acuerdos o convenios de coordinación con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector y los tres niveles de gobierno.
- Desarrollar bases de datos con información estatal y regional del sector, para apoyar los procesos de planeación y la toma de decisiones en la Delegación Federal.
- Colaborar con consejos regionales y organismos similares de planeación participativa para la puesta en práctica de programas y acciones específicas de política ambiental territorial.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO SECTORIAL

OBJETIVO:

Asegurar la aplicación, en el ámbito de la entidad federativa de su competencia, de los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental, a través de la operación del sistema integral y participativo que permita incentivar la cultura ambiental y el desarrollo sustentable de la entidad.

FUNCIONES:

- Informar a los sectores organizados de la entidad sobre la normatividad ambiental, políticas e instrumentos de fomento a la producción y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Colaborar con instituciones de investigación y de educación superior, organizaciones no gubernamentales, empresas y particulares en la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos y propuestas de atención sobre la problemática ambiental.
- Colaborar en la ejecución de programas internacionales de cooperación ambiental, cuyo campo de trabajo sea el Estado de Quintana Roo.
- Participar en la realización y celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable en los que participe la Delegación Federal y el sector medio ambiente.
- Realizar las acciones de difusión y promoción de los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en la entidad federativa de su adscripción, así como proponer la utilización de tecnologías ambientales sustentables.
- Apoyar en las sesiones de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental de las actividades de los sectores de su competencia.
- Ejecutar acciones de capacitación y desarrollo de capacidades de gestión ambiental en los municipios pertenecientes al ámbito de la Delegación Federal.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) 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 la Delegación, a efecto de proporcionar con eficiencia y honestidad los recursos y bienes y servicios que se requieren para el cumplimiento de sus programas sustantivos.

FUNCIONES:

- Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos necesarios para la administración de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor y la Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- Coordinar el proceso de programación-presupuestación de la Delegación, así como la gestión para las adecuaciones que modifiquen el destino del gasto.
- Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con honestidad, racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias en su caso, así como, llevar el control de la línea de crédito por medio del SIAFF y las cuentas por liquidar certificadas.
- Conducir el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores.
- Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la Delegación.
- Supervisar la ejecución de los programas administrativos establecidos por el gobierno federal y la Secretaría.
- Dirigir que las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de áreas en la Delegación se integren conforme a la normatividad vigente, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público.
- Supervisar la aplicación y difusión de los lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones, así como la integración e instrumentación del programa de desarrollo informático de la Delegación.
- Supervisar el apoyo informático a las áreas de la Delegación que lo requieran, en cuanto al uso de equipos, mantenimiento, capacidades, software y licencias necesarias.
- Coordinar el diseño e instrumentación de sistemas de información para la gestión ambiental y de la página WEB de la Delegación.
- Suplir y representar al(a la) Titular de la Delegación Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- 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.
- 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(la) Titular de la Delegación Federal.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Realizar los trámites para el reclutamiento, selección y contratación del personal de la Delegación, de acuerdo con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- Gestionar 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 (expedientes).
- Determinar las necesidades de capacitación del personal, mediante cuestionarios y desarrollar y promover los cursos respectivos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Promover, tramitar y difundir las prestaciones que otorga el Gobierno Federal al personal de la Delegación, así como de los eventos artísticos, culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras dependencias, en su caso.
- Gestionar las propuestas de candidatos a recibir premios, estímulos y recompensas para el personal de la Delegación, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y a la normatividad que corresponda en la materia.
- Desarrollar las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la Delegación, así como los manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público correspondientes a la Delegación.
- Participar en la elaboración e integración del presupuesto anual de la Delegación, así como analizar e integrar la documentación e informes de su ejercicio.
- Ejercer el presupuesto conforme al autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de modificaciones y transferencias presupuestarias.
- Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la Delegación, para detectar desviaciones y proponer en su caso, las medidas correctivas, así como llevar el control del presupuesto autorizado por partida y proyecto.
- Revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos para efectos de trámite de pago.
- Operar el SIAFF y efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.
- Validar que la documentación soporte del ejercicio del gasto sea congruente con la naturaleza del mismo
- Generar las cuentas por liquidar certificadas (CLC's) y oficios de rectificación y realizar los reintegros al presupuestos a través del sistema integral de administración financiera federal (SIAFF).
- Realizar el pago de viáticos y pasajes nacionales, verificar su comprobación y solicitar, en su caso, el reintegro de aquéllos no ejercidos.
- Analizar y gestionar la recuperación de los ingresos excedentes en la Delegación.
- Gestionar el reembolso de recursos al subfondo rotatorio asignado a la Delegación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

OBJETIVO:

Garantizar que la administración de los recursos materiales y servicios asignados a la Delegación se aplique conforme a la legislación, normas, políticas y lineamientos establecidos, a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Efectuar la evaluación y consolidación de la información sobre los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y abastecimiento de papelería y bienes muebles de las áreas de la Delegación.
- Dotar de mobiliario y equipo a las áreas de la Delegación conforme al presupuesto autorizado, mantener permanentemente actualizado su inventario y realizar y controlar los resguardos correspondientes.
- Proporcionar los servicios de mantenimiento, mensajería, transporte, fotocopiado, vigilancia y proveeduría.
- Gestionar, recibir, almacenar y controlar los bienes de consumo, suministrando a las áreas de la Delegación Federal los insumos que requieran para el desarrollo de sus funciones.
- Gestionar las solicitudes de baja del mobiliario y equipo de la Delegación Federal.
- Tramitar y realizar la compra directa de material y productos que no se tengan en existencia en el almacén general de la SEMARNAT.
- Llevar el control y mantenimiento de los vehículos automotores asignados a la Delegación Federal, así como del combustible que se utiliza en ellos.
- Integrar el programa de baja y destino final de muebles, equipo y parque vehicular para llevar a cabo la enajenación, conforme a la normatividad establecida.
- Llevar el control y trámite de los archivos para baja, históricos y de concentración que le sean turnados por las áreas conforme a la normatividad vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO ZONA NORTE

OBJETIVO:

Proveer de servicios y recursos financieros y materiales para el desempeño de las funciones del personal de las oficinas de la zona norte de la Delegación.

FUNCIONES:

- Mantener actualizada la información acerca de la actividad e historia laboral del personal.
- Determinar las necesidades de capacitación del personal, mediante cuestionarios y desarrollar y promover la realización de los cursos respectivos.
- Promover, tramitar y difundir las prestaciones que otorga el Gobierno Federal al personal de la Delegación, así como de los eventos artísticos, culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras dependencias, en su caso.
- Gestionar las propuestas de candidatos(as) a recibir premios, estímulos y recompensas para el personal de la Delegación, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y a la Norma que Regula la Designación del Empleado del Mes.
- Formular los reportes quincenales del reporte de incidencias del personal de la zona norte, así como capturar las justificaciones en el sistema asignado para tal fin.
- Efectuar la evaluación y consolidación de la información sobre los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y abastecimiento de papelería y bienes muebles de las áreas de la Delegación.
- Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo de las oficinas de la zona norte de la Delegación y vigilar su funcionamiento.
- Dotar de mobiliario y equipo a las oficinas de la zona norte de la Delegación, así como proporcionar los servicios de mantenimiento, mensajería, transporte, fotocopiado, vigilancia y proveeduría.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Realizar los resguardos de mobiliario y equipo de las oficinas de la zona norte de la Delegación.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.