

RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL INFORME PREVENTIVO
131-SGPARN.02-1
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL INFORME PREVENTIVO

OBJETIVO

Prevenir afectaciones al ambiente, la pérdida de recursos naturales y daños a la salud dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado, mediante la evaluación de los informes preventivos para disminuir el impacto ambiental de las actividades económicas establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

PROCESO

EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Apercibimiento.- Fórmula utilizada principalmente en las notificaciones, citaciones y requerimientos, con indicación de las consecuencias que pueden derivarse de determinadas actitudes o actuaciones y de las sanciones en que puede incurrir quien deja de cumplir lo que se le ordene.

Impacto Ambiental.- Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.

Informe Preventivo.- Documento en el que se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA o requiere ser evaluada a través de una manifestación de impacto ambiental.

Manifestación de Impacto Ambiental.- Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

ACRÓNIMOS:

CIS.- Centro Integral de Servicios.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

DGIRA.- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

DIRA.- Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental.

IP.- Informe Preventivo.

LFPA.- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

MIA.- Manifestación de Impacto Ambiental.

RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL INFORME PREVENTIVO
131-SGPARN.02-1
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REIA.- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SGPARN.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

SINAT.- Sistema Nacional Automatizado de Trámites.

UGA.- Unidad de Gestión Ambiental.

UJ.- Unidad Jurídica.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Delegación Federal en el Estado, a través de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) y la Unidad Jurídica (UJ), implementarán los criterios, políticas y lineamientos para autorizar las obras y actividades en materia de impacto ambiental, que requieren Informe Preventivo, en ámbito de su competencia, garantizando la normatividad vigente, así como los criterios, lineamientos y normativas emitidos en la materia por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA).
- El trámite del Informe Preventivo se presentará en caso de que se pretendan llevar a cabo alguna de las obras o actividades señaladas en el Artículo 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y cuando estas se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 31 de la misma Ley y 29 de su Reglamento en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).
- El medio de presentación del trámite y sus requisitos serán los que se establecen en el trámite publicado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) para la homoclave SEMARNAT-04-001 "Solicitud en escrito libre anexando la información del apartado referente a requisitos para el trámite SEMARNAT-04-001", debidamente requisitado y de acuerdo al Artículo 30 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- El pago de derechos se deberá efectuar en el formato E5 del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fundamento en la Ley Federal de Derechos (LFD) en su Artículo 194-H, fracción I, clave 400098, por la "recepción, evaluación y, en su caso, el otorgamiento de la Resolución del Informe Preventivo", por el monto señalado en dicho artículo.



- Será responsabilidad del personal del Centro Integral de Servicios (CIS), efectuar la revisión cuantitativa de las solicitudes y documentos soporte (anexos técnicos, legales y pago de derechos) que integran el expediente respectivo; en caso de ser necesario, el personal de la Unidad Jurídica y de la Unidad de Gestión Ambiental, podrán apoyar al personal del CIS y al Promovente, a fin de verificar si los documentos legales y técnicos reúnen las características y calidad requeridas.
- El Centro Integral de Servicios (CIS) de considerar que el acto no reúne los requisitos necesarios, apercibirá de inmediato al Promovente, concediéndole un plazo de cinco días hábiles para su cumplimiento. A los interesados que no cumplan con el requisito solicitado, se les podrá declarar el desechamiento de su trámite.
- La Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) a través de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), atenderá aquellos trámites cuyos expedientes cuenten con la información y documentación correcta y completa, que les permita considerarse un trámite, previamente registrados por el Centro Integral de Servicios (CIS) en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites (SINAT).
- La Unidad de Gestión Ambiental (UGA) deberá recibir los trámites debidamente integrados por conducto del personal del Centro Integral de Servicios (CIS), a más tardar al día hábil siguiente de su ingreso a la Delegación Federal, para iniciar su atención.
- Será responsabilidad de la Delegación Federal en el Estado, por conducto de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN), evaluar y resolver el "Informe Preventivo" dentro de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y la documentación requerida completa.



- La Unidad de Gestión Ambiental (UGA) por conducto del Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental (DIRA) será la responsable de integrar el expediente del trámite de forma correcta, dictaminarlo, realizar la evaluación técnica y emitir el resolutivo correspondiente, debidamente fundado y motivado.
- La prevención para requerirle información faltante al Promovente, deberá realizarla la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) en un plazo máximo de 7 días hábiles, con el objeto de solicitarle aquellas "aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones al contenido de la exención", que le permitan al Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental (DIRA) realizar la integración del expediente y su evaluación correspondiente.
- En el supuesto de que se requiera información, y ésta se haga en tiempo, el plazo para que la Delegación Federal resuelva el trámite, se suspenderá y se reanudará el término a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.
- Si al concluir el término legal establecido, la Delegación Federal no ha emitido la resolución del trámite, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo (negativa ficta. Artículo 33, párrafo segundo, del REIA).
- Tratándose de informes preventivos en los que los impactos de las obras o actividades a que se refieren se encuentren totalmente regulados por las Normas Oficiales Mexicanas, transcurrido el plazo a que se refiere este Artículo sin que la Secretaría haga la notificación correspondiente, se entenderá que dichas obras o actividades podrán llevarse a cabo en la forma en que fueron proyectadas y de acuerdo con las mismas normas. En los demás casos aplicará la negativa ficta.

RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL INFORME PREVENTIVO
131-SGPARN.02-1
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- El estado de avance del trámite podrá ser consultado por el Promoviente en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites (SINAT), utilizando como vínculo el número de bitácora correspondiente, o el Número de Registro Ambiental asignado por el SINAT.
- La entrega de las resoluciones de este trámite, se realizará exclusivamente al solicitante o al apoderado legal que este designe, quienes deberán acreditarse plenamente.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Recepción, evaluación y resolución del Informe Preventivo

Responsable de obtenerlo: Unidad de Gestión Ambiental

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de trámites resueltos en tiempo de Ley / Número de trámites solicitados) x 100%



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Gestión Ambiental	1	Recibe del Centro Integral de Servicios (CIS) en tres tantos y en CD el "Informe Preventivo" (IP) e instruye al Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental (DIRA) para su revisión y seguimiento correspondiente.
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental	2	Recibe documentos e instrucciones necesarias y revisa contenido de la documentación que se integra, conforme a lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), el REIA y la ficha COFEMER.
	3	Determina si la solicitud reúne la información con la calidad y los requisitos establecidos en el marco normativo. <i>NO REÚNE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	4	Elabora oficio de apercibimiento (cuando no presenta información completa) y/o de no procedencia (cuando no es competencia federal), en original y tres copias que se le requerirá, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo (LFPA) en un plazo no mayor a 20 días hábiles.
Unidad de Gestión Ambiental	5	Turna a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) el oficio de apercibimiento y/o de no procedencia para su revisión y aprobación.
	6	Recibe oficio de apercibimiento y/o de no procedencia, verifica que las razones técnicas y jurídicas se sustenten apropiadamente, rubricando el oficio para avalarlo y lo turna a la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) para que se obtenga su aprobación. Nota: En caso de requerir modificaciones el oficio elaborado, las realiza conjuntamente con el Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental	7	Recaba rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y obtiene firma de autorización del Delegado Federal en el oficio elaborado a través del SGPARN.
	8	Recibe el oficio de apercibimiento y/o de no procedencia debidamente firmado, registra datos pertinentes en su carpeta de control y turna al Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental para que sea distribuido.
	9	Recibe el oficio de apercibimiento y/o de no procedencia firmado, integra el documento y lo proporciona al Centro Integral de Servicios para su notificación al Promoviente y recabe el acuse de recibido respectivo, continuando en la actividad No. 2 de este procedimiento.
		<i>SÍ REÚNE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	10	Integra el expediente, remite copia vía correo electrónico del "Informe Preventivo" a la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA) y al CIS para que el público realice las consultas pertinentes.
	11	Elabora en un plazo menor a 20 días hábiles el dictamen técnico y oficio resolutivo en original y copias necesarias como se indica enseguida y según el caso, conforme a los supuestos previstos en la LGEEPA para que realice la obra o actividad en los términos propuestos o presente una MIA en cualquiera de sus modalidades. <ul style="list-style-type: none">▪ Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental.▪ Titular de la Unidad Coordinadora de Delegaciones.▪ Director General de Impacto y Riesgo Ambiental.▪ Titulares de los órganos desconcentrados y/u organismos descentralizados de la SEMARNAT involucrados.▪ Presidente(s) Municipal(es).▪ Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Gestión Ambiental		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales. ▪ Minutario(s). ▪ Acuse de recibido para expediente. <p>Nota: Los informes preventivos en que los impactos de las obras o actividades se encuentren totalmente regulados por las Normas Oficiales Mexicanas, transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo 33 del REIA sin que la Delegación Federal haga la notificación correspondiente, se entenderá que dichas obras o actividades podrán llevarse a cabo en la forma en que fueron proyectadas, de acuerdo con las mismas normas.</p>
	12	Actualiza en el SINAT el trámite efectuado y rúbrica el oficio resolutorio y lo turna para revisión y rúbrica a la Unidad de Gestión Ambiental.
	13	Recibe oficio de resolución y verifica que las razones técnicas, jurídicas que sustenten dicho oficio, y los alcances de la evaluación sean correctas, rúbrica para avalar el oficio resolutorio y lo turna al Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su revisión y aprobación.
		<p>Nota: En el caso de que el oficio requiera adecuaciones, efectúa en coordinación con el Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental los cambios pertinentes.</p>
	14	Obtiene rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y recaba firma de autorización del Delegado Federal en el oficio de resolución emitido por conducto de la SGPARN.
15	Recibe el oficio de resolución debidamente firmado, registra datos relevantes en su carpeta de control y envía al Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental para que se integre al expediente correspondiente.	

RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL INFORME PREVENTIVO
131-SGPARN.02-1
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental	16	Recibe el oficio resolutivo firmado por el Delegado Federal, prepara la documentación con sus copias correspondientes del oficio resolutivo para su entrega.
	17	Turna el resolutivo al CIS para que lo notifique al Promovente, esperando de éste el acuse de recibido firmado por el Promovente e integra el acuse en el expediente para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	17
PRODUCTO O SERVICIO:	Resolución del informe preventivo
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

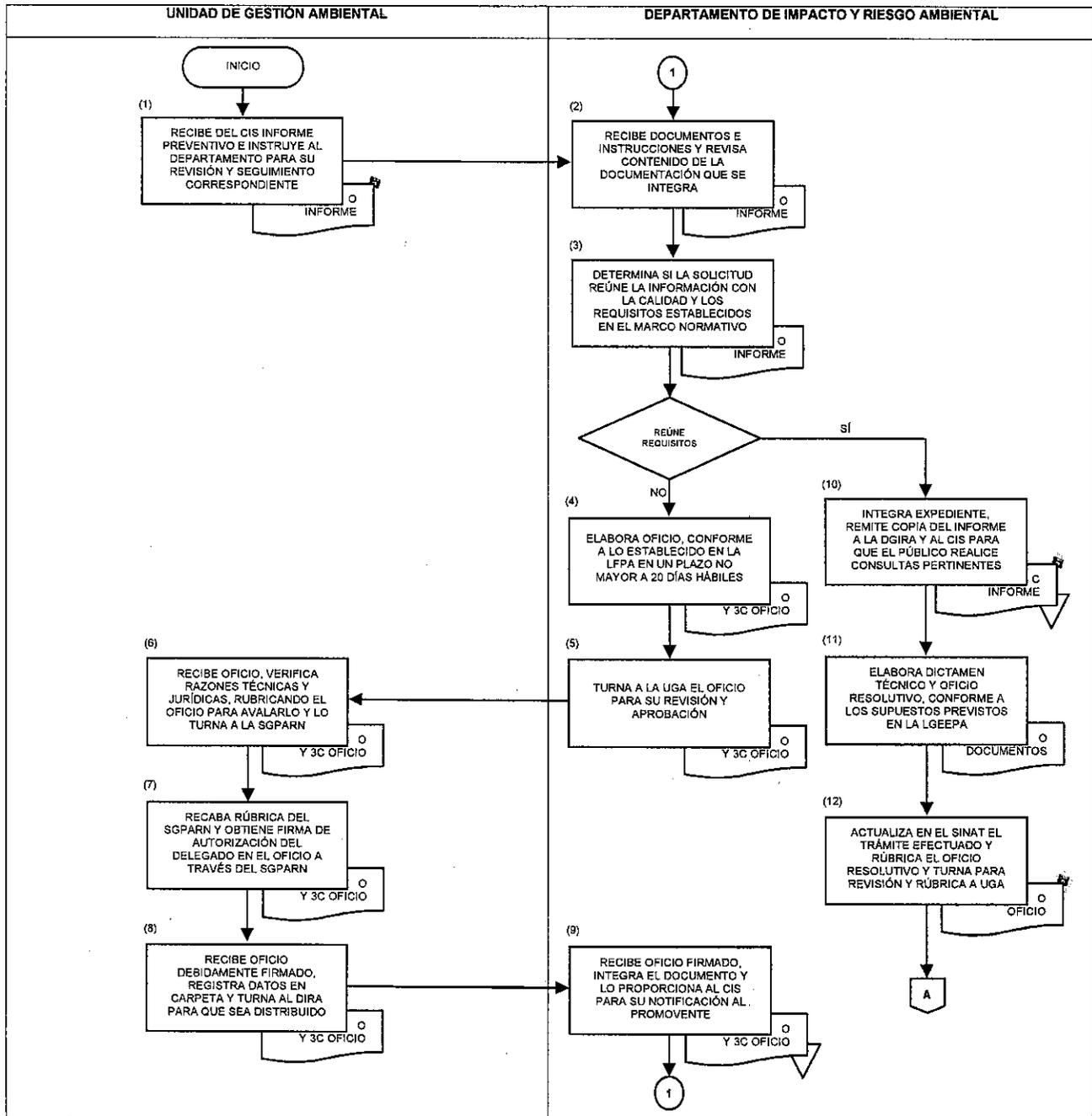
