



**SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD
AMBIENTAL
OFICIALÍA MAYOR**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y
NORMATIVIDAD AMBIENTAL**

No. REGISTRO: SEMARNAT-600.1-MPROC-2006

FECHA: 7 DE AGOSTO DE 2006

**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN**



**SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD
AMBIENTAL
OFICIALÍA MAYOR**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y
NORMATIVIDAD AMBIENTAL**

No. REGISTRO: SEMARNAT-600.1-MPROC-2006

FECHA: 7 DE AGOSTO DE 2006

**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN**

CONTENIDO

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. OBJETIVO GENERAL.....	4
III. ALCANCE.....	5
IV. MARCO JURÍDICO.....	6
V. ORGANOGRAMA.....	8
VI. POLÍTICAS GENERALES.....	9
VII. PROCEDIMIENTOS.....	11
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL	
1. Integración y seguimiento del programa nacional de normalización.	
2. Integración y seguimiento de los programas de mejora regulatoria.	
3. Integración y modificación de trámites en el RFTS y el SINAT.	
VIII. GLOSARIO.....	12

I. INTRODUCCIÓN

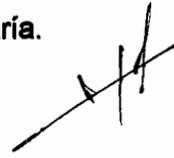
Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que de respuesta a la creciente expectativa nacional por proteger y conservar los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación, del deterioro y de la pérdida de ecosistemas y su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

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la citada Ley y del Artículo 19 fracción X del Reglamento Interior, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, en razón de la importancia que reviste reflejar su operación y de contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

El Manual de Procedimientos Administrativos tiene la finalidad de servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades para orientarlas y agilizarlas, conocer la secuencia, interacción o conexión entre sistemas, áreas responsables, procedimientos, actividades y funciones, así como un mecanismo claro de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos, que propicie el mejoramiento de la productividad y calidad de la Secretaría, y el aprovechamiento de los recursos.

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental perteneciente a la SEMARNAT.

El Manual esta integrado por su objetivo general, su alcance, el marco jurídico en el que la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental sustenta sus acciones, el organograma autorizado, las políticas generales sobre las que normará la implantación y actualización de su contenido, la descripción del procedimiento que lo conforma y su diagrama de flujo, el glosario de términos generales que se utiliza en la Subsecretaría.



II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior tiene conferida la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

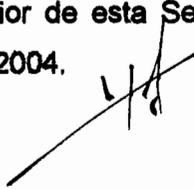
Los procedimientos que se incluye en el presente Manual describe el orden secuencial de las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y responsables de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Uniformar y controlar la ejecución de las actividades de trabajo;
- Evitar posibles alteraciones arbitrarias en la ejecución de actividades;
- Clarificar la coordinación de actividades;
- Evitar duplicidades;
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo y;
- Constituir una base para la mejora continua y la simplificación de procesos, procedimientos y métodos.



III. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos Administrativos es de observancia obligatoria para el Titular de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, Dirección General Adjunto, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 19 fracción X del Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Noviembre del 2004.



IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05 -II-1917)

LEYES

- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 08-X-2003)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 2-VI-2002 y sus reformas)
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas)
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas)
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 28-I-1988, y sus reformas)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas)

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. (D.O.F. 3-VI-2004)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Ordenamiento Ecológico (D.O.F. 08-VIII-2003)
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-VI-2003).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 21-I-2003 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley General de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. (D.O.F. 30-V-2000).
- Reglamento de Impacto Ambiental (D.O.F. 30-V-2000)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. (D.O.F. 25-XI-1988)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en materia de Residuos Peligrosos. (D.O.F. 25-XI-1988)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Impacto Ambiental. (D.O.F. 07-VI-1988)

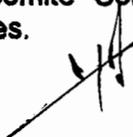
ACUERDOS

- 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)

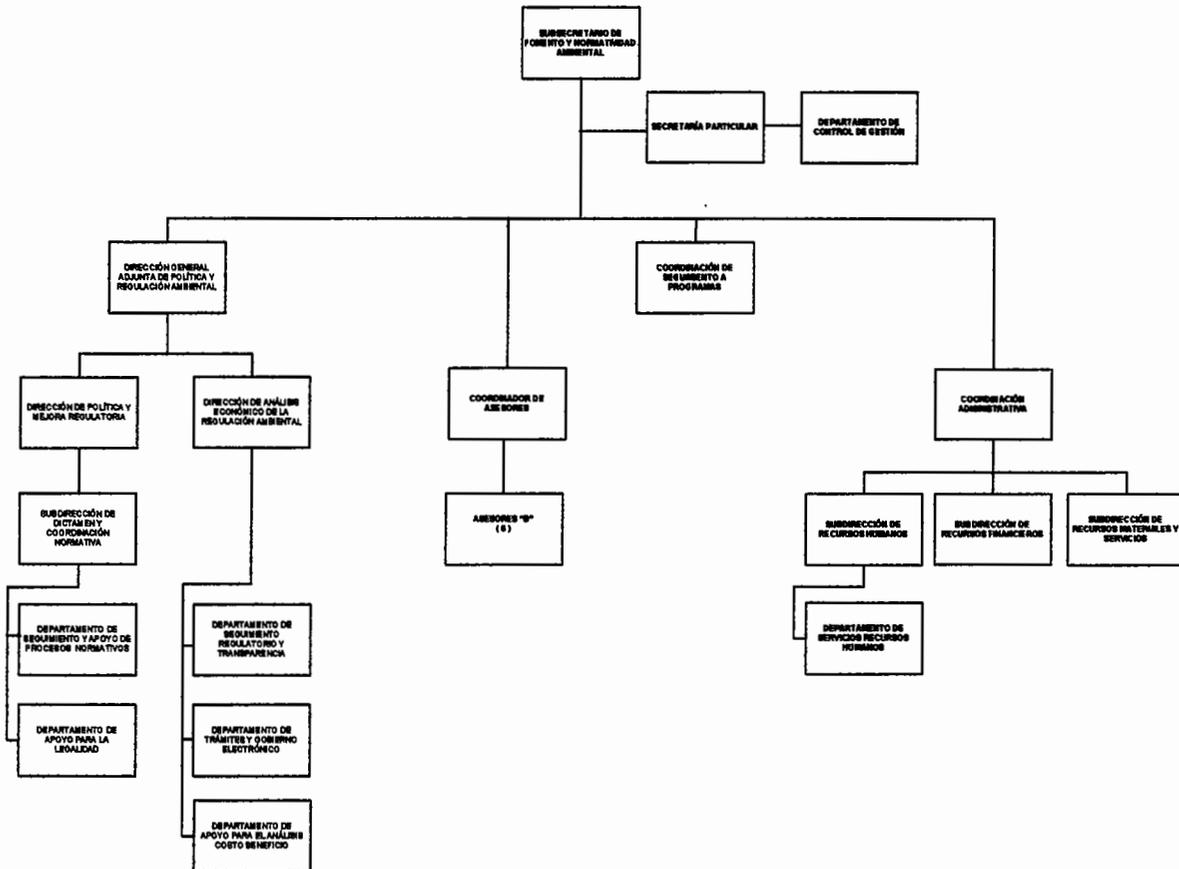
NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida. (D.O.F. 27-XI-2002)
- Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1997, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas. (D.O.F. 31/X/1977)

OTRAS DISPOSICIONES

- Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 

V. ORGANOGRAMA



[Handwritten signature]

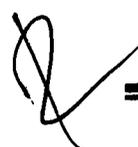
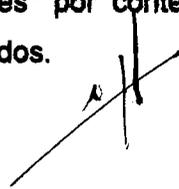
[Handwritten signature]

VI. POLÍTICAS GENERALES

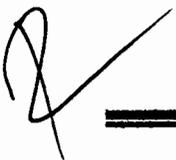
- La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Asumir y aprobar el contenido de los procedimientos del área a su cargo; así como de resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de estos documentos.
 - b) Implementar, ejecutar y asegurar que se lleven a cabo las actividades y procedimientos integrados en el presente Manual al interior de sus áreas y/o designar al personal responsable de realizarlos.
 - c) Revisar y actualizar los procedimientos, ante cambios en la estructura orgánico-funcional y normativa o como resultado de la mejora continua y simplificación de actividades, en apego a los *"Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos"*. Derivado de lo anterior, también deberán actualizar el Anexo A "Inventario de Procesos y Procedimientos", y remitir sus propuestas de procedimientos a la Dirección de Organización de la Dirección General de Desarrollo Humano (DGDHO) para su análisis respectivo.
 - d) Designar un enlace que mantenga constante comunicación con la Dirección de Organización de la Dirección General de Desarrollo Humano (DGDHO) con el fin de facilitar la labor de revisión y actualización del Manual.

- La Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental autorizado y expedido por la Oficialía Mayor del Ramo.
 - b) Resguardar la versión impresa del Manual autorizado y oficializado, con las firmas autógrafas respectivas.

-
- c) Conservar en medio electrónico, los procedimientos autorizados y el "Registro de Revisiones" por contener el historial de los cambios que sufren los procedimientos oficializados.



VII. PROCEDIMIENTOS



VIII. GLOSARIO

Comisión Federal de Mejora Regulatoria.- Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, que promoverá la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Es el encargado de identificar y proponer los temas que requieren ser regulados en el Medio Ambiente y los Recursos Naturales, mediante normas oficiales mexicanas, previa justificación de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

Grupos de Trabajo del Comité Consultivo Nacional de Normalización.- Son los encargados de investigar, analizar y desarrollar los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, Manifestaciones de Impacto Regulatorio y Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad.

Manifestación de Impacto Regulatorio.- Es el documento que auxilia a que las autoridades reguladoras consideren las mejores prácticas regulatorias durante el proceso de revisión de anteproyectos y permite la participación efectiva de los sectores productivos y del público en general en la formulación y revisión de los anteproyectos. Lo anterior facilita la recopilación de información de las personas afectadas, propicia una discusión de las ventajas y desventajas de las regulaciones propuestas y promueve una rendición de cuentas más efectiva.

Norma Oficial Mexicana.- Es la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas, a efecto de establecer reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

Plan Nacional de Desarrollo.- Precisaré los objetivos nacionales, estrategia y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país, contendrá previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución, establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional; sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica y social, tomando siempre en cuenta las variables ambientales que se relacionen a estas y regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema nacional de planeación democrática.

Programa Nacional de Normalización.- Es el listado de temas a normalizar durante el año que corresponda para Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o las Normas de Referencia, incluirá el calendario de trabajo para cada tema y se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.



ANEXO A

FECHA: AGOSTO DE 2006

**INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL**

No.	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN RESPONSABLE	JEFATURA DE DEPARTAMENTO RESPONSABLE
1	INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD	INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA	
2	INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD	INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA	DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA
3	INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD	INTEGRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE TRÁMITES EN EL RFTS Y EL SINAT	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA REGULACIÓN AMBIENTAL	

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS: 3

Ingo José Ramón Arce

Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental

NOTA: Favor de llenar el presente cuadro tomando en cuenta los siguientes criterios: No cambiar el tamaño ni el tipo de letra de los espacios que deberán llenar. Según el orden de aparición en el organograma (de izquierda a derecha) cada área nombrará todos los procedimientos que le conciernan. La primer numeración corresponde al número consecutivo del total de procedimientos de la Unidad Administrativa en cuestión y la segunda numeración será el total de procedimientos de cada Dirección de Área que conforme a dicha Unidad Administrativa.

NOMBRE

INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN

OBJETIVO

Establecer la logística y dinámica de la integración y seguimiento del Programa Nacional de Normalización y su suplemento, cumpliendo puntualmente cada una de las etapas previstas en el mismo, para no retrasar los trabajos de normalización en la Secretaría, en función del cumplimiento con las políticas y normatividad ambiental nacional e internacional; para estar acordes con el compromiso de la mejora regulatoria; otorgar certidumbre, a la vez de brindar mejores beneficios que costos a los particulares; así como de brindar oportunidades a las futuras generaciones aplicando los beneficios del desarrollo sustentable.

ALCANCE

Aplicable a los proyectos de elaboración de normas relacionadas con los temas inscritos en el Programa Nacional de Normalización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las leyes y reglamentos jurídicos aplicables a la materia ambiental, así como las disposiciones administrativas dictadas por el sector ambientalista, ya sea en el ámbito nacional o internacional.

El presente procedimiento será observado por las áreas que forman parte de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, y todas aquellas que tengan relación directa o indirecta con la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas de esta Dependencia.

PROCESO

INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Anteproyecto.- Es el documento en el que se plasma el primer borrador para la elaboración de normas antes de ser aprobado por el COMARNAT

Asesor Jurídico.- Se considera a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ACRÓNIMOS:

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

COMARNAT.- Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DGAPRA.- Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental.

DPMR.- Dirección de Política y Mejora Regulatoria.

GT.- Grupo de Trabajo del Comité Consultivo Nacional de Normalización

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

MIR.- Manifestación de Impacto Regulatorio.

NOM.- Norma Oficial Mexicana.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo.

PNN.- Programa Nacional de Normalización.

SDCN.- Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa.

SEC. TÉC.- Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

SFNA.- Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA 

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL. 

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA 

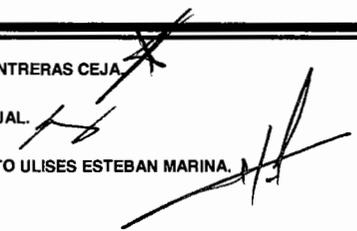
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La solicitud para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas podrá ser requerida por cualquier persona, Dirección General u Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN)
- La elaboración de una NOM tiene diversos costos tanto para la administración pública como para los particulares, por lo tanto, será necesario establecer prioridades en su elaboración, pues de lo contrario se puede hacer un uso inadecuado de los recursos públicos y/o crear costos innecesarios a los particulares.
- Antes de iniciar los trabajos de elaboración de una norma oficial mexicana se elaborará su justificación (Anexo A) por las Direcciones Generales, Órganos Desconcentrados, o los particulares, misma que recibirá la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental (Secretario Técnico del COMARNAT)
- El Programa Nacional de Normalización de la SEMARNAT será presentado para su información en la sesión del COMARNAT inmediata anterior al 30 de noviembre de cada año o al 30 de junio de cada año respectivamente en el caso de su Suplemento.
- Los términos de referencia serán una orientación hacia las estrategias de la SEMARNAT de conformidad con el Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2001-2006 y la LGEEPA, establecen:
 - Valoración económica y social de los recursos naturales y los servicios ambientales;
 - Federalismo en la gestión;

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA.

