



SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL
SECTOR PRIMARIO Y
RECURSOS NATURALES
RENOVABLES**

No. de Registro: SEMARNAT-611-3.MPROC-2012
Fecha: 16 de marzo de 2012

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



CONTENIDO

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. OBJETIVO GENERAL.....	4
III. ALCANCE.....	5
IV. ORGANIGRAMA.....	6
V. POLÍTICAS GENERALES.....	7
VI. PROCEDIMIENTOS.....	9
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL AGROPECUARIA	
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN FORESTAL	
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE RECURSOS MARINOS Y COSTEROS	
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE BIOSEGURIDAD, BIODIVERSIDAD Y RECURSOS GENÉTICOS	
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y JURÍDICO DEL SECTOR PRIMARIO	
1. Elaboración, revisión y modificación de normas mexicanas	
2. Elaboración, revisión y modificación de normas oficiales mexicanas	
ENLACE ADMINISTRATIVO	
1. Control de asistencia	
2. Pago y comprobación de pasajes y viáticos devengados por concepto de comisiones oficiales	
3. Presupuesto autorizado de gasto corriente capítulos 2000 y 3000 y gasto de inversión capítulo 5000	
VII. GLOSARIO.....	10



I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que dé 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 los artículos 10, fracción XII, 19 fracción X y 33 del Reglamento Interior, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables, 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 las y los servidores públicos del ámbito delegacional de la Secretaría 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.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES
RENOVABLES
SEMARNAT-611-3.MPROC-2012
16-MAR-12**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de las cinco Direcciones de Área que integran ésta Dirección General. Cabe señalarse que los procedimientos fueron aprobados por las y los responsables de cada área y elaborados de conformidad a los "Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos", por lo que se encuentran alineados al Anexo A "Inventario de Procesos y Procedimientos" y de acuerdo a la estructura orgánica oficializada actual.

El Manual está integrado por su objetivo general, su alcance, el organigrama autorizado, las políticas generales sobre las que normará la implantación y actualización de su contenido, la descripción de los procedimientos y sus diagramas de flujo, el glosario con los términos que se utilizan en la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.



II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente con un lenguaje incluyente, 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 Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.

De este modo, los documentos que integra el presente Manual describen el orden secuencial de las actividades a desarrollar con una perspectiva de género y eliminando las prácticas discriminatorias, definiendo además sus requerimientos, y quien es responsable de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Eliminar prácticas discriminatorias por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, ideología política, estado civil, origen étnico, orientación sexual o condición social.
- 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

