

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN

Oficio No. DGDHO/510/

002503

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución".

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Ciudad de México, a 18 MAR 2010

**ING. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VISCARRA
DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR
P R E S E N T E**

En atención a su petición realizada a través del oficio DF.SEMARNAT.BCS.-01/058/2010 de fecha 11 de marzo del presente año, le envío un tanto original de la "Cédula de Registro de Documentos Administrativos", la cual señala un total de 17 (diecisiete) procedimientos debidamente actualizados y registrados.

Asimismo, le informo que dichos procedimientos deberán integrarse al Manual de Procedimientos Administrativos de la Delegación Federal a su digno cargo.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL**

Margarita Castillo J.

LIC. MARGARITA CASTILLO FONCERRADA

C.c.p.: Lic. Jorge López Vergara.- Oficial Mayor del Ramo.- Presente.
Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez.- Directora de Desarrollo de la Organización.- Presente.
Lic. Jorge Antonio Martínez Verduzco.- Subdelegado de Administración e Innovación.- Presente.

MCF/MMS/jcbf

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Del.
Tlalpan, México D.F., 14210

t. +52 (55) 5628 0600 www.semarnat.gob.mx



CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: México D.F., 18 MAR 2010

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-123.1-PROCES-2010.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DELEGACIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR

NOMBRE DEL DOCUMENTO

(17) PROCEDIMIENTOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE ACUERDO A RELACIÓN ANEXA

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• LINEAMIENTOS

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• MANUAL DE OPERACIÓN

• INSTRUCTIVO

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: UNO POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE:

CARGO:

ING. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ
VISCARRA

DELEGADO FEDERAL

VALIDA

FIRMA:

NOMBRE:

CARGO:

LIC. MARGARITA CASTILLO FONCERRADA

DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ORGANIZACIÓN



RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Oficina del Delegado

1. Formulación de convenios y contratos de la delegación federal
2. Expedición de documentos certificados

Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

1. Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental modalidad particular (no incluye o incluye actividades altamente riesgosas)
2. Solicitud de ampliación de términos y plazos establecidos en la autorización de impacto ambiental
3. Solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental
4. Autorización de plantaciones forestales comerciales (Modalidad A, B, C y D)
5. Avisos de plantaciones forestales comerciales (Modalidad A, B y C)
6. Certificado fitosanitario de exportación y reexportación de productos y subproductos forestales
7. Certificado fitosanitario de importación de productos y subproductos forestales
8. Autorización y expedición de remisiones y reembarques forestales
9. Expedición de la constancia de inscripción o modificación del registro forestal nacional
10. Solicitud de concesión para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marinas
11. Solicitud de desincorporación de terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito natural de aguas marinas
12. Solicitud de destino para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier depósito natural de aguas marinas
13. Dictamen geográfico, caracterización espacial y registro forestal

Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial

1. Integración, seguimiento y evaluación del programa operativo anual (POA)
2. Administración de bases de datos del sistema de información geográfica (SIG)