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

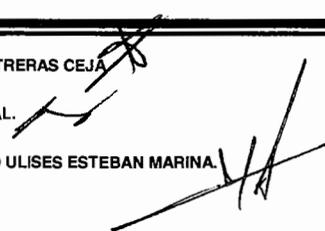


-
- Aprovechamiento sustentable, prevención, y en su caso restauración de los recursos naturales;
 - Manejo integral de cuencas o regiones;
 - Aplicación expedita de la justicia ambiental;
 - Participación social y rendición de cuentas;
 - Resultados ambientales esperados;
 - Internalización los costos ambientales;
 - Uso y combinación de instrumentos de fomento;
 - Flexibilidad;
 - Mecanismos de verificación del cumplimiento;
 - Criterios inductivos en adición a la componente prescriptiva;
 - Orden de prioridades;
 - Mecanismos de prevención y restauración;
 - Jerarquía legal adecuada;
 - Conformidad jurídica;
 - Infraestructura institucional y administrativa
- Para los casos no previstos por el presente procedimiento, el personal de la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental se deberá remitir a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento o las disposiciones que de manera general establezca la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.
 - El presente procedimiento podrá ser modificado a petición de cualquiera de los sujetos al mismo, y conforme lo disponga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento, y las disposiciones administrativas dictadas para tal efecto por la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de las áreas competentes.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.



INDICADORES

Nombre del Indicador: Avance del Programa Nacional de Normalización.

Responsable de obtenerlo: La Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.

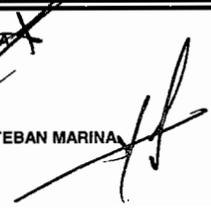
Periodicidad: Trimestral.

Unidad de Medición: Se informa el porcentaje de avance de cada tema incluido en el Programa Nacional de Normalización.

TIEMPO DE OBTENCIÓN

El tiempo de obtención para la publicación como Norma Oficial Mexicana definitiva, será determinado en el Programa Nacional de Normalización, que puede ser de un año o dos, según se disponga en el Programa.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA
REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL
APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA

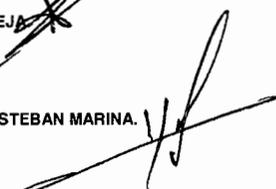


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		INSCRIPCIÓN EN EL PNN
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	1	Recibe de los Subcomités y de Órganos Desconcentrados o a través de particulares, la Justificación de los temas para la elaboración de normas en el formato (Anexo A) y la turna a la SDCN para elaboración de dictamen y turno a la CGJ.
Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa de la DPMR	2	Recibe documentos, elabora oficio en original y copia (para firma de la DGAPRA) y envía en el plazo de dos días hábiles junto con copia de la justificación a la Coordinación General Jurídica de la SEMARNAT (Asesor Jurídico del COMARNAT) para dictamen.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	3	Elabora el propio dictamen, para ello, evalúa procedencia, cotejando la información vertida en la justificación (Anexo A) con las NOM's que requiere de manera expresa la legislación en la materia, el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Programa Operativo de la SEMARNAT, lo anterior de conformidad con la Ley de Planeación y con el objeto de establecer la prioridad del tema. Asimismo, coteja y evalúa la justificación con la legislación vigente con el objeto de evitar costos innecesarios a los particulares y también evalúa la factibilidad de aplicar la regulación considerando la infraestructura de vigilancia y gestión. Recibe el dictamen de la Coordinación General Jurídica (Asesor Jurídico del COMARNAT). Integra éste dictamen junto con el propio para determinar que un proyecto se justifica o no.
Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa de la DPMR	4	Elabora oficio para remitir el dictamen al Subcomité competente, para su incorporación al proyecto.
	5	Recibe del Subcomité la aceptación o rechazo del dictamen. <i>EL SUBCOMITÉ NO ESTA CONFORME CON EL DICTAMEN</i> Continúa en la actividad No. 1 <i>EL SUBCOMITÉ ESTA CONFORME CON EL DICTAMEN</i>
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	6	Integra la información de todas las normas recibidas y que se justifiquen y elabora el Programa Nacional de Normalización de la SEMARNAT.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA 

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL 

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA 

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa de la DPMR	7	Presenta el Programa Nacional de Normalización de la SEMARNAT para su información, en la sesión del COMARNAT inmediata anterior al 30 de noviembre de cada año o al 30 de junio de cada año respectivamente en el caso de su Suplemento.
	8	Solicita por oficio la inscripción del Programa Nacional de Normalización ante la Secretaría de Economía (Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización).
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	PUBLICACIÓN A CONSULTA PÚBLICA	
	9	Recibe anteproyecto y Manifestación de Impacto Regulatorio elaborados por los Subcomités y los envía a la DPMR y SDCN. Nota: La justificación del tema deberá considerar en lo posible los términos de referencia (Anexo B)
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	10	Recibe la MIR, elabora dictamen y lo remite vía oficio a la SDCN.
Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa de la DPMR	11	Elabora oficio (para firma de la DGAPRA) y envía junto con copia del anteproyecto y de la MIR a la Coordinación General Jurídica (Asesor Jurídico del COMARNAT) de la SEMARNAT solicitando la elaboración del dictamen jurídico correspondiente.
	12	Elabora el propio dictamen del anteproyecto, utilizando el formato de dictamen (Anexo 1).
	13	Recibe dictamen de la MIR elaborado por la DPMR, y dictamen del anteproyecto y MIR de la Coordinación General Jurídica (Asesor Jurídico del COMARNAT), e integra con el propio, cotejando el contenido del anteproyecto de la NOM con la justificación presentada para verificar que no se haya desviado de los objetivos. Asimismo, se analiza la congruencia del anteproyecto con los términos de referencia.
	<i>NO PROCEDE EL ANTEPROYECTO</i>	
	14	Funda y motiva la procedencia del anteproyecto. Elabora oficio (para firma del DGAPRA) y se remite el dictamen al Subcomité (Dirección General) competente para determinar que se encuentren justificados los comentarios. Continúa en la actividad No. 9

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	15	<p><i>PROCEDE EL ANTEPROYECTO</i></p> <p>Remite el anteproyecto y la MIR a la COFEMER por el portal electrónico www.cofemermir.org, solicitando el dictamen correspondiente.</p>
	16	<p>Recibe el dictamen de la COFEMER y lo envía por oficio a la SDCN.</p>
Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa de la DPMR	17	<p>Recibe dictamen de la COFEMER respecto del anteproyecto y MIR, elabora oficio (para firma del DGAPRA) y remite al Subcomité (Dirección General) competente el dictamen de COFEMER.</p>
	18	<p>Recibe los Subcomités el dictamen con propuestas de la COFEMER, por lo que éste puede decidir si modifica el proyecto con el consenso del GT o justifica las observaciones realizadas por COFEMER.</p> <p><i>NO SE ENCUENTRAN JUSTIFICADOS LOS COMENTARIOS</i></p> <p>Evalúa su procedencia y continúa en la actividad No. 9</p> <p><i>SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE MODIFICADAS O JUSTIFICADAS LAS OBSERVACIONES</i></p>
	19	<p>Prepara, diseña y verifica la convocatoria y logística para la reunión del COMARNAT, de acuerdo al calendario de sesiones aprobado en la última sesión del año anterior y anexa en la invitación orden del día y los documentos sujetos a aprobación por parte del Comité.</p>
	20	<p>Se lleva a cabo la reunión del COMARNAT según la convocatoria, se levantan los acuerdos que pueden ser aprobar o no el anteproyecto.</p> <p><i>NO APRUEBAN EL ANTEPROYECTO</i></p> <p>Continúa en la actividad No. 9</p>

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA</p> <p>Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa de la DPMR</p>		APRUEBAN EL ANTEPROYECTO
	21	Revisa edición del proyecto, recaba firma del Subsecretario y Presidente del COMARNAT y envía a la Coordinación General Jurídica (Asesor Jurídico) solicitando su publicación en el Diario Oficial de la Federación para consulta pública del Proyecto, durante 60 días naturales.
		CONSULTA PÚBLICA Y PUBLICACIÓN DEFINITIVA
	22	Recibe de las Direcciones Generales la respuesta a comentarios y el Proyecto Modificado y envía a SDCN.
	23	Recibe el proyecto, en su caso modificado, y respuestas a comentarios y envía a la Coordinación General Jurídica (Asesor Jurídico) para dictamen correspondiente.
	24	Elabora Dictamen del proyecto, evaluando que las modificaciones derivadas de la consulta pública no desvirtúen el objetivo inicial del proyecto de acuerdo a la justificación o que en su caso lo justifiquen, que se apegue en lo posible a los términos de referencia y que cumpla con los criterios establecidos en el formato de dictamen.
	25	Recibe dictamen de la Coordinación General Jurídica e integra con el propio.
	NO ESTA CONFORME CON EL DICTAMEN	
26	Recibe del Subcomité el dictamen de la respuesta a comentarios y el proyecto modificado o debidamente justificado y su evaluación.	
	NO PROCEDE EL PROYECTO	
	Continúa en la actividad No. 22	
	ESTA CONFORME CON EL DICTAMEN Y PROCEDE EL PROYECTO	

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	27	Remite el proyecto y la respuesta a comentarios a la COFEMER por el portal electrónico www.cofemermir.org , solicitando el dictamen correspondiente.
	28	Recibe de la COFEMER el dictamen correspondiente y lo envía a la SDCN.
Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa de la DPMR	29	Recibe Dictamen de la COFEMER respecto del proyecto y respuesta a comentarios, elabora oficio (para firma del DGAPRA) y remite al Subcomité (Dirección General) competente el dictamen de COFEMER.
	30	Reciben los Subcomités el dictamen del proyecto con propuestas de la COFEMER, por lo que éste puede decidir si modifica el proyecto con el consenso del GT o justifica las observaciones realizadas por COFEMER. <i>NO SE ENCUENTRAN JUSTIFICADOS LOS COMENTARIOS</i> Evalúa su procedencia y continúa en la actividad No. 22 <i>SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE MODIFICADAS O JUSTIFICADAS LAS OBSERVACIONES</i>
	31	Prepara diseña y verifica la convocatoria y logística para la reunión del COMARNAT, de acuerdo al calendario de sesiones aprobado por el propio COMARNAT en la última sesión del año anterior y anexa en la invitación orden del día y los documentos sujetos a aprobación por parte del Comité.
	32	Se lleva a cabo la reunión del COMARNAT según la convocatoria. Levanta los acuerdos tomados por el COMARNAT, que pueden ser que apruebe o no la respuesta a los comentarios y que apruebe la norma o no apruebe el proyecto. <i>NO APRUEBA LA NORMA</i> Continúa en la actividad No. 22 <i>APRUEBA LA NORMA</i>

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	33	Recibe la DGAPRA (Secretario Técnico) el documento, revisa edición y corrige posibles errores, recaba firma del Subsecretario y Presidente del COMITÉ y envía a la Coordinación General Jurídica para que ésta tramite su publicación ante el Diario Oficial de la Federación como Norma definitiva.

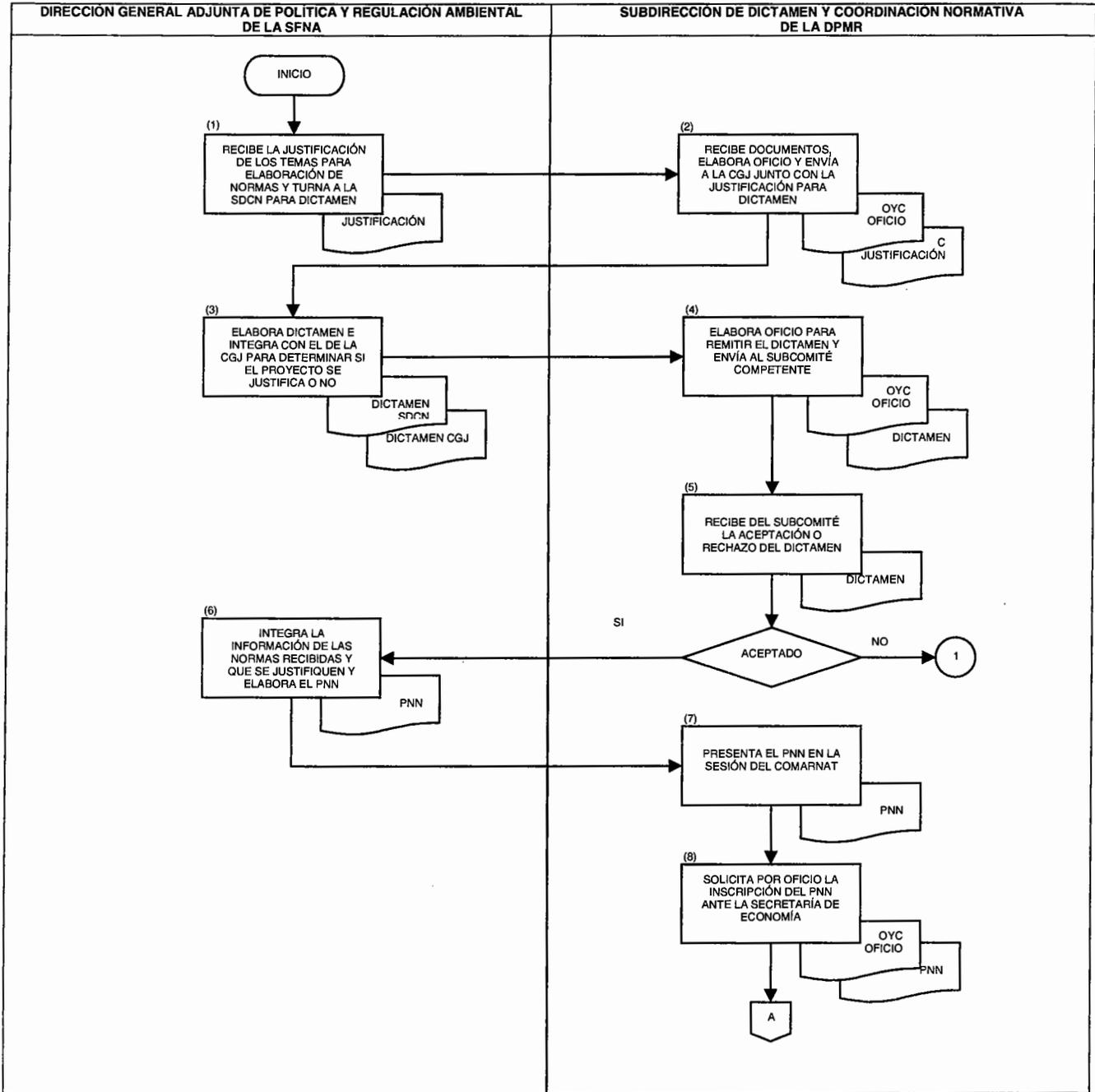
TOTAL DE ACTIVIDADES:	33
PRODUCTO O SERVICIO:	Normas Oficiales Mexicanas publicadas en el D.O.F.
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	De uno a dos años según este en el Programa Nacional de Normalización