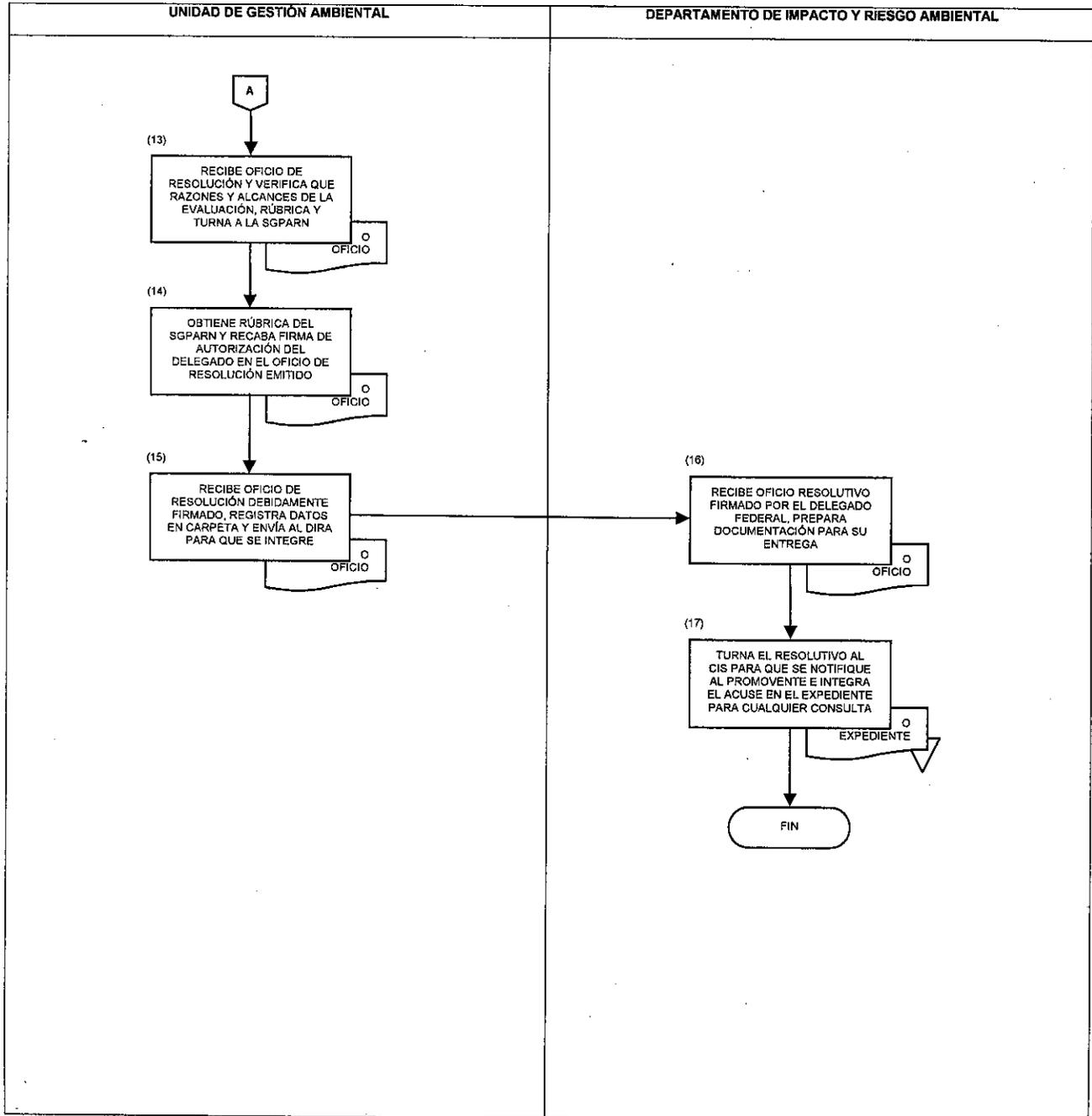




DIAGRAMA DE FLUJO



RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL INFORME PREVENTIVO
131-SGPARN.02-1
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: León, Guanajuato. a 27 de Noviembre de 2009

DESCRIPCIÓN: Modificación a la narrativa y la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Ramiro García García

Cargo: Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental

REVISÓ

Firma:

Nombre: Eduardo Vázquez Ávila

Cargo: Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

APROBÓ

Firma:

Nombre: Francisco Javier Camarena Juárez

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Guanajuato