



SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
IMPACTO Y RIESGO
AMBIENTAL**

No. de Registro: SEMARNAT-711.2-MPROC-2012
Fecha: 18 de Enero de 2012

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



CONTENIDO

| | Pág. |
|-----------------------------|------|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. OBJETIVO GENERAL..... | 5 |
| III. ALCANCE..... | 6 |
| IV. ORGANIGRAMA..... | 7 |
| V. POLÍTICAS GENERALES..... | 8 |
| VI. PROCEDIMIENTOS..... | 10 |
| VII. GLOSARIO..... | 11 |

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL (DGIRA)

1. Evaluación de manifestaciones de impacto ambiental (incluyen actividades altamente riesgosas)
2. ~~X~~ Solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental
3. Modificaciones a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental
4. Evaluación del informe preventivo
5. Aviso de cambio de titularidad de la autorización en materia de impacto ambiental
6. Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental
7. Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental
8. Evaluación de manifestaciones de impacto ambiental

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SECTORES ENERGÍA E INDUSTRIA (DESEI)

1. Emisión del permiso de liberación de organismos genéticamente modificados



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 de Impacto y Riesgo 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 las o 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.



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 Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

De este modo, los documentos que integra el presente Manual describen 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.



- La Dirección de Desarrollo de la Organización, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA) 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.
 - d) Proporcionar la asesoría técnica necesaria que soliciten las Direcciones de Área de la DGIRA, para la elaboración, integración y actualización tanto de procedimientos administrativos específicos como del Manual.



VII. GLOSARIO

Acto Administrativo.- Acto dictado por un Órgano de la Administración Pública Federal, por medio del cual se crea, modifica o extingue una situación jurídica individualizada.

Acto reclamado. Cualquier hecho voluntario, consciente, negativo o positivo, desarrollado por un órgano del Estado, consistente en una decisión o en una ejecución o en ambas conjuntamente, que produce una afectación en la esfera jurídica de las o los gobernados, y que se impongan imperativamente.

Acuse de Recibo.- Acción mediante la cual la o el destinatario de un documento da testimonio escrito de haber recibido el documento (y sus anexos en casos especiales) en una fecha y hora determinada, pudiendo ser de manera personal y/o vía electrónica.

Ampliación de Plazos.- Efecto de incrementar el tiempo señalado para el cumplimiento de los términos y/o condicionantes establecidos en la autorización de impacto ambiental.

Apercibimiento.- Prevenir la o el Promovente por escrito y una sola vez, para que subsane la omisión de datos o los requisitos, dentro del término que no podrá ser mayor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Archivo.- Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias y entidades.

Archivo de Concentración.- Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que permanecen en él hasta su destino final. Como parte del proceso de organización de los archivos, las dependencias y entidades deberán contar con un Archivo de Concentración Institucional, es decir, uno por cada dependencia y entidad. La o el responsable del Archivo de Concentración será nombrado por la o el titular de la dependencia o entidad y deberá tener experiencia en materia archivística, facilitando con ello el proceso de la organización y conservación de los archivos administrativos.

Archivo de Trámite.- Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano o necesario para ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa. Siendo el objetivo de la organización de los archivos el asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos públicos, las dependencias y entidades deberán



autorización en materia de impacto ambiental. Este trámite se realiza con la finalidad de evitar ser sancionada(o) por no cumplir en tiempo y forma con los términos y condicionantes establecidos en la autorización correspondiente y pone fin al procedimiento administrativo.

Aviso de No Requerimiento de Autorización en Materia de Impacto Ambiental.- Trámite que puede realizar cualquier persona que pretenda llevar a cabo ampliaciones, modificaciones, sustituciones de infraestructura, rehabilitación y mantenimiento de obras y actividades señaladas en el Artículo 5° del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA), así como con las que se encuentren en operación.

Bioseguridad.- Acciones y medidas de evaluación, monitoreo, control y prevención que se deben asumir en la realización de actividades con organismos genéticamente modificados, con el objeto de prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que dichas actividades pudieran ocasionar a la salud humana o al medio ambiente y la diversidad biológica, incluyendo los aspectos de inocuidad de dichos organismos que se destinen para uso o consumo humano (Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, 2005).

Bioingeniería.- Utilización de tejidos, órganos y componentes orgánicos artificiales para reemplazar partes del cuerpo perdidas, dañadas o disfuncionales (Zaid et al, 2004).

Caducidad del PEIA.- Cuando se vence el plazo establecido para la entrega de información adicional solicitada por causas imputables a la o el Promovente, en cumplimiento al Artículo 22 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

Captura.- Registro de los datos necesarios de algún documento en la base de datos establecida.

Cedente.- Persona física o moral que transmite a otra la autorización en materia de impacto ambiental.

Cesionario.- Persona física o moral a la que se le ceden los derechos y obligaciones de la autorización en materia de impacto ambiental.

Clasificación Archivística.- Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad.