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CERRA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DIAGRAMA DE FLUJO

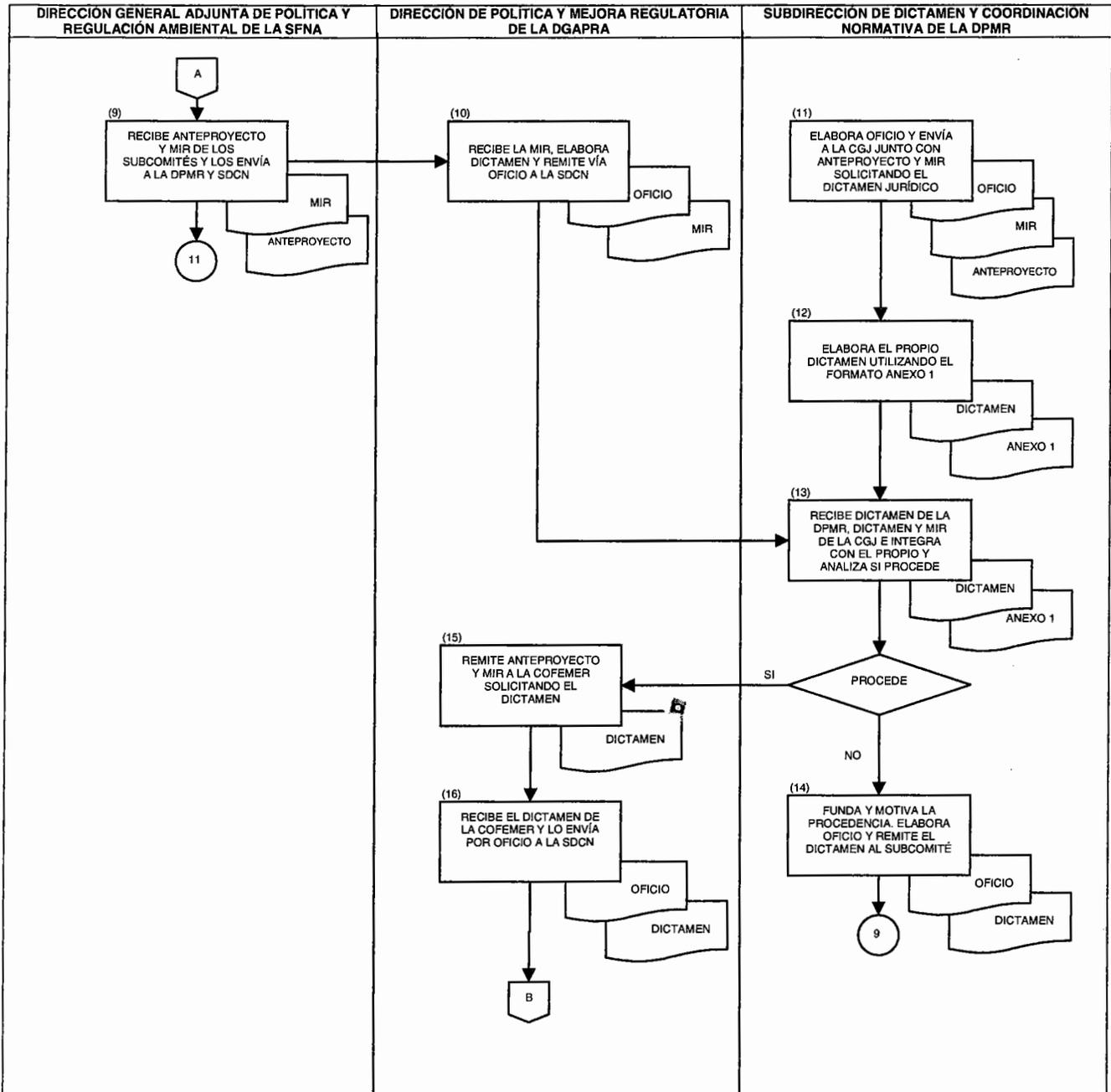


ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CERRILLO

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DIAGRAMA DE FLUJO



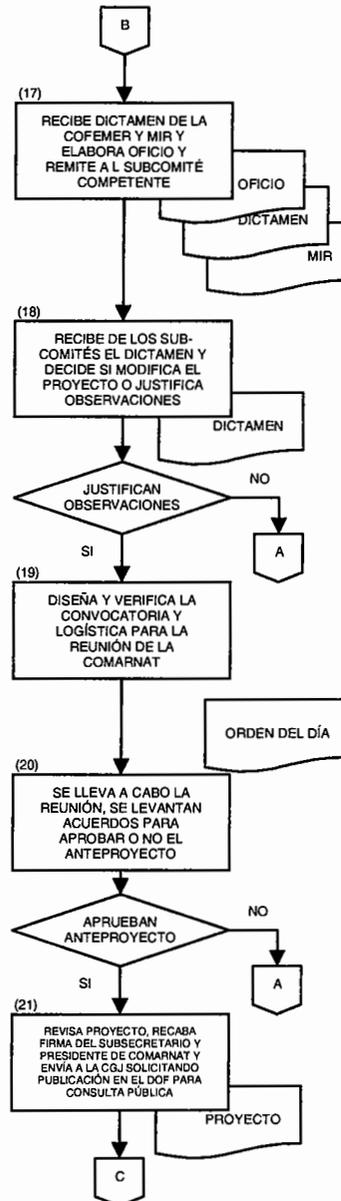
ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA.

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA DE LA DPMR

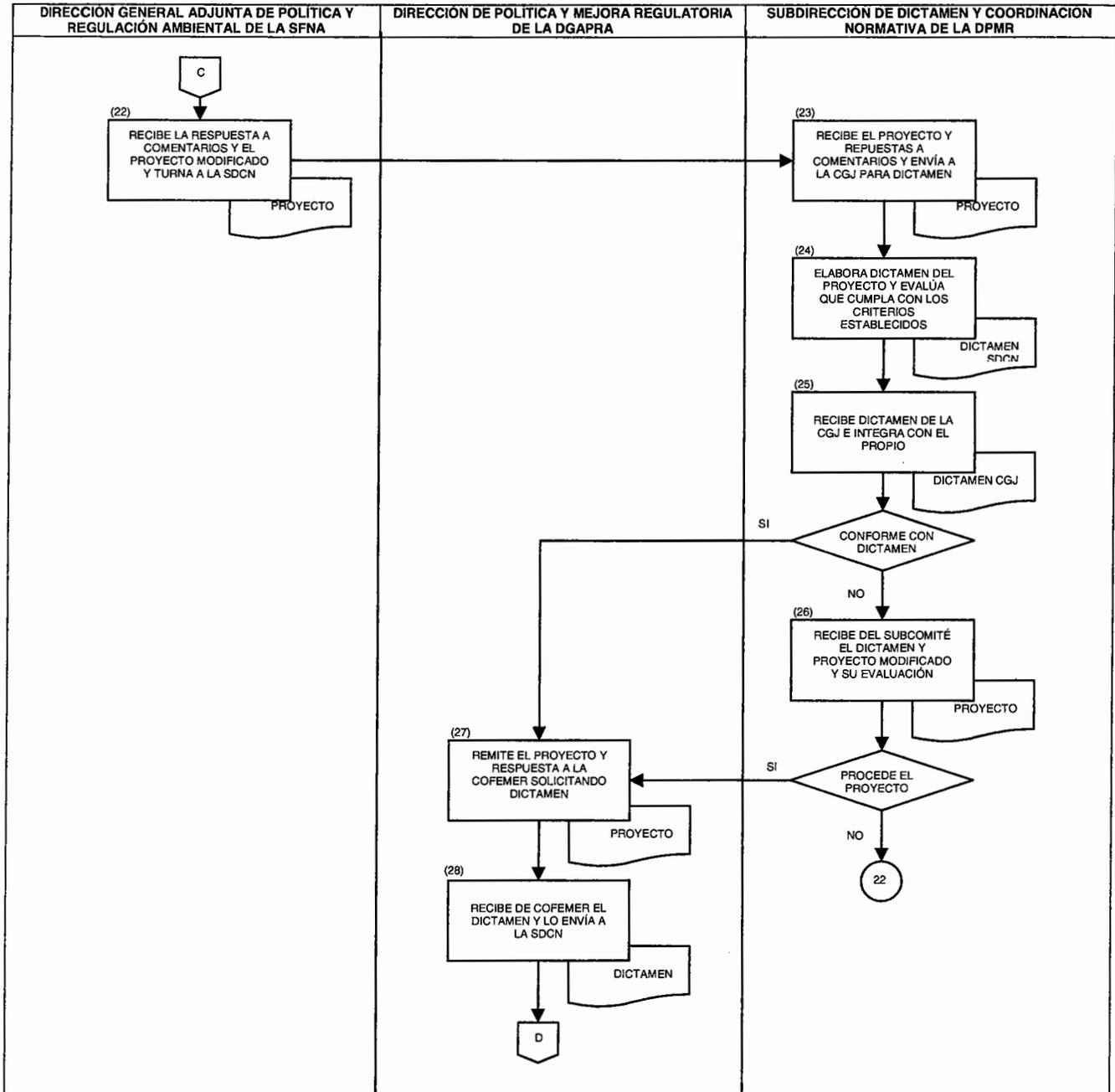


ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DIAGRAMA DE FLUJO

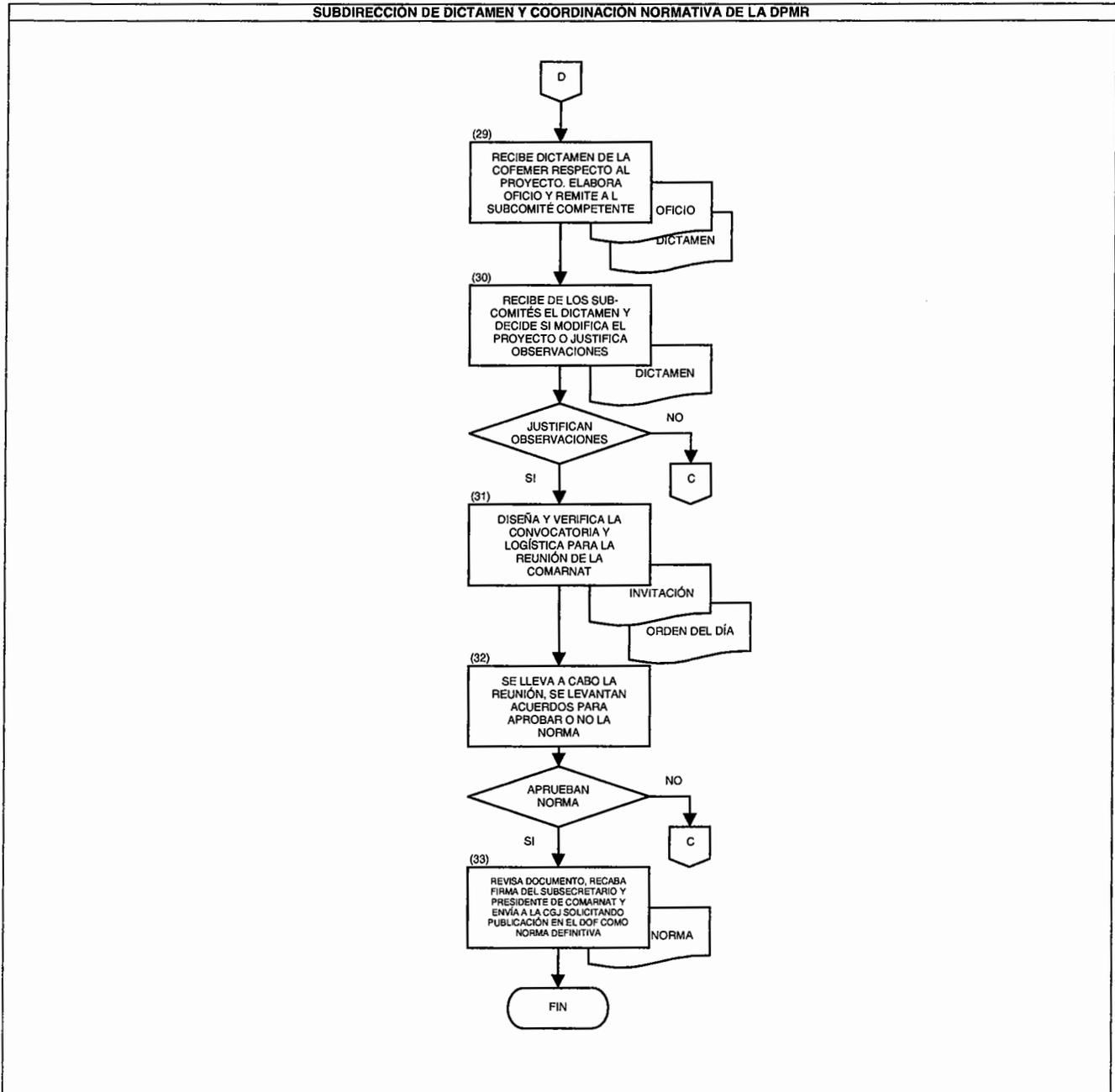


ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

ANEXO No. 1

NOMBRE: CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA INCLUIR UN TEMA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN.