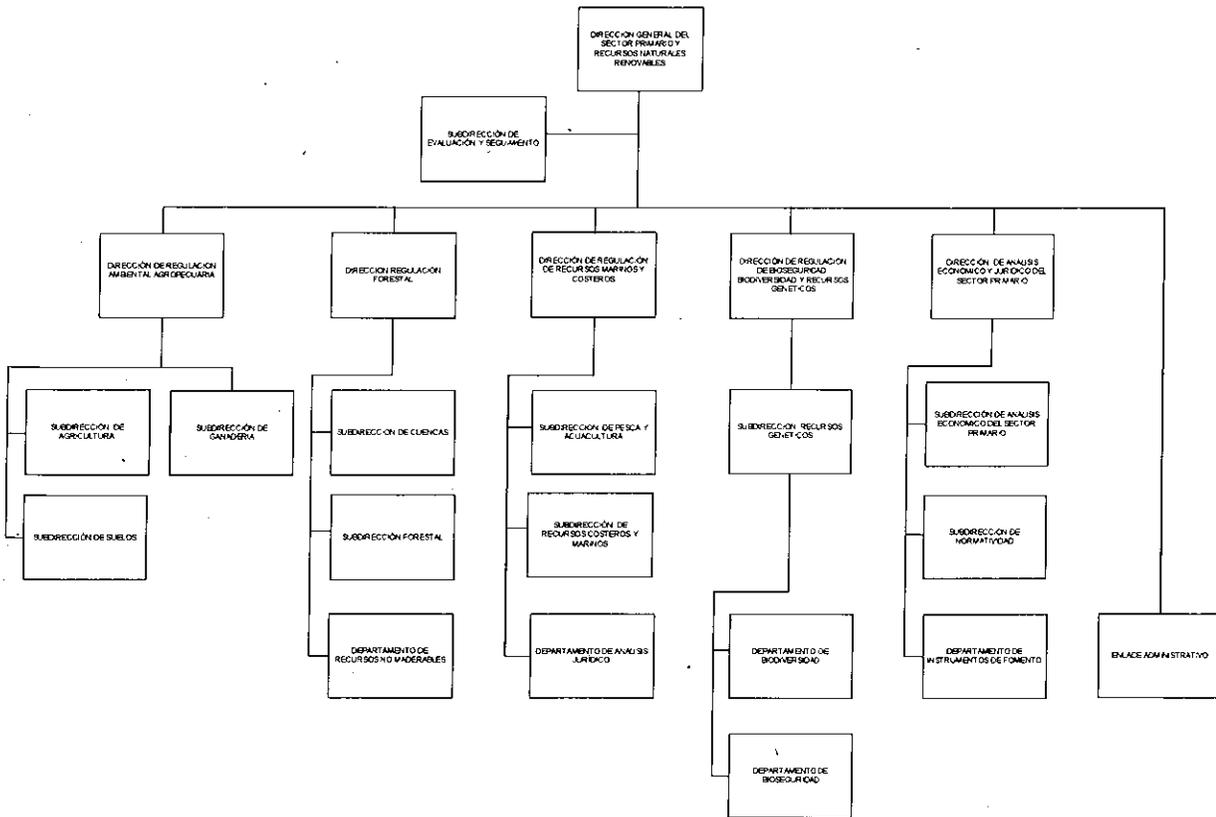
El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de mando que labora en la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables; así como para el personal que tenga encomendada la tarea de llevar a cabo lo concerniente al tema de los instrumentos de fomento y normatividad, en el resto de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 19 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.

H



IV. ORGANIGRAMA





V. POLÍTICAS GENERALES

- Las y los Titulares de las Direcciones de Área de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR) tendrán 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 Elaborar 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 Desarrollo de la Organización de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) para su análisis respectivo.
 - d) Designar al personal de enlace que mantenga constante comunicación con la Dirección de Desarrollo de la Organización de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), con el fin de facilitar la labor de revisión y actualización del Manual.

- La Dirección de Desarrollo de la Organización, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR) autorizado y expedido por la Oficialía Mayor del Ramo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES
RENOVABLES
SEMARNAT-611-3.MPROC-2012
16-MAR-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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.
- d) Proporcionar la asesoría técnica necesaria que soliciten las Direcciones de Área de la DGSPRNR, para la elaboración, integración y actualización tanto de procedimientos administrativos específicos como del Manual.

H

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES
RENOVABLES
SEMARNAT-611-3.MPROC-2012
16-MAR-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VI. PROCEDIMIENTOS

H



VII. GLOSARIO

Acreditación.- Acto por el cual una entidad de acreditación reconoce la competencia técnica y confiabilidad de los organismos de certificación, de los laboratorios de prueba, de los laboratorios de calibración y de las unidades de verificación para la evaluación de la conformidad.

Certificación.- Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se ajusta a las normas o lineamientos recomendados de organismos dedicados a la normalización nacional o internacional.

Consenso.- Acuerdo general caracterizado por la ausencia de oposición firme a las conclusiones esenciales, mantenida por alguna parte importante de los intereses afectados y por un proceso que implica la consideración de la opinión de todas las partes interesadas y la conciliación de cualquier posible posición divergente. No requiere necesariamente la unanimidad.

Comisión Nacional de Normalización.- Órgano de coordinación de la política de normalización a nivel nacional.

