

ACUSE

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN

Oficio No. DGDHO/510/

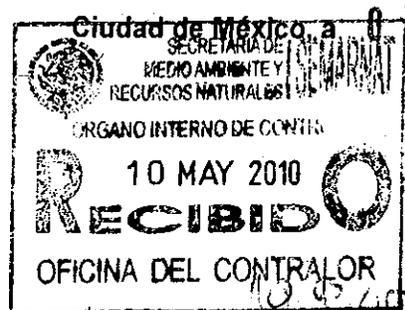
004297

"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



ING. JOEL MILÁN NAVARRO
DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
PRESENTE



MAY 2010

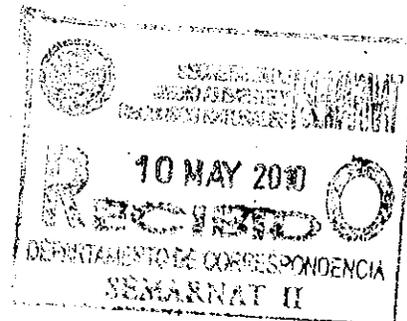
En atención a su petición formulada mediante los oficios 144-DFSLP/000479 y 144.3-SDAI/131, le envío un tanto original de la "Cédula de Registro de Documentos Administrativos", la cual indica un total de 4 (cuatro) procedimientos debidamente actualizados y registrados.

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

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. Roberto Monroy Hermosillo.- Subdelegado de Administración e Innovación.- Presente.

MCF/MS/jcb

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., **07 MAY 2010**

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-144.1-PROCES-2010.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DELEGACIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ

NOMBRE DEL DOCUMENTO

(4) PROCEDIMIENTOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DE ACUERDO A RELACIÓN ANEXA

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• MANUAL DE OPERACIÓN

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• LINEAMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• INSTRUCTIVO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: UNO POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

SOLICITA

VALIDA

FIRMA:

NOMBRE: ING. JOEL MILÁN NAVARRO

CARGO:

DELEGADO FEDERAL

FIRMA:

NOMBRE: LIC. MARGARITA CASTILLO FONCERRADA

CARGO:

DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ORGANIZACIÓN



**RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

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 actividades altamente riesgosas)
2. Certificado fitosanitario de exportación y reexportación de productos y subproductos forestales
3. Certificado fitosanitario de importación de productos y subproductos forestales
4. Expedición de la constancia de inscripción o modificación del registro forestal nacional

9