Criterios de Evaluación	Análisis de la Norma
1. ¿Fija estándares verificables?	
1.1. ¿Los estándares resuelven un problema ambiental específico?	1
1.2. ¿Todas las disposiciones normativas establecen límites observables?	
1.2.1. Límites máximos de contaminantes	
1.2.2. Límites de aprovechamiento sostenible	
1.2.3. Estándares mínimos para la prevención de riesgos ambientales.	
2. ¿Es factible el cumplimiento y verificación de los estándares?	
2.1. ¿Contiene el método de prueba de los estándares?	
2.2. ¿Existen y están disponibles los instrumentos o infraestructura para verificar los estándares fijados?	
2.3. ¿Se generan trámites distintos a los de conservación de información?	
2.4. ¿Está demostrado que los beneficios generados son mayores que los costos impuestos a los particulares?	
2.5. ¿Está demostrada la capacidad institucional para verificar el cumplimiento de la norma?	
2.6. ¿Se acompañan las medidas normativas con instrumentos de fomento (optativa)?	

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

ANEXO No. 1

NOMBRE: CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA INCLUIR UN TEMA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN.

3. ¿Son legales los estándares fijados? 3	
3.1. ¿Las especificaciones establecen estándares técnicos para dar cumplimiento a obligaciones establecidas en leyes?	
3.2. ¿Genera obligaciones adicionales?	
3.3. ¿Las especificaciones están sustentadas en datos científicos?	
3.4. ¿Se han previsto las implicaciones en otras normas que no se contradiga o repita?	
3.5. ¿El procedimiento se realizó conforme a la Ley?	
3.6. ¿La elaboración de la norma es la mejor solución para resolver el problema. Implica haber realizado un análisis de otros instrumentos y en algunos casos de evaluar porque las disposiciones existentes no cumplen con el objetivo?	
4. ¿La norma prevé el uso y combinación de instrumentos de fomento? 4	
4.1. ¿La norma considera gradualidad en las sanciones?	
4.2. ¿La norma considera gradualidad en el cumplimiento?	
4.3. ¿La norma establece metodologías para evaluar el daño?	
5. ¿Los estándares están definidos de acuerdo a la capacidad de carga de los ecosistemas? 5	
5.1. ¿Los límites están determinados por la capacidad del cuerpo receptor?	
5.2. ¿Los límites están determinados por zonas?	
5.3. ¿Están los límites regionalizados de otra forma?	

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: CRITERIOS DE EVALUACIÓN PAR INCLUIR UN TEMA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN.

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fija estándares verificables	1	Las interrogantes pretenden hacer ver si los estándares que contienen el anteproyecto o proyecto de referencia, resulten un problema específico, si son observables o de aprovechamiento sostenible, o de prevención de riesgos ambientales, por lo que el dictaminador deberá observar eso en su dictamen.
Es factible el cumplimiento y verificación de los estándares	2	En este apartado el dictaminador deberá observar si el documento en escrutinio cuenta con el método de prueba, si se cuenta con la infraestructura disponible, si los beneficios son mayores que los costos, etc.
Son legales los estándares fijados	3	El dictaminador deberá observar si el documento en análisis se elaboró bajo el procedimiento establecido en la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, así como por su reglamento y demás disposiciones legales que lleven a fundamentar el mismo.
La norma prevé el uso y combinación de instrumentos de fomento	4	El dictaminador deberá observar si el documento contiene instrumentos de fomento que faciliten el cumplimiento con la NOM.
Los estándares están definidos de acuerdo a la capacidad de carga de los ecosistemas	5	El dictaminador deberá observar si el documento esta elaborado conforme a la capacidad del cuerpo o actividad que se pretenda regular, ello deberá implicar que se tuvieron las precauciones de sostenibilidad.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA



ANEXO A

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN PARA INCLUIR UN ANTEPROYECTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN.

JUSTIFICACIÓN PARA INCLUIR UN ANTEPROYECTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN

I. Datos generales del anteproyecto:

- a) Título del anteproyecto.
- b) Dirección General que propone el anteproyecto.
- c) Procedencia

Otras direcciones de la SEMARNAT
Otras Dependencias del Gobierno Federal
Estados o Municipios
Organizaciones no gubernamentales
Sector Privado
Especificar:

II. Objetivos regulatorios y de fomento del anteproyecto:

a) Descripción de los objetivos generales.

Propósitos principales de la nueva regulación, y / o instrumento de fomento.

b) Descripción de la problemática o situación que da origen al anteproyecto.

- Proporcionar todos los elementos que lo conforman, porqué se origina, así como los elementos de su desarrollo.
- Análisis de riesgo sobre la problemática que motiva el anteproyecto.
- Información estadística sobre dicha problemática o situación, que permita evaluar el grado del problema.

III. Justificación de acciones regulatorias estratégicas.

Aquellas acciones que dan sentido y establecen las líneas estratégicas del anteproyecto.

a) Acciones regulatorias clave.

- Descripción.
- Justificación de la acción clave escogida. Porqué se proponen ciertas medidas en la nueva regulación.
- Alcance para el caso específico. Cómo contribuirá a solucionar el problema.

b) Regulación en otros países de la materia objeto del anteproyecto.

- Impacto en la elaboración del anteproyecto, sobre todo si da sustento al contenido del anteproyecto.
- De acuerdo a la experiencia, estimar el resultado esperado

c) Instrumentos de fomento asociados al anteproyecto. (existentes o previstos)

- Información sobre programas gubernamentales que pudieran servir de complemento al cumplimiento de la regulación.
- Previsiones respecto de programas o acciones que se propongan asociar al proyecto para fomentar su cumplimiento.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.



ANEXO A

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN PARA INCLUIR UN ANTEPROYECTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN.

d) Alternativas o complemento de política pública al anteproyecto normativo

Promover	si	no	Porqué
Autorregulación			
NMX			
Fomento de su vigilancia			
Difusión del problema y soluciones			
Ejecutar programas existentes			

IV.- Análisis jurídico. (Tipo de ordenamiento propuesto).

Explica el tipo de regulación o instrumento de fomento que busca solucionar el problema (ley, reglamento, normas o programa).

a) Ordenamientos legales que dan fundamento jurídico al anteproyecto.

(Especificar artículos y fracciones de los preceptos constitucionales, leyes, reglamento, normas, programas o circulares)

b) Disposiciones jurídicas vigentes aplicables a la situación que da origen al anteproyecto.

Porqué son insuficientes para atender la problemática los preceptos legales vigentes directamente relacionados con la problemática.

c) Disposiciones jurídicas que se abrogan, derogan o modifican por el instrumento regulatorio o de fomento propuesto.

Contemplar las disposiciones legales ya existentes que se afecten, para que no exista una contradicción entre las ya existentes y las de nueva creación.

d) Análisis de implementación. Recursos para asegurar la aplicación del anteproyecto, recursos de infraestructura disponibles, (en el caso de ser necesarios).

Se tomarán en cuenta los elementos con los que cuenta el Estado para dar cabal cumplimiento a la regulación (institucionales, económicos, humanos, tecnológicos)

e) Esquema de sanciones.

Prever, las medidas que se tomarán en el caso del incumplimiento de las acciones que contemplan la nueva regulación.

Coercionar a los gobernados a su entero cumplimiento.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA
 REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.
 APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ÚLISES ESTEBAN MARINA.

ANEXO A

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN PARA INCLUIR UN ANTEPROYECTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN.

V. Efectos del Anteproyecto.

a) Efectos costo-beneficio generales del anteproyecto.

Se analizarán, de manera general, las consecuencias que se pudieran presentar en la vida económica de los individuos, con la implantación de la nueva regulación.

b) Relación de trámites que puedan ser eliminados por el anteproyecto.*

(Comparación de los trámites con el anteproyecto).

- Investigación de todos los trámites relacionados al problema específico que genera el proyecto.
- Análisis de la conveniencia de eliminarlos, mediante un balance entre éstos y el anteproyecto.

c) Nuevos trámites generados por el anteproyecto.

- Gestión.
- Plazos.
- Criterios para emitir la resolución.
- Efectos que causarían si no se emite.
- Requisitos y documentos necesarios para que se realice el trámite, así como su vigencia.

VI. Documentos de Apoyo

Todos aquellos instrumentos, que se utilizaron para crear, y / o justificar la elaboración del anteproyecto, así como las fuentes técnicas o teóricas consultadas.

VII. Responsable del proyecto y datos.

Nombre _____

Cargo _____

Teléfono _____ Red _____

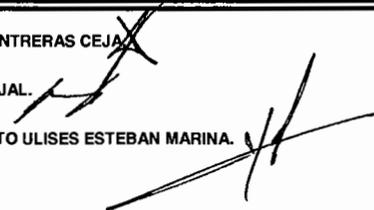
Correo electrónico _____

NOTA. Toda la información deberá de presentarse como máximo en 10 cuartillas.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.



ANEXO B

NOMBRE: TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS REGULATORIOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
DE LOS CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS
REGULATORIOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO**

I. Congruencia con los Programas del Sector Ambiental

1. Valoración económica y social de los recursos naturales y los servicios ambientales.- Los instrumentos normativos y de fomento deberán contribuir a: a) que los precios de los bienes y servicios ambientales reflejen su verdadero costo ambiental; b) que los propietarios y poseedores de recursos naturales reciban un pago, no sólo por los bienes que a partir de ellos producen, sino también por los servicios ambientales que mantienen; y c) que el mercado disponga de instrumentos para identificar y castigar aquellos bienes que se producen con altos costos ambientales.

2. Aprovechamiento sustentable, prevención, y en su caso restauración de los recursos naturales.- Acercar la decisión económica a la decisión ambiental. El fomento a la producción integral con estímulo a la producción y la conservación serán una pieza angular en la política normativa y de fomento.

3. Federalismo en la gestión.- Supone la participación, con una distribución adecuada de competencias, de los tres órdenes de gobierno. Se deberá promover una clara y funcional delimitación entre los instrumentos regulatorios de la Federación y aquellos de los estados y municipios, garantizando que se observe una adecuada cobertura regulatoria. Evitar la regulación de un agente por parte de más de una autoridad a la vez.

4. Manejo integral de cuencas o regiones.- El diseño de instrumentos normativos y de fomento orientará integralmente las actividades y comportamientos de los particulares de acuerdo con las características ecológicas del medio físico y los recursos naturales que se encuentren contenidos dentro de una cuenca. Esto supone una reglamentación diferencial de conformidad con las condiciones ecológicas y socioeconómicas que cada cuenca imponga.

5. Aplicación expedita de la justicia ambiental.- Debe estar orientada a la solución de problemas reales y ser suficiente para resolverlos, además de ser clara y exigible, de manera que no de lugar a interpretaciones ambiguas; debe ser observable, técnica y económicamente al alcance de los responsables de la operación de las fuentes potenciales de contaminación; y ser verificable, cuando se prevén los parámetros necesarios para cuantificar el cumplimiento. Que garantice ser un insumo que facilite el trabajo de inspección y vigilancia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

6. Participación social y rendición de cuentas.- En la formulación y revisión del marco normativo y de las iniciativas de fomento que tengan lugar, será necesario potenciar la participación de aquellos sectores de la sociedad que puedan resultar directamente afectados y de aquellos cuya participación pueda coadyuvar a la aplicación efectiva de las mismas. Que los mecanismos previstos en la Ley General del Equilibrio Ecológico

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA. 

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL. 

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 

ANEXO B

NOMBRE: TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS REGULATORIOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO.

y la Protección al Ambiente sean aprovechados de tal forma que se conviertan en soporte de las iniciativas y no en obstáculos a las mismas.

Desde la fase de diseño de un instrumento, prever formas de participación social en la operación del mismo por parte de los agentes vinculados. Esto es especialmente relevante para la adopción de criterios de diseño de instrumentos de fomento.

II. Congruencia con el Sistema Regulatorio.

7. Resultados ambientales esperados.- Los instrumentos normativos y de fomento han de estar dirigidos al logro de parámetros de calidad ambiental, a corto y a mediano plazos.

8. Internalización los costos ambientales.- Incorporar los principios de que “el que contamina paga/ el que usa paga” y, a la inversa “el que aligera el ambiente es retribuido”, mediante el diseño y puesta en operación de instrumentos económicos, voluntarios y de información, es decir, instrumentos de fomento.

9. Uso y combinación de instrumentos de fomento.- Reforzar el conjunto total de incentivos que las diversas dependencias del Gobierno Federal promueven, particularmente las autoridades ambientales, las de salud y las fiscales. Lo anterior requiere tomar en cuenta la plataforma institucional que su aplicación requiere y su articulación con instrumentos coactivos.

10. Flexibilidad.- Sin perder de vista el objetivo ambiental que se persigue, desde la fase del diseño de la normatividad y de los instrumentos de fomento, atender a las diferencias de cada uno de los agentes regulados (a partir, por ejemplo, de la diferente escala de producción y el tamaño de los establecimientos industriales). Incluir el análisis del “ciclo de vida” y determinar las fases críticas del proceso en el que la aplicación de los instrumentos resulte más eficaz.

11. Mecanismos de verificación del cumplimiento.- En circunstancias en las que la capacidad de verificación por parte de la autoridad es muy limitada, la importancia de la verificación y la denuncia por parte de la sociedad adquiere gran significación como forma de elevar la efectividad de los instrumentos en operación. En la fase de diseño del instrumento regulatorio, establecer la participación de la sociedad e incluir procedimientos de evaluación de la conformidad (bitácoras de operación, protocolos de prueba, certificación de equipos, métodos de prueba, auditorías voluntarias).

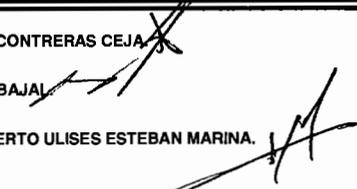
12. Criterios inductivos en adición a la componente prescriptiva.- En todos los instrumentos que se propongan, normativos y de fomento, establecer de manera unívoca y consistente las prescripciones que aplican. Al mismo tiempo es relevante incluir elementos que hagan atractivo su cumplimiento, por ejemplo, plazos razonables de cumplimiento, criterios transparentes de evaluación, esquemas de multas económicas y sanciones adecuadamente estructurados.

13. Orden de prioridades.- Determinar cuáles son aquellos problemas ambientales que requieren atención inmediata (riesgo para la salud humana, fragilidad ambiental, gravedad del deterioro ambiental, iniciativas regionales vigentes, vinculación con la seguridad nacional, pobreza extrema, demandas de la sociedad,

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.



