

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN

Oficio No. DGDHO/510/ 004050
"2009, Año de la Reforma Liberal"

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

Ciudad de México, a **23 OCT 2009**

ING. ARMANDO ZEPEDA CARRILLO
DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO
DE NAYARIT
P R E S E N T E

En atención a su petición formulada a través del oficio 138.03/3940/09 de fecha 9 de octubre del presente año, le envío un tanto original de la "Cédula de Registro de Documentos Administrativos", la cual indica un total de 12 (doce) procedimientos debidamente actualizados y registrados.

Asimismo, le informo que dichos procedimientos deberán integrarse al Manual de Procedimientos Administrativos de la Delegación Federal a su digno cargo.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL

LIC. MARGARITA CASTILLO FONCERRADA

C.c.p.: Lic. Jorge López Vergara.- Oficial Mayor del Ramo.- Presente.
Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez.- Directora de Desarrollo de la Organización.- Presente.
Lic. Norma Angélica Franco Morán.- Subdelegada de Administración e Innovación.- Presente.

MCF/MMB/jcb

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Del.
Tlalpan, México D.F., 14210

t. +52 (55) 5628 0600 www.semarnat.gob.mx



CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: México D.F., **23 OCT 2009**

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-138.2-PROCES-2009.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DELEGACIÓN DE NAYARIT

NOMBRE DEL DOCUMENTO

(12) PROCEDIMIENTOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE NAYARIT, DE ACUERDO A RELACIÓN ANEXA

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• MANUAL DE OPERACIÓN

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• LINEAMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• INSTRUCTIVO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: UNO POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE: ING. ARMANDO ZEPEDA CARRILLO

CARGO:

DELEGADO FEDERAL

VALIDA

FIRMA:

NOMBRE: LIC. MARGARITA CASTILLO FONCERRADA

CARGO:

DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ORGANIZACIÓN



RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE NAYARIT

Oficina del Delegado

1. Expedición de documentos certificados
2. Formulación de convenios y contratos de la delegación federal

Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

1. Solicitud de ampliación de términos y plazos establecidos en la autorización de impacto ambiental
2. Solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental
3. Autorización de plantaciones forestales comerciales (Modalidad A, B, C y D)
4. Avisos de plantaciones forestales comerciales (Modalidad A, B y C)
5. Autorización y expedición de remisiones y reembarques forestales
6. Certificado fitosanitario de importación de productos y subproductos forestales
7. Certificado fitosanitario de exportación y reexportación de productos y subproductos forestales
8. Expedición de la constancia de inscripción o modificación del registro forestal nacional

Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial

1. Integración, seguimiento y evaluación del programa operativo anual (POA)
2. Administración de bases de datos del sistema de información geográfica (SIG)