Conformidad.- Cumplimiento de un requisito.



Estudio de Riesgo Ambiental.- Documento que es presentado por personas físicas, morales u organismos de la Administración Pública Federal ante las autoridades ambientales federales para su evaluación, el cual contiene la información establecida en el Artículo 18 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA) referente a la realización de actividades industriales, comerciales o de servicios consideradas altamente riesgosas en función de los listados que expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), considerando los volúmenes y características de las sustancias, así como ubicación del proyecto.

Estudio de Riesgo Ambiental.- Documento que forma parte de una Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) y que es presentado por personas físicas, morales u organismos de la Administración Pública Federal ante las autoridades ambientales federales para su evaluación, el cual contiene la información establecida en el Artículo 18 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA) referente a la realización de actividades industriales, comerciales o de servicios consideradas altamente riesgosas en función de los listados que expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), considerando los volúmenes y características de las sustancias, así como ubicación del proyecto.

Evaluadoras(es).- Profesionales responsables de evaluar y dictaminar los proyectos y las bitácoras ingresadas a la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA).

Expediente.- Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad.

Expediente.- Conjunto de documentos derivados de la evaluación y dictaminación del trámite, que inicia con la solicitud de la o del Promovente, la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) y sus anexos, al cual se le agregan la resolución del trámite y posteriormente se integran al expediente original de la MIA en el Archivo Dinámico.

Expediente Administrativo.- Todos los expedientes deben tener una portada o guarda exterior, con los datos de identificación, tales como: nombre de la unidad administrativa, nombre del fondo documental, nombre del subfondo en caso de existir, nombre de la sección documental, nombre de la subsección en caso de existir, nombre de la serie documental, nombre de la subserie documental en caso de existir, número de inventario del expediente, número de fojas útiles, al cierre del expediente, los años de apertura y cierre de expediente, una breve descripción del asunto, los valores documentales de acuerdo al tipo de documentos que integran el expediente, su vigencia documental, en los archivos de trámite y de concentración.



deberán señalar los documentos que contengan la información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información.

Información Reservada.- Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Como información reservada podrá clasificarse aquélla cuya difusión pueda: comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública, o la defensa nacional, menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida aquella información que otros Estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado Mexicano; dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país; poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.

Informes Estadísticos.- Informes elaborados con la información disponible de proyectos ingresados al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA), proyectos resueltos en tiempo de Ley, proyectos resueltos fuera del tiempo de Ley, con el propósito de apoyar a los usuarios en el proceso de toma de decisiones.

Informe justificado. Es aquél que la autoridad señalada como responsable, con fundamento en el Artículo 149 de la Ley de Amparo, rinde por escrito ante la autoridad judicial federal dentro del término de cinco días siguientes a la legal notificación del emplazamiento a juicio; en tal documento, expone las razones y fundamentos legales que estime pertinentes para sostener la constitucionalidad del acto reclamado o la improcedencia del juicio de garantías, acompañando, en su caso, copia certificada de las constancias que sean necesarias para apoyar dicho informe (en el supuesto de que los actos sean ciertos).

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

Informe previo. Es aquél que la autoridad señalada como responsable, a la luz de lo dispuesto en los Artículos 131 y 132 de la Ley de Amparo, rinde por escrito ante la autoridad judicial federal dentro del término de veinticuatro horas contadas a partir de la legal notificación del emplazamiento a juicio, y en cual se concreta a expresar si son o no ciertos los hechos que se le atribuyen, a efecto de determinar la existencia del acto que se reclama.



etapa previa a la liberación comercial de dicho organismo, dentro de las zonas autorizadas y en los términos y condiciones contenidos en el permiso respectivo (Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, 2005).

Liberación Experimental.- Introducción intencional y permitida en el medio ambiente, de un organismo o combinación de organismos genéticamente modificados, sin que hayan sido adoptadas medidas de contención, tales como barreras físicas o una combinación de éstas con barreras químicas o biológicas, para limitar su contacto con la población y el medio ambiente, exclusivamente para fines experimentales, en los términos y condiciones que contenga el permiso respectivo (Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, 2005).

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

Manifestación de Impacto Ambiental Particular.- Documento que presenta la o el Promovente para someter una obra y/o actividad al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA), y que no se contemplen en ninguna de las fracciones del Artículo 11 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

Manifestación de Impacto Ambiental Regional.- Documento que presenta la o el Promovente para someter una obra y/o actividad al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA), y que esté considerada en alguna de las fracciones del Artículo 11 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

Medio de Impugnación.- Es un acto procesal que realiza la parte que se estima agraviada por un acto o resolución de una autoridad, por lo que acude a la o al mismo o a otra(o) superior pidiendo se revoque o anule el acto administrativo, siguiendo el procedimiento previsto en la Ley.

No Conformidad.- Incumplimiento de un requisito específico.