ANEXO No. B

NOMBRE: TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS REGULATORIOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO.

problemas y necesidades ambientales de los pueblos indígenas) y comparar con las oportunidades costo-efectivas.

El criterio costo-efectividad implica la selección, de entre las alternativas regulatorias viables, de aquella con la que se logre alcanzar los mejores resultados empleando la menor cantidad posible de recursos, esto es, que la sociedad incurra en los menores costos posibles (gasto público, cargas administrativas, desempleo, pérdida de productividad).

14. Mecanismos de prevención y restauración.- Incorporar los conceptos de prevención y restauración, considerando entre otros factores: a) el grado de incertidumbre asociado con un problema ambiental; b) la magnitud previsible de los efectos adversos; c) la probabilidad de que éstos ocurran; d) otras implicaciones favorables o desfavorables asociadas con cada una de las alternativas de política para abordarlo.

III. Análisis Jurídico

15. Jerarquía legal adecuada.- Considerar los niveles jerárquicos (leyes, reglamentos y normas) de los distintos ordenamientos jurídicos y la consistencia que deben guardar entre sí (dentro y fuera del ámbito estrictamente ambiental). Que los ordenamientos se complementen y refuercen, tanto en términos de su validez jurídica como de los propósitos ambientales que persiguen. En algunos casos las iniciativas previstas requerirán tener su contraparte en disposiciones o en instrumentos ambientales de orden superior o inferior cuya preexistencia (y eventual modificación) o creación deberá ser considerada.

16. Conformidad jurídica.- Prever las implicaciones en otros ordenamientos. En ocasiones el cumplimiento de un propósito ambiental presupone la modificación de algún ordenamiento fuera del terreno de lo ambiental, como, por ejemplo, la Ley de Desarrollo Rural, la Ley Federal de Derechos o la Ley de Bienes Nacionales.

IV. Análisis de Implementación.

17. Infraestructura institucional y administrativa.- En la formulación y revisión del marco normativo y de las iniciativas de fomento deberá considerarse si existe la infraestructura administrativa para atender: a) el otorgamiento de autorizaciones, permisos o concesiones; b) los trámites adicionales a los considerados por el Registro Federal de Trámites y Servicios; c) la infraestructura necesaria para la verificación del proyecto (Comités de coordinación y consultivos).

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA
REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL
APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D. F. a 02 de junio de 2006.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Lic. Raúl de Jesús Contreras Ceja

Cargo: Subdirector de Dictamen y Coordinación Normativa

REVISÓ

Firma:

Nombre: Lic. Luis Alberto López Carvajal

Cargo: Director de Política y Mejora Regulatoria

APROBÓ

Firma:

Nombre: Lic. Alberto Ulises Esteban Marina

Cargo: Director General Adjunto de Política y Regulación Ambiental

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA.

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

NOMBRE

INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

OBJETIVO

Cumplir con la integración, seguimiento y entrega de avances, del Programa de Mejora Regulatoria, con el fin de presentarlo cada dos años a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para cumplir con lo estipulado en el Artículo 69 fracción D la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ALCANCE

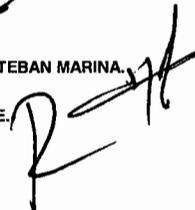
Aplicable al personal de la Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental que este involucrado con la integración del PMR.

PROCESO

INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL. 

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE. 

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Aviso.- Es el documento por el que se da a conocer al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales estará disponible para su consulta en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx, y que esta Secretaría debe publicar en el Diario Oficial de la Federación cada dos años.

Lineamientos.- Se refiere al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la presentación de los Programas de Mejora Regulatoria 2005-2006, y el Manual para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2005-2006, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 11 y el 17 de agosto del 2005.

Órganos Desconcentrados.- Comisión Nacional del Agua, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Reportes Periódicos de Avances.- Son los informes que para dar cabal cumplimiento a la fracción II del artículo 69 D de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo debe presentar esta Secretaría ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Subsecretario.- Para efectos del presente procedimiento se refiere al Titular de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

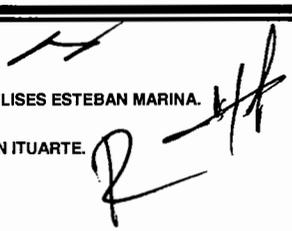
Temas.- Son las propuestas de disposiciones jurídicas a crear, modificar o eliminar y Normas Oficiales Mexicanas en revisión quinquenal, y que deben contener lo siguiente:

- Listados, con el objetivo y justificación, de las disposiciones normativas que cada unidad administrativa u órgano desconcentrado considere que deban ser emitidas, reformadas, derogadas o abrogadas durante la vigencia del PMR; incluyendo las Reglas de Operación de los Programas derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación, y señalando las razones por las cuales se considera que dichas disposiciones normativas cumplirán con alguna de las fracciones del artículo 4o. del Acuerdo de Moratoria Regulatoria.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.



- Listados de las Normas Oficiales Mexicanas que, conforme a lo que dispone el artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, están sujetas al proceso de revisión a los cinco años de su entrada en vigor, incluyendo la fecha en que debe realizarse la notificación prevista en el mismo artículo.

Unidades Administrativas.- Subsecretarías, Jefaturas de Unidad, Direcciones Generales y Coordinaciones Generales, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ACRÓNIMOS:

CGJ.- Coordinación General Jurídica.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

DGAPRA.- Director General Adjunto de Política y Regulación Ambiental.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DPMR.- Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA.

MIR.- Manifestación de Impacto Regulatorio.

PMR.- Programa de Mejora Regulatoria.

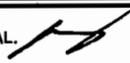
PND.- Programa Nacional de Desarrollo

PNMARN.- Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales

PNN.- Programa Nacional de Normalización

SCSE.- Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR.

SFNA.- Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la SEMARNAT.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL. 

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE. 

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental, será el área responsable de la presentación y seguimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Los Programas de Mejora Regulatoria estarán organizados en la forma siguiente:
 - 1.1. Trámites.
 - 1.1.1. Frecuencia de Trámites.
 - 1.1.2. Migración de Trámites.
 - 1.1.3. Trámites de Alto Impacto
 - 1.2. Regulaciones.
 - 1.2.1. Regulaciones a Crear.
 - 1.2.2. Regulaciones a modificar.
 - 1.2.3. Regulaciones a Eliminar.
 - 1.3. Revisión Quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas.

- La descripción del presente proceso corresponde a los rubros 2.2. Regulaciones, y 2.3. Revisión Quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas; y será responsabilidad de la Dirección de Política y Mejora Regulatoria y de su Subordinación de Servicios Especiales, la recopilación de información, elaboración, actualización, archivo e Informes Periódicos de Avances.

- Corresponde a la Dirección de Análisis Económico de la Regulación Ambiental de la DGAPRA la atención del rubro 2.1. Trámites, y debido a las significativas diferencias para su implementación, se describirá por separado.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL. 

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 

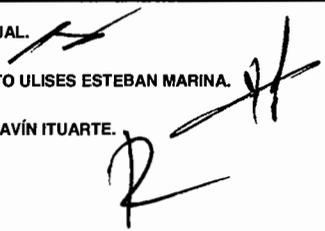
APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE. 

- Los programas de Mejora Regulatoria serán elaborados de acuerdo con los lineamientos, criterios y términos establecidos en los Acuerdos, Manuales y Calendarios que para tal efecto se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.
- Los términos y plazos establecidos por el C. Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, para la presentación de los temas a incluir en el PMR y para la entrega de información de avances, serán improrrogables, por lo que en el supuesto de que habiendo transcurrido los plazos respectivos sin que se hayan recibido las propuestas y/o los informes correspondientes, se entenderá que dichas áreas no tienen temas a proponer para su inscripción en el PMR, ni avances a reportar, respectivamente.
- Los temas que por no encontrarse plenamente justificados serán eliminados durante la presentación del PMR, podrán incorporarse al mismo al momento de rendir los correspondientes informes periódicos de avances, siempre y cuando se subsanen las deficiencias que hayan sido señaladas por la COFEMER.
- Los formatos para la captura electrónica de los PMR, serán los que al efecto establezca la COFEMER a través de su página de Internet.
- El titular de la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental administrará la clave electrónica asignada a la Subsecretaría para la entrega de los PMR y para la entrega de los informes periódicos de avances.
- Se considerará como fecha de cumplimiento de un tema programado, aquella en la que la MIR fue enviada por primera ocasión a la COFEMER para su dictamen.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.



INDICADORES

Nombre del Indicador: Programa de Mejora Regulatoria presentado.

Responsable de obtenerlo: Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental.

Periodicidad: Bianaual

Unidad de Medición: Número de Programas presentados.

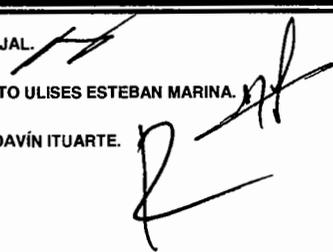
TIEMPO DE OBTENCIÓN

El Programa de Mejora Regulatoria se debe presentar cada dos años y el informe de avances cada seis meses o en los tiempos establecidos en los Lineamientos y Manuales que al efecto se publiquen en el DOF.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	1	Recibe los Lineamientos, Manuales, Calendarios y Formatos publicados en el DOF, para la presentación de los Programas de Mejora Regulatoria, y procede a informar al DGAPRA, presentándole propuesta de oficio para firma del Subsecretario, en el que se requiere a los titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT que presenten a la SFNA sus propuestas de temas a integrar en el PMR, describiendo sus objetivos y justificaciones técnicas y jurídicas.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR	2	Informa al Subsecretario y solicita la firma del oficio y turna a la SSE.
	3	Recibe oficio firmado por el Subsecretario, integra los paquetes con los Lineamientos para cada unidad administrativa y órgano desconcentrado y despacha correspondencia.
	4	Recibe propuestas de temas regulatorios a inscribir en el PMR.
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	5	Sintetiza las propuestas presentadas por cada área promovente, en razón de que los objetivos y justificaciones que exponen para soportar técnica y jurídicamente cada tema, son muy amplios, y el sistema de captura de COFEMER solo admite un número limitado de caracteres.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	6	Valora la pertinencia de cada propuesta presentada por las áreas promoventes, verificando que sus objetivos y justificaciones se encuentren plenamente alineados con el PND, PNMARN, PNN y demás programas de carácter sectorial e institucional. <i>NO SE JUSTIFICA PLENAMENTE EL TEMA</i>
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	7	Requiere, vía correo electrónico, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados respectivos, información complementaria para perfeccionar la justificación del tema en el PMR; y realiza los ajustes procedentes. Regresa a la actividad No. 6.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL. 

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE. 

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>SE JUSTIFICA PLENAMENTE EL TEMA</i>
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	8	Elabora nota informativa con resumen del PMR y los presenta al Subsecretario para su aprobación, sometiendo a su consideración los temas que por no encontrarse justificados son susceptibles de no inscribirse al PMR.
		<i>NO SE APRUEBA LA PROPUESTA DE PMR</i>
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	9	Realiza los ajustes a la Propuesta de PMR, dispuestos por el Subsecretario. Regresa a la actividad No. 8.
		<i>SE APRUEBA LA PROPUESTA DE PMR</i>
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	10	Gira instrucciones a la Subcoordinación de Servicios Espaciales para que proceda a la captura de la Propuesta de PMR de la SEMARNAT, en la página de Internet de la COFEMER.
Subcoordinación de Servicios Espaciales de la DPMR	11	Captura Propuesta de PMR de la SEMARNAT, en la página de Internet de la COFEMER.
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	12	Revisa y coteja que la información capturada en la página de Internet de la COFEMER corresponda exactamente a la Propuesta de PMR aprobada por el Subsecretario.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	13	Entrega, vía Internet, la "propuesta de PMR de la SEMARNAT" a través de la firma electrónica asignada a la Subsecretaría. Gira instrucciones para que se elabore el anteproyecto de "Aviso por el que se da a conocer al público en general que el PMR de la SEMARNAT" que estará disponible para su consulta en la página www.cofemer.gob.mx "
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	14	Elabora anteproyecto de "Aviso", y gira instrucciones a la SSE para se capture en la página de la MIR de la COFEMER (www.cofemermir.gob.mx) una solicitud de exención de MIR por tratarse de un proyecto regulatorio que no implica costos de cumplimiento para los particulares, asimismo, para que elabore un oficio solicitando el dictamen de procedencia de la Coordinación General Jurídica de la SEMARNAT.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR	15	Captura la solicitud de exención de MIR por no costos y elabora oficio solicitando a la CGJ el dictamen jurídico del anteproyecto de Aviso.
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	16	Revisa y valida información contenida en la solicitud de exención de MIR, así como el contenido del oficio mediante el cual se solicita el dictamen de la CGJ y entrega al DGAPRA para su envío oficial y firma de oficio solicitando dictamen, necesarios para proceder a su publicación en el DOF.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	17	Entrega, vía Internet, la "solicitud de exención de MIR por no costos para el anteproyecto de Aviso", mediante la firma electrónica asignada a la Subsecretaría. Asimismo firma el oficio mediante el cual se solicita el dictamen de la CGJ y rubrica anteproyecto de Aviso.
Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR	18	Recibe oficio firmado y anteproyecto de Aviso rubricado, integra paquete y despacha correspondencia.
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	19	Recibe la resolución de COFEMER sobre la solicitud de exención de MIR, y dictamen de la CGJ.
		NO SON FAVORABLES LOS DICTÁMENES
	20	Realiza las adecuaciones que señalen la COFEMER y/o la CGJ al "Aviso", y regresa a la actividad No. 17.
		SON FAVORABLES LOS DICTÁMENES
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	21	Envía por oficio la versión definitiva del "Aviso", con la correspondiente autorización de publicación de la COFEMER, a la CGJ, para que gestione su publicación en el DOF.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	22	Recibe oficio de comentarios y/o observaciones de la COFEMER a la "Propuesta de PMR de la SEMARNAT" y gira instrucciones para realizar las adecuaciones procedentes y formular las justificaciones correspondientes a las observaciones no procedentes.
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	23	Elabora proyecto de respuestas a las observaciones y/o comentarios de la COFEMER, y dispone la captura de los ajustes que resulten procedentes y con ello iniciar la integración de la "Versión Final del PMR de la SEMARNAT".
Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR	24	Captura los ajustes o adecuaciones que disponga el DPMR, actualizando el formato al efecto establecido por la COFEMER, para conformar la "Versión Final del PMR de la SEMARNAT".
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	25	Revisa y valida los ajustes o adecuaciones capturados en el proyecto de "Versión Final del PMR de la SEMARNAT", y junto con el proyecto de Oficio de respuestas a observaciones de la COFEMER, lo presenta al DGAPRA.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	26	Mediante nota informativa con un resumen de la "Versión Final del PMR de la SEMARNAT" y oficio de respuesta a COFEMER, lo presenta al Subsecretario, sometiendo a su consideración los temas a eliminar de la propuesta inicial por no encontrarse plenamente justificados. <i>NO SE APRUEBA LA VERSIÓN FINAL DE PMR</i>
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	27	Realiza los ajustes que disponga el Subsecretario al proyecto de "Versión Final del PMR de la SEMARNAT" y/o al oficio de respuestas a los comentarios y observaciones de la COFEMER. Regresa a la actividad No. 26. <i>SE APRUEBA LA VERSIÓN FINAL DE PMR</i>