Comités Consultivos Nacionales de Normalización.- Órganos para la elaboración de normas oficiales mexicanas y la promoción de su cumplimiento, los cuales son constituidos y presididos por la dependencia competente. Están integrados además de personal técnico de las dependencias competentes, según la materia que corresponda al comité, por organizaciones de industriales, prestadores de servicios, comerciantes, productores agropecuarios, forestales o pesqueros; centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores.

Comités Técnicos de Normalización Nacional.- Órganos reconocidos por la Secretaría de Economía y cuya función es la de elaborar normas mexicanas en aquellas áreas de la industria en las que no exista un Organismo Nacional de Normalización registrado.

Cuerpo (de un documento normativo).- Conjunto de disposiciones que contiene la parte fundamental de un documento normativo.

Evaluación de la Conformidad.- La determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.



Norma.- Documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido que establece, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para ciertas actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado.

Norma de Referencia.- Se elaboran por las entidades de la administración pública de conformidad con lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para aplicarlas a los bienes o servicios que adquieren, arriendan o contratan cuando las normas mexicanas o internacionales no cubren los requerimientos de las mismas o sus especificaciones resulten obsoletas o inaplicables.

Norma Extranjera.- La norma que emite un organismo o dependencia de normalización público o privado reconocido oficialmente por un país.

Normalización.- Actividad encaminada a establecer, respecto a problemas reales o potenciales, disposiciones destinadas a un uso común repetido, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado.

Norma Mexicana.- La que elabore un organismo nacional de normalización, o la Secretaría de Economía, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que prevé para un uso común y repetido de reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a la terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.

Norma Oficial Mexicana.- La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, que establece 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 la terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

Norma o Lineamiento Internacional.- La norma, lineamiento o documento normativo que emite un organismo internacional de normalización u otro organismo internacional relacionado con la materia, reconocido por el gobierno mexicano en los términos del derecho internacional.

Organismos de Certificación.- Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación.

Organismos Nacionales de Normalización.- Las personas morales que tengan por objeto elaborar normas mexicanas.



Período de Vigencia.- Período durante el cual es aplicable un documento normativo y que se extiende desde la fecha de su entrada en vigor, como resultado de una decisión del organismo responsable, hasta su anulación o sustitución.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las relaciones entre las mujeres y los hombres que se propone eliminar las causas de la opresión de género, como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el sexo. Contribuye a construir una sociedad donde todas las personas, las mujeres y los hombres, tengan el mismo valor, gocen de igualdad de derechos y de oportunidades para acceder a los recursos económicos, a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Discriminación.- Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas. También se entenderá como discriminación la xenofobia y el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones.

Personas Acreditadas.- Los organismos de certificación, laboratorios de prueba, laboratorios de calibración y unidades de verificación reconocidos por una entidad de acreditación para la evaluación de la conformidad, y aquellas propuestas oficialmente para integrar un grupo de trabajo.

Programa Nacional de Normalización.- Instrumento informativo y de planeación que enlista los temas que serán desarrollados como normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas de referencia durante cada año. Se integra con información proporcionada por los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, los Comités Técnicos de Normalización Nacional, los Organismos Nacionales de Normalización y los Comités de Normalización para la elaboración de Normas de Referencia.

Proyecto de Norma.- Norma propuesta y aprobada por el COMARNAT, disponible generalmente para comentarios, votación o aprobación.

Revisar.- Actividad de comprobar un documento normativo para determinar si se debe confirmar, modificar o anular.

Sistema de Certificación.- Sistema que tiene sus propias reglas de procedimiento y de gestión para llevar a cabo la certificación de conformidad.

Tercera Parte.- Persona u organismo reconocido como independiente de las partes interesadas en lo que se refiere al tema, en cuestión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES
RENOVABLES
SEMARNAT-611-3.MPROC-2012
16-MAR-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Unidad de Verificación.- La persona física o moral que realiza actos de verificación.

Verificación.- La constancia ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.