Notificación.- Comunicación oficial y con las formalidades respectivas que hace una autoridad sobre una conclusión o determinación a la que ha llegado con relación a cierto requerimiento y/o petición.

Notificación para Manifestar lo que a su Derecho Convenga.- Documento que genera la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para notificar a los gobiernos municipales y estatales o del Distrito Federal para dar cumplimiento al Artículo 25 del



necesario para la realización de la liberación experimental, la liberación en programa piloto, la liberación comercial y la importación de OGMs para realizar dichas actividades, en los casos y términos establecidos en esta Ley y en las normas oficiales mexicanas que de ella deriven.

Plazo.- Espacio de tiempo concedido para realizar un acto determinado.

Plazo de Conservación.- Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los presentes lineamientos.

Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.- Método a través del cual la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente, preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el ambiente.

Proceso de Producción.- Conjunto de etapas de desarrollo (preparación del sitio, construcción, operación y mantenimiento) que tienen como fin crear y/o proporcionar bienes y/o servicios.

Producto.- Oficio o resolución mediante el cual se da respuesta a un trámite promovido por una o un usuario. Es el producto en el proceso de realización de trámites hacia la o el Promovente.

Producto Final: Es el producto rubricado por la o el Evaluador y por la o el Subdirector de Sector responsable, rubricado por la o el Director de Área correspondiente y firmado por la o el Director General de Impacto y Riesgo Ambiental, foliado, sellado y fechado listo para ser entregado a la o el usuario.

Promovente.- Persona física, moral u organismo de la Administración Pública Federal que promueve la realización de las obras y/o actividades y que solicitan su autorización en materia de impacto ambiental y en su caso riesgo ambiental.

Proyecto.- Obras y/o actividades que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

Quejosa o quejoso.- Persona física o moral que resienta en su esfera jurídica el perjuicio del acto reclamado.



Pública Federal, en caso de pretender llevar a cabo las ampliaciones, modificaciones, sustitución de infraestructura, rehabilitación y el mantenimiento de instalaciones relacionadas con las obras y/o actividades señaladas en el Artículo 5o. del REIA, así como las que se encuentran en operación y que sean distintas a las que se refiere el primer párrafo del Artículo 6° del Reglamento señalado, siempre y cuando se demuestre que su ejecución no causará desequilibrios ecológicos ni rebasará los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas relativas a la protección al ambiente y a la preservación y restauración de los ecosistemas.

La finalidad de este trámite es garantizar a los particulares el derecho de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental (MIA), cuando por Ley se establece que de no estar exentos, estarían obligadas(os) a la presentación de la MIA, lo cual implicaría costos a las o los particulares.

Solicitud de Modificaciones a Proyectos Autorizados en Materia de Impacto Ambiental.-

Trámite que puede realizar cualquier persona física o moral que hayan obtenido una autorización en materia de impacto ambiental cuando la o el Promovente pretende realizar modificaciones al proyecto de obra o actividad después de emitida la autorización en materia de impacto ambiental.

Soporte Técnico.- Actividades encaminadas a brindar ayuda especializada en el uso y manejo de cualquier componente o dispositivo de cómputo y telecomunicaciones.

Subdirección de Área.- Se refiere a la Subdirección de Sector de Exploración Petrolera; Subdirección del Sector Industrial; Subdirección del Sector Energía; Subdirección del Sector Vías Generales Zona Centro y Sur; Subdirección del Sector Vías Generales Zona Norte; Subdirección del Sector Turístico Zona Sur; Subdirección del Sector Turístico Zona Norte y Centro; Subdirección del Sector Primario; Subdirección de Proyectos Mineros y Pesqueros.

Subfondo.- División del fondo.

Subsección.- División de la sección.

Subserie.- División de la serie. Es un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.

Superior Jerárquico.- Se considera a la o al titular de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.

Usuaría o usuario.- Toda(o) Servidor Público que preste sus servicios en la Unidad Responsable correspondiente de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA).



efectos de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, 2005 el área de las instalaciones o el ámbito de la utilización confinada no forma parte del medio ambiente.

Vegetación Forestal.- Conjunto de plantas y hongos que crecen y se desarrollan en forma natural, formando bosques, selvas, zonas áridas y semiáridas, y otros ecosistemas, dando lugar al desarrollo y convivencia equilibrada de otros recursos y procesos naturales.

Vigencia de la Autorización.- Término que establece la vigencia de los plazos otorgados para el desarrollo de las diferentes etapas que involucra el proyecto planteado.

Virus Informático.- Programa que se copia automáticamente y que tiene por objeto alterar el normal funcionamiento de la computadora, sin el permiso o el conocimiento de la o del Usuario.

Volante de Trabajo (DGIRA0000000).- Documento con el cual queda registrado un asunto ingresado por la o el promovente (información adicional o complementaria) y vinculado a un proyecto en evaluación o autorizado a través de una MIA o cualquier trámite en materia de impacto ambiental a través de un trámite COFEMER.