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	28	Gira instrucciones a la SSE para que proceda a la captura en la página de Internet de la COFEMER de la "Versión Final de PMR de la SEMARNAT", y le entrega el oficio firmado por el Subsecretario, en el que se proporcionan las respuestas específicas a cada observación formulada a los temas inicialmente propuestos.
Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR	29	Captura en la página de Internet de la COFEMER de la "Versión Final de PMR de la SEMARNAT", e integra paquete de correspondencia para el oficio de respuesta a COFEMER.
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	30	Revisa y coteja que la información capturada en la página de Internet de la COFEMER corresponda exactamente a la "Versión Final de PMR de la SEMARNAT" aprobada por el Subsecretario, e informa al DGAPRA.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	31	Entrega vía Internet la "Versión Final de PMR de la SEMARNAT" mediante el uso de la firma electrónica del C. Subsecretario, e instruye a la SSE para que despache el oficio firmado por el Subsecretario, en el que se informa a la COFEMER la conclusión de la captura en la página de Internet de la Versión Final del PMR, y se proporcionan las respuestas específicas a cada observación formulada a los temas inicialmente propuestos, indicando las acciones realizadas para subsanar las deficiencias que en su caso se consideraron procedentes.
	32	Gira instrucciones al DPMR para que, de conformidad con los calendarios previstos en los Lineamientos, sean debidamente preparados los "Informes Periódicos de Avances".
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	33	Informa al DGAPRA las fechas límite para presentación y elabora el oficio para firma del Subsecretario, en el que se requiere a las áreas promoventes que presenten la información relativa a los avances de regulaciones enviadas para su dictamen a la COFEMER en el periodo a reportar, o los ajustes que por cambio de agenda, consideren necesarios.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	34	Informa al Subsecretario la recepción de las claves y los formatos de captura, así como las fechas límite para la presentación de los Informes Periódicos de Avances y solicita firma de oficio requiriendo a las áreas promoventes la información sobre los avances del PMR en el periodo a reportar.
Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR	35	Recibe oficio firmado, integra paquete y despacha correspondencia.
	36	Recibe informes de las áreas, con los avances y propuestas de ajustes de los temas regulatorios inscritos en el PMR e inicia la captura de la correspondiente base de datos en el formato establecido por la COFEMER.
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	37	Revisa la base de datos con la información relativa a los avances de regulaciones enviadas para su dictamen a la COFEMER en el periodo a reportar, o los ajustes que por cambio de agenda, consideren necesarios las áreas informantes, y sintetiza el contenido de los mismos, así como de los objetivos y justificaciones de los ajustes propuestos.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	38	Evalúa los avances presentados y los ajustes propuestos por las áreas informantes, a reportar en los correspondientes Reportes Periódicos de Avances.
		<i>NO SE VALIDAN REPORTES PERIÓDICOS DE AVANCES</i>
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	39	Requiere vía correo electrónico información complementaria al área informante respectiva, necesaria para subsanar las omisiones observadas por el DGAPRA, y una vez que la reciba procede a realizar los ajustes correspondientes a los Reportes Periódicos de Avances. Regresa a la actividad No. 38.
		<i>SE VALIDA LA VERSIÓN FINAL DE PMR</i>

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	40	Presenta la propuesta de Informe Periódico de Avances al Subsecretario para su aprobación, destacando los ajustes a los temas inscritos, como son nuevos proyectos, temas eliminados y temas reagendados, con sus respectivas justificaciones. <i>NO SE APRUEBA</i>
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	41	Realiza los ajustes dispuestos por el Subsecretario a la propuesta de Informe Periódico de Avances. Regresa a la actividad No. 40. <i>SE APRUEBA</i>
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	42	Gira instrucciones a la SSE para que proceda a la captura en la página de Internet de la COFEMER del "Informe Periódico de Avances".
Subcoordinación de Servicios Especiales de la DPMR	43	Captura en la página de Internet de la COFEMER el "Informe Periódico de Avances del PMR de la SEMARNAT".
Dirección de Política y Mejora Regulatoria de la DGAPRA	44	Revisa y coteja que la información capturada en la página de Internet de la COFEMER corresponda exactamente a la aprobada por el Subsecretario para la integración del "Informe Periódico de Avances del PMR de la SEMARNAT", e informa al DGAPRA.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	45	Entrega a la COFEMER, vía Internet, el "Informe Periódico de Avances del PMR de la SEMARNAT" mediante el uso de la firma electrónica del C. Subsecretario, en cuanto responsable de la mejora regulatoria de esta Secretaría.

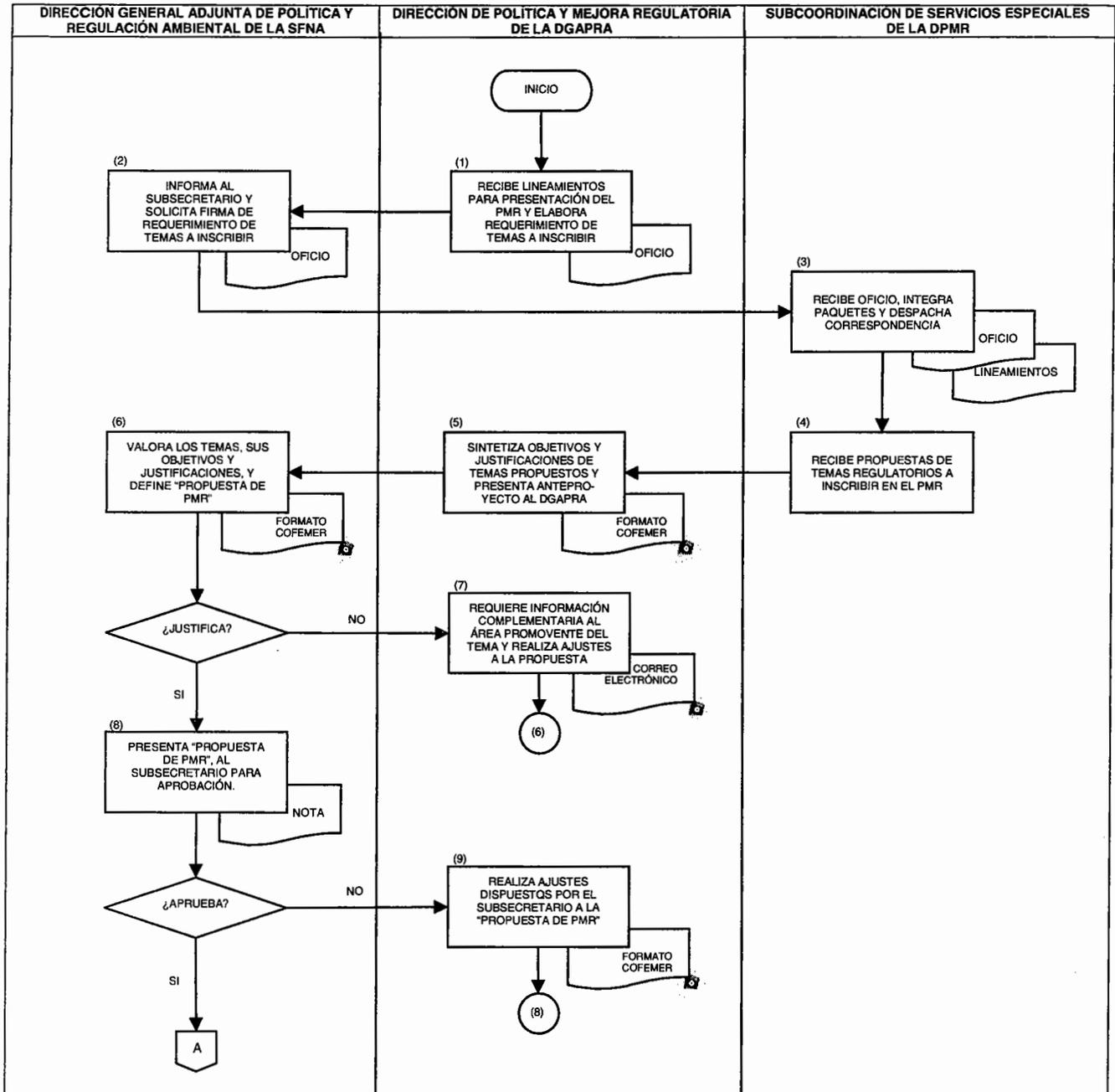
TOTAL DE ACTIVIDADES:	45
PRODUCTO O SERVICIO:	Programa de Mejora Regulatoria e Informes Periódicos de Avances.
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Dos años o el establecido en los Lineamientos y Manuales que al efecto se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DIAGRAMA DE FLUJO}

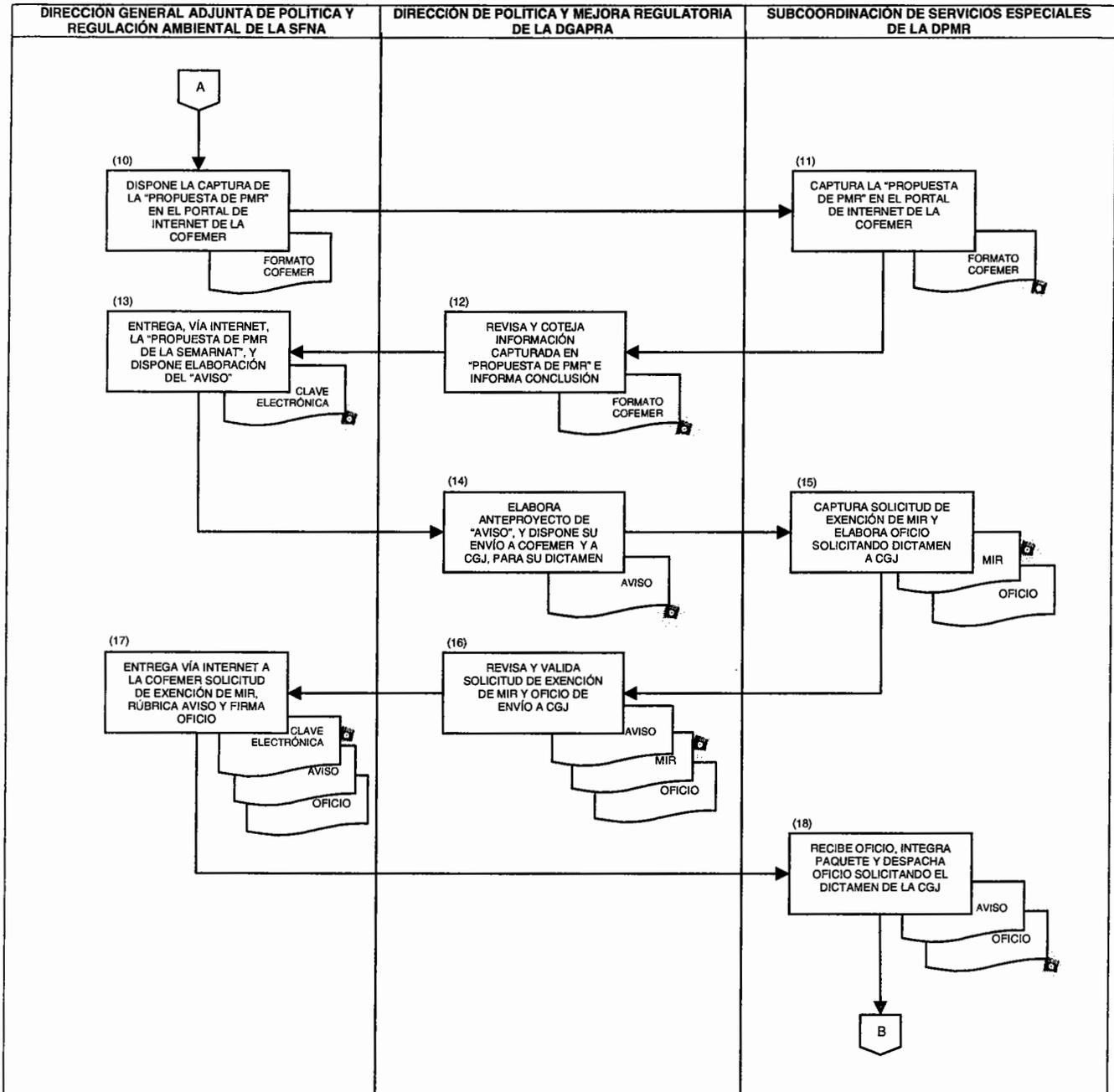


ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DIAGRAMA DE FLUJO

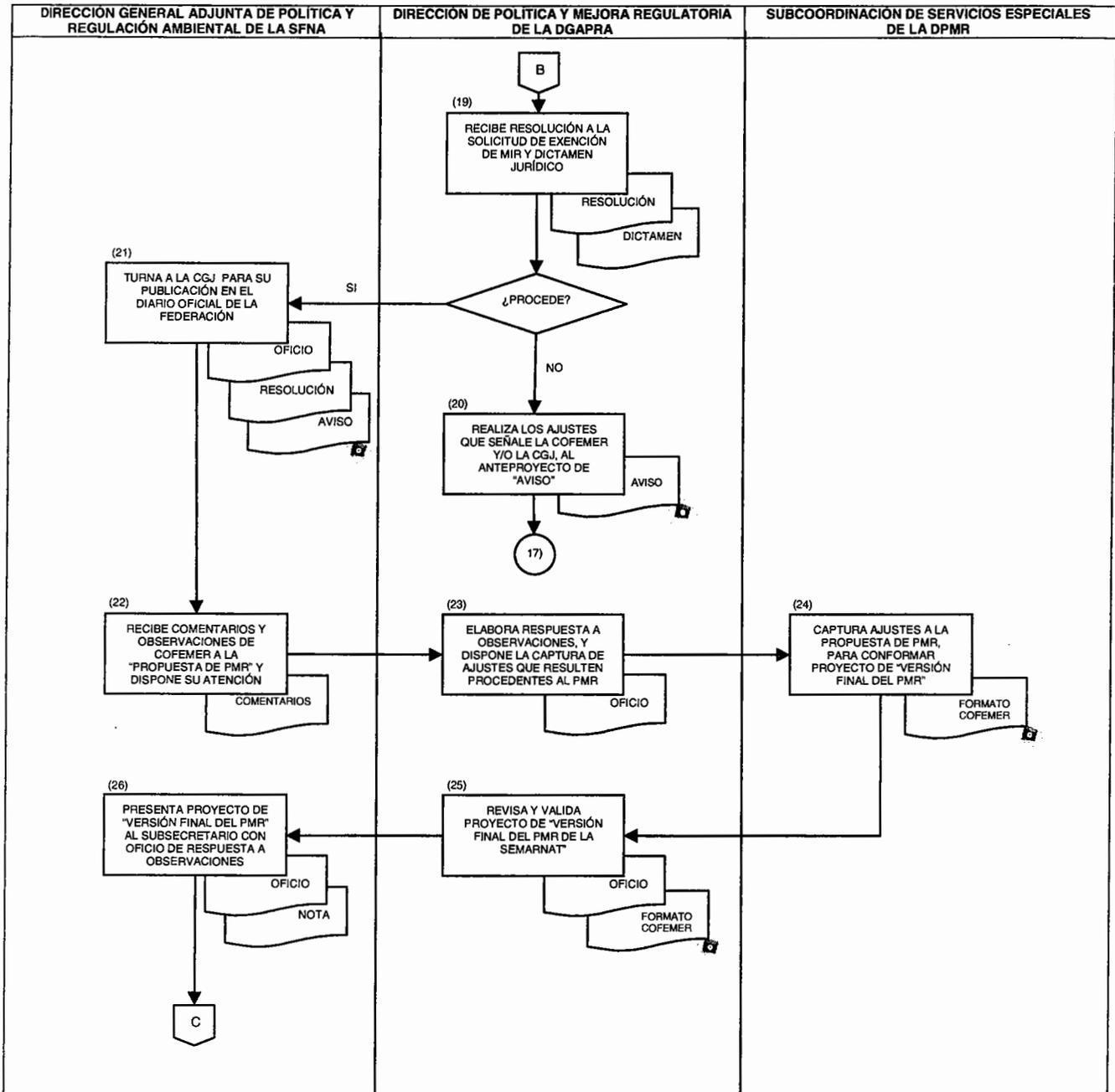


ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DIAGRAMA DE FLUJO

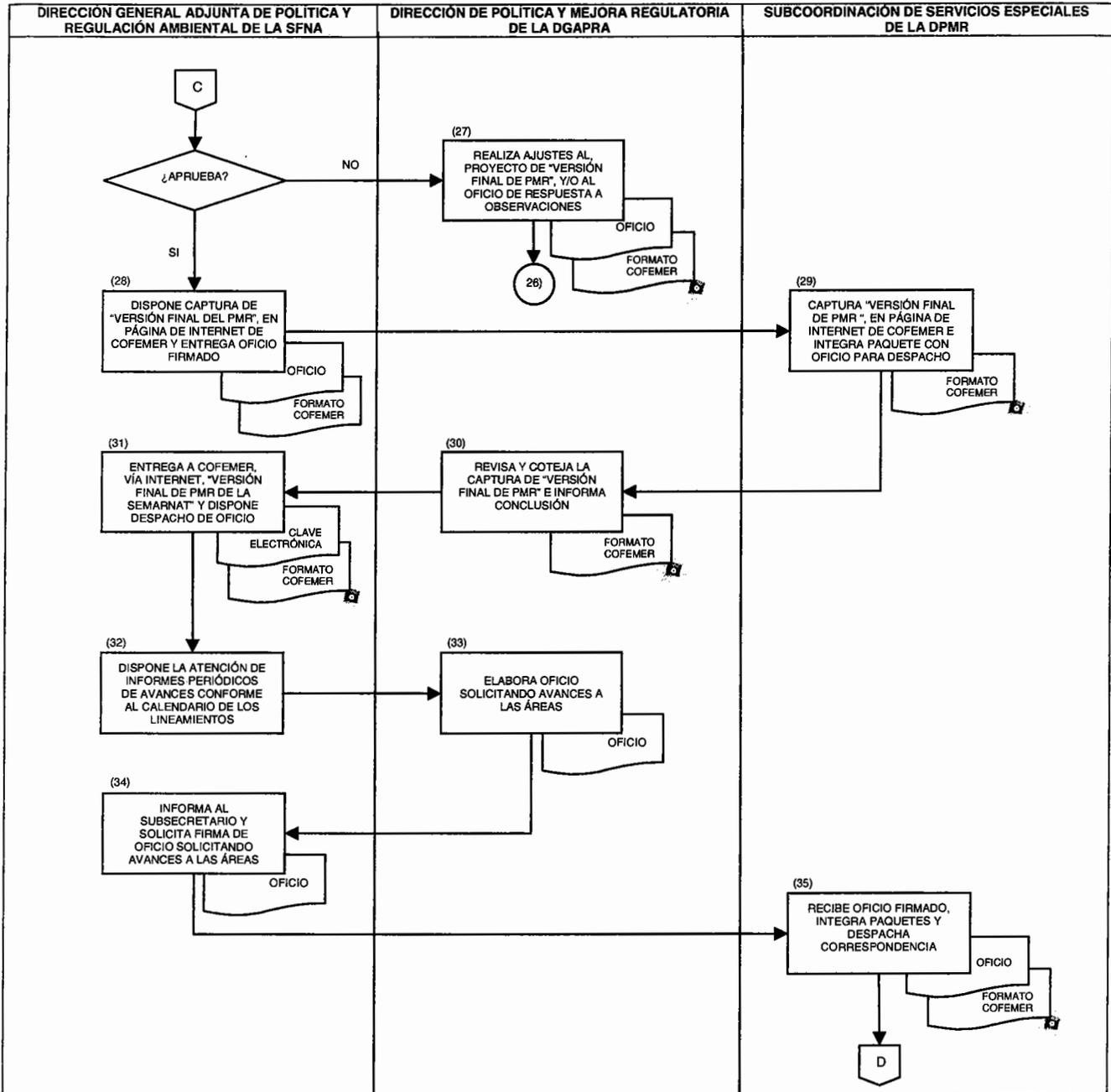


ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DIAGRAMA DE FLUJO

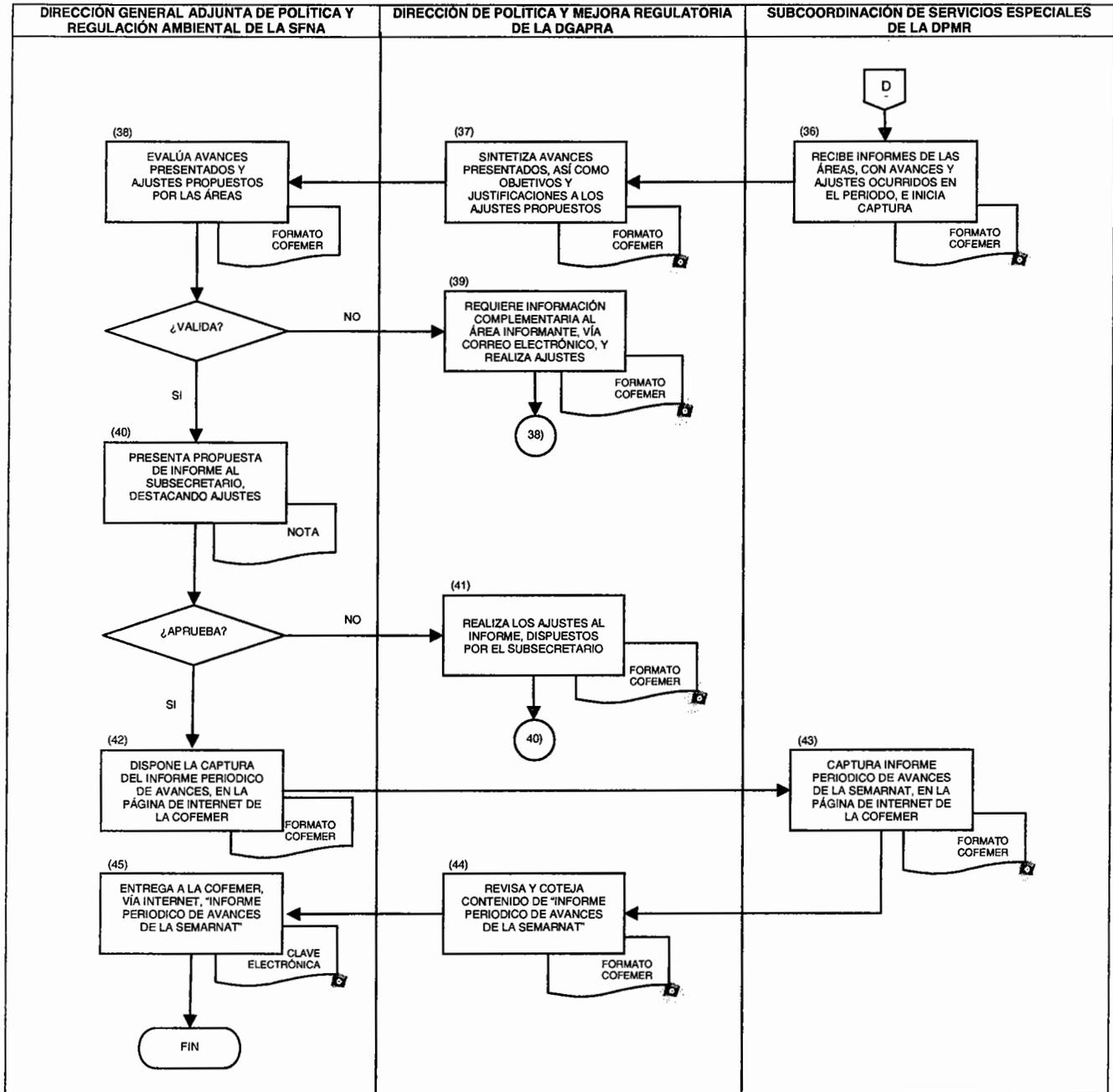


ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D. F. a 24 de julio de 2006.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Lic. Luis Alberto López Carbajal.

Cargo: Director de Política y Mejora Regulatoria.

REVISÓ

Firma:

Nombre: Lic. Alberto Esteban Marina.

Cargo: Director General Adjunto de Política y Regulación Ambiental.

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ing. José Ramón Ardaín Ituarte.

Cargo: Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental.

ELABORÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

REVISÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

APROBÓ: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.- ING. JOSÉ RAMÓN ARDAÍN ITUARTE.

NOMBRE

INTEGRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE TRÁMITES EN EL RFTS Y EL SINAT

OBJETIVO

Establecer la dinámica de la integración y seguimiento de los trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Registro Federal de Trámites y Servicios y en el Sistema Nacional de Trámites, cumpliendo puntualmente cada una de las etapas previstas en los mismos, ello para estar acordes con el compromiso de la mejora regulatoria; otorgar certidumbre, a la vez de brindar mejores beneficios que costos a los particulares.

ALCANCE

Aplicable a los trámites que deben ser inscritos en el Registro Federal de Trámites e incluidos en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

El presente procedimiento será observado por las áreas que forman parte de esta Dependencia, y todas aquellas que tengan relación directa o indirecta con la elaboración, modificación o cancelación de trámites de esta Dependencia.

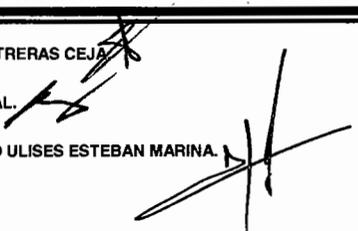
PROCESO

INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Asesor Jurídico.- Se considera a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Trámite: Es cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar

ACRÓNIMOS:

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

DAERA.- Dirección de Análisis Económico de la Regulación Ambiental

DGAPRA.- Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental.

DPMR.- Dirección de Política y Mejora Regulatoria.

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

RFTS.- Registro Federal de Trámites y Servicios de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

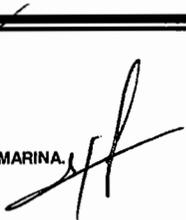
SFNA.- Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

SINAT.- Sistema Nacional del Trámites de la SEMARNAT

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La solicitud para la inscripción de trámites podrá ser requerida por cualquier área de la SEMARNAT o de sus Órganos Desconcentrados de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69-M y 69-N de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- La falta de registro de los trámites, genera incertidumbre para los particulares respecto de cuales trámites se les pueden solicitar para realizar una obra o actividad, y cuales son los requisitos y procedimientos para obtener una resolución favorable, por ello todos los trámites que aplica la SEMARNAT deberán estar registrados en el RFTS y en el SINAT.
- La mejora continua de los trámites generados por diversas leyes y reglamentos y demás disposiciones aplicables es una prioridad para mejorar los servicios de atención a la ciudadanía. Por mejora de los trámites se considerará: a) la eliminación total del trámite, b) la eliminación de datos y/o documentos del trámite; c) el cambio de categoría del trámite de obligación a aviso, d) la incorporación de afirmativas fictas; e) la reducción de plazos de resolución; f) el recibir y resolver los trámites por medios electrónicos.
- El Programa Bienal de Mejora Regulatoria de la SEMARNAT será presentado para informar las estrategias y líneas de acción de la Secretaría para crear y mantener un marco regulatorio transparente que logre sus objetivos de manera eficiente y que, entre otras cosas, elimine trámites para facilitar las actividades de los particulares, genere un entorno competitivo para las empresas establecidas en nuestro país, principalmente las pequeñas y medianas.
- Para los casos no previstos por el presente procedimiento, el personal de la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental se deberá remitir a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o las disposiciones que de manera general establezcan la Comisión Federal de mejora Regulatoria y esta Dependencia.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA 

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL 

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 



- El presente procedimiento podrá ser modificado a petición de cualquiera de los sujetos al mismo, y conforme lo disponga la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y las disposiciones administrativas dictadas para tal efecto por la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de las áreas competentes.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA. 

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL. 

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 

INDICADORES

Nombre del Indicador: Actualización al RFTS

Responsable de obtenerlo: Departamento de Trámites y Gobierno Electrónico

Periodicidad: Semestral

Unidad de medición: (Número de actualizaciones a las disposiciones jurídicas que dan sustento a los trámites / número de actualizaciones realizadas al RFTS) X 100

Nombre del Indicador: Tiempo en que se realizó la modificación al RFTS a partir de que se recibió la solicitud

Responsable de obtenerlo: Departamento de Trámites y Gobierno Electrónico

Periodicidad: Semestral.

Unidad de medición: Promedio de todas las modificaciones realizadas en número de horas.

Nombre del Indicador: Tiempo en que se realizó la modificación al RFTS a partir de que entró en vigor la disposición jurídica correspondiente

Responsable de obtenerlo: Departamento de Trámites y Gobierno Electrónico

Periodicidad: Semestral.

Unidad de medición: Promedio en número de días.

Nombre del Indicador: Tiempo en que se realiza la actualización del SINAT de la SEMARNAT, a partir de que se recibe la notificación de COFEMER de que se ha realizado la modificación en el RFTS

Responsable de obtenerlo: Departamento de Trámites y Gobierno Electrónico

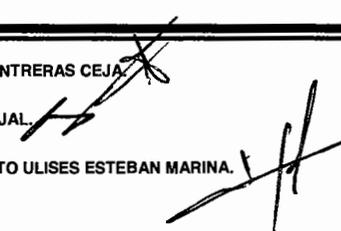
Periodicidad: Semestral

Unidad de medición: promedio de número de días.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.





TIEMPO DE OBTENCIÓN

El tiempo de obtención para la inscripción de los trámites, será determinado por la calidad y validez de la información contenida en el trámite, de ser esta satisfactoria la inscripción se hará dentro de los 5 días hábiles siguientes a su envío a la COFEMER.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA 
REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL 
APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA. 

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	1	Recibe la solicitud de modificación, inscripción o eliminación del trámite de las Unidades Administrativas u Órganos Desconcentrados y lo turna a la DAERA.
Dirección de Análisis Económico de la Regulación Ambiental de la DGAPRA.	2	Recibe y analiza solicitud del trámite para verificar la procedencia de la información. <i>EXISTEN OBSERVACIONES</i>
	3	Elabora mediante oficio observaciones a la solicitud del trámite y envía el documento a la DGAPRA.
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	4	Envía mediante oficio las observaciones a la solicitud del trámite a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT.
	5	Recibe de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT, la respuesta a las observaciones enviadas del trámite, y envía para analizar su procedencia a la DAERA de la DGAPRA.
Dirección de Análisis Económico de la Regulación Ambiental de la DGAPRA	6	Recibe y revisa el documento con las correcciones de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT. <i>LAS CORRECCIONES NO SON DE ACUERDO A LO SOLICITADO</i>
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	7	Solicita mediante oficio dictamen a la Coordinación General Jurídica para dirimir controversia
	8	Recibe dictamen de la Coordinación General Jurídica, con las observaciones pertinentes Continúa con la actividad No. 9 <i>NO EXISTEN OBSERVACIONES O LAS CORRECCIONES SON DE ACUERDO A LO SOLICITADO</i>
Departamento de Trámites y Gobierno Electrónico de la DAERA.	9	Modifica el trámite en el formato que provee el sistema electrónico del Registro Federal de Trámites y Servicios. Continúa con la actividad No. 10

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CÉLLA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SFNA	10	Envía por el sistema electrónico a COFEMER para su inscripción.
	11	Recibe mediante oficio el dictamen de COFEMER, con las observaciones pertinentes. <i>NO PROCEDEN LAS OBSERVACIONES</i>
	12	Envía copia de oficio de COFEMER a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría. Continúa en la actividad No. 4. <i>SI PROCEDEN LAS OBSERVACIONES</i>
Dirección de Análisis Económico de la Regulación Ambiental de la DGAPRA.	13	Recibe oficio y turna al DTGE para modificación en el Sistema Nacional de Trámites.
Departamento de Trámites y Gobierno Electrónico de la DAERA.	14	Modifica la información de los trámites de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría en el Sistema Nacional de Trámites.

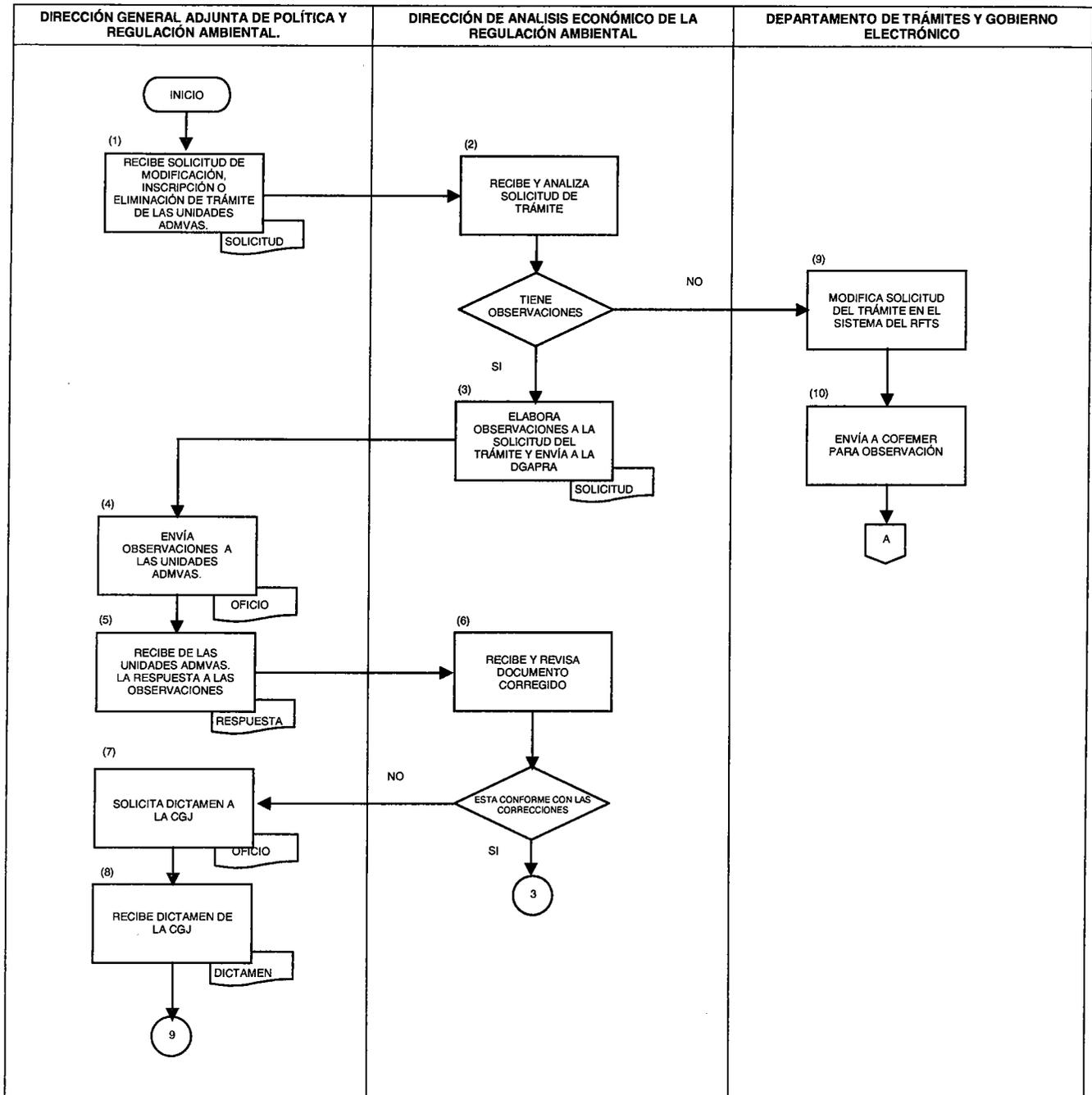
TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y Actualización del Sistema Nacional de Trámites de la Semarnat (SINAT)
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Permanente

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DIAGRAMA DE FLUJO

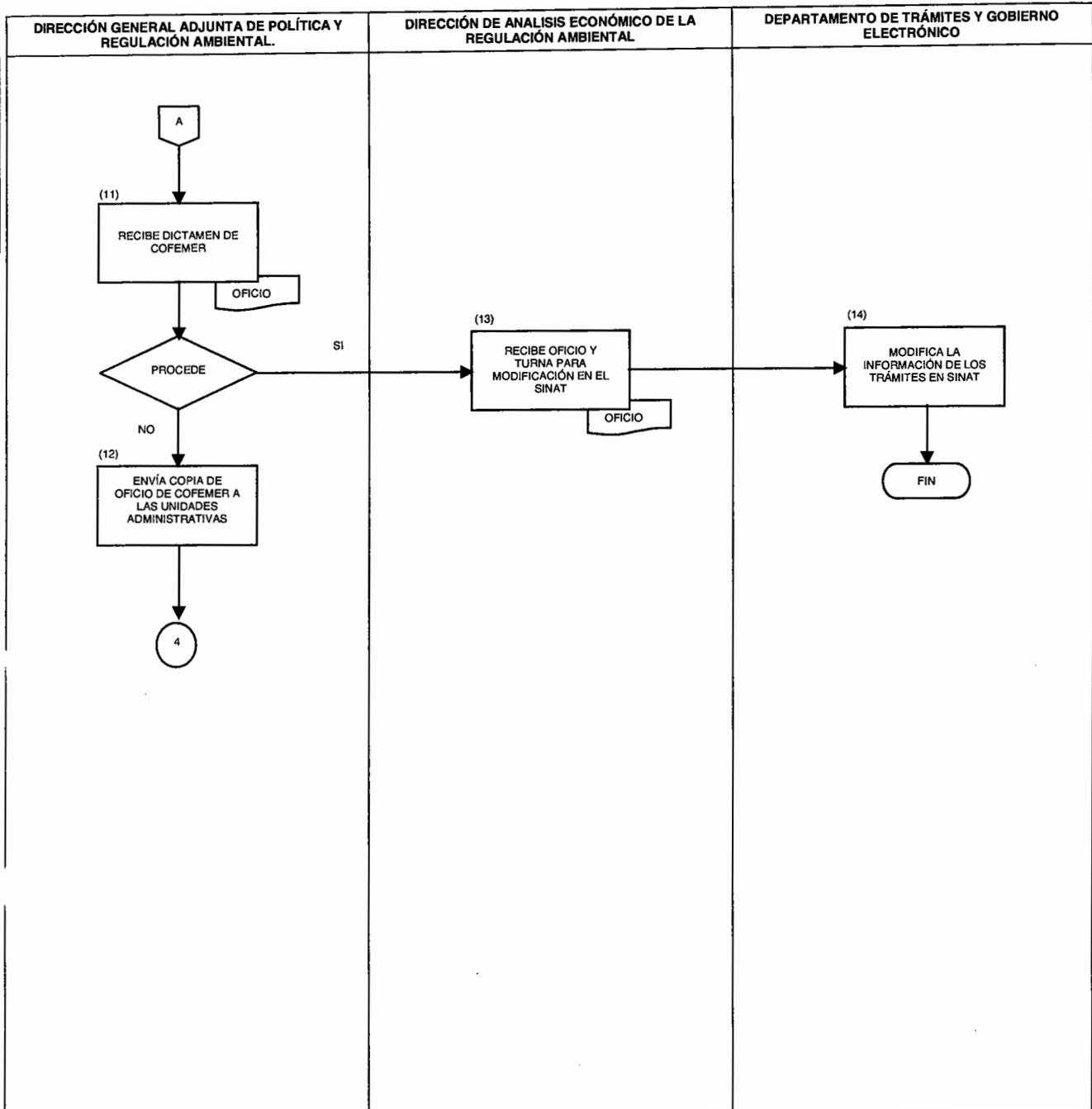


ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CÉSAR

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEST

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: México, D. F. a 24 de julio de 2006.

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Lic. Raúl de Jesús Contreras Ceja

Cargo: Subdirector de Dictamen y Coordinación Normativa

REVISÓ

Firma:

Nombre: Lic. Luis Alberto López Carbajal

Cargo: Director de Política y Mejora Regulatoria

APROBÓ

Firma:

Nombre: Lic. Alberto Ulises Esteban Marina

Cargo: Director General Adjunto de Política y Regulación Ambiental

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA.- LIC. RAÚL DE JESÚS CONTRERAS CEJA.

REVISÓ: DIRECTOR DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA.- LIC. LUIS ALBERTO LÓPEZ CARBAJAL.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.- LIC. ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA.

CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: México D.F. a 07 de agosto de 2006.

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-600.1-MPROC-2006.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• MANUAL DE OPERACIÓN

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PLANTILLA DE
PERSONAL (MAESTRO DE PUESTOS)

• LINEAMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• COMPENDIO

• INSTRUCTIVO

• GUIA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR): _____

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: UNO

SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE: ING. JOSÉ RAMÓN ARDAVÍN ITUARTE

CARGO: SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y
NORMATIVIDAD AMBIENTAL

EXPIDE

FIRMA:

NOMBRE: ING. GONZALO A. GUERRA HERNÁNDEZ

CARGO: OFICIAL MAYOR DE LA SEMARNAT



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN
DEL MANUAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y
NORMATIVIDAD AMBIENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA | Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental

No. REGISTRO: SEMARNAT-600.1-MPROC-2006

FECHA: México D.F. a 7 de Agosto de 2006.

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ing. José Ramón Ardaín Ituarte

Cargo: Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental

VALIDÓ

Firma:

Nombre: Dr. Miguel A. Ramón Torres

Cargo: Encargado de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Organización, previa designación, el Director del Servicio Profesional de Carrera".

EXPIDIÓ

Firma:

Nombre: Ing. Gonzalo A. Guerra Hernández

Cargo: Oficial Mayor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales