NOMBRE

SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

OBJETIVO

Realizar la recepción, evaluación y resolución de las solicitudes de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental emitidas por personas físicas o morales, mediante el análisis de la documentación ingresada, así como verificando el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia y determinando si es necesaria la presentación de una manifestación de impacto ambiental o si las acciones no requieren ser evaluadas y, por lo tanto, pueden realizarse sin contar con autorización, con el fin de asegurar la prevención y mitigación de las afectaciones al medio ambiente, pérdida de los recursos naturales y la salud.

PROCESO

EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Ambiente.- Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

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

Ampliación de Términos.- Efecto de incrementar la vigencia de los plazos otorgados para el desarrollo de las diferentes etapas que involucra el proyecto.

Documento Digital.- Oficio ya firmado y despachado por el Centro Integral de Servicios (CIS), el cual se procede a escanear, con la finalidad de ahorrar papel en el envío de copias a los involucrados y facilitar el acceso a la información.

Impacto Ambiental.- Modificación del ambiente ocasionada por las obras o actividades desarrolladas por el hombre o como consecuencia de la ocurrencia de fenómenos naturales.

Información Faltante.- Se refiere a la información solicitada al Promovente, en caso de que la manifestación de impacto ambiental presente insuficiencias que impidan la evaluación del proyecto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 22 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.- 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 o atenuarlo en caso de que sea negativo.

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

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

ACRÓNIMOS:

CIS.- Centro Integral de Servicios.

DGIRA.- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

DIRA.- Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental.

LFPA.- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

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

MIA.- Manifestación de Impacto Ambiental.

NOM.- Norma Oficial Mexicana.

PEIA.- Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.

PROFEPA.- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

REIA.- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SGPARN.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

SINAT.- Sistema Nacional Automatizado de Trámites.

UGA.- Unidad de Gestión Ambiental.

UJ.- Unidad Jurídica.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El trámite de exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, deberá apegarse a las disposiciones contenidas en los artículos 5 y 6 penúltimo y último párrafo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

- Cuando las ampliaciones, modificaciones, sustitución de infraestructura, rehabilitación y el mantenimiento de instalaciones se relacionen con las obras y/o 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 las que se encuentren en operación y que sean distintas a las que se refiere el primer párrafo del Artículo 6, (exentas) no requerirán de la autorización en materia de impacto ambiental, cuando se demuestre que su ejecución no causará desequilibrios ecológicos ni rebasará los límites y condiciones establecidas en las disposiciones jurídicas relativas a la protección al ambiente, preservación y restauración de los ecosistemas.

- Los promoventes deberán dar aviso a la Delegación Federal en el Estado de las acciones que pretendan realizar para que ésta, dentro de un plazo de diez días hábiles, determine si es necesaria la presentación de una Manifestación de Impacto Ambiental (MIA), o si las acciones no requieren ser evaluadas y, por lo tanto, pueden realizarse sin contar con la autorización respectiva.

- Si al término del plazo máximo de respuesta, la Delegación Federal no ha respondido, se entenderá que la solicitud de exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) fue resuelta en sentido negativo (no aplica la afirmativa ficta).

- La Delegación Federal en el Estado cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para requerirle al Promovente la información faltante (en caso de requerirse). El Promovente tiene 5 días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, para que subsanen la omisión; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

- La solicitud de modificaciones, ampliaciones y todos aquellos actos relacionados con las autorizaciones emitidas por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA), deberán ser turnadas en un plazo máximo de 5 días posteriores a su recepción. En ningún caso, la Delegación Federal en el Estado podrá resolver respecto a los actos de autoridad emitidos por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

- La solicitud y documentación soporte será presentada por el Promovente en el Centro Integral de Servicios (CIS) dentro del horario de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

- Con el objeto de ahorrar el uso de papel, se deberá proceder a escanear el oficio ya firmado y despachado en la Delegación Federal en el Estado para generar un documento digital y ser sujeto de envío de copias por correo electrónico.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitud de exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental
Responsable de obtenerlo: Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
Periodicidad: Mensual
Unidad de Medición: (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes presentadas) x 100%

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental	1	Recibe de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) la documentación presentada por el Promovente respecto a la solicitud de la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA), la cual incluye lo siguiente: ▪ Constancia de recepción (registro en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites "SINAT"). ▪ Original de la "Solicitud y hoja de registro de exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental" (anexo 1), y en su caso copia electrónica. ▪ Constancia de pago de derechos.
	2	Revisa el contenido de la "Solicitud y hoja de registro de exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental", verificando que cumpla con las disposiciones de los artículos 5 y 6 penúltimo y último párrafo asimismo el cuarto transitorio del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).
	3	Procede a evaluar la información de la "Solicitud y hoja de registro de exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental" y documentos anexos recibidos.
	4	Programa y efectúa visita de campo al sitio del proyecto, con el objeto de constatar la información contenida en la "Solicitud y hoja de registro de exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental", asimismo, emite en tiempo y forma el "Reporte técnico de visita de campo" (anexo 2) correspondiente, en caso de requerirse. *INFORMACIÓN INCORRECTA*
	5	Elabora oficio en dos originales y cuatro copias, por medio del cual solicita al Promovente la información y/o documentación complementaria en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de que se ingresó la solicitud en el SINAT y lo proporciona a la Unidad de Gestión Ambiental para revisión, acuerdo y rúbrica respectiva.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Gestión Ambiental	6	Recibe el oficio elaborado, verifica su contenido y otorga su Visto Bueno, rubricándolo de conformidad y turna al Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para que obtenga la autorización del documento para su envío.
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	7	Recibe y rúbrica el oficio elaborado, asimismo, procede a recabar la rúbrica del Jefe de Unidad Jurídica (UJ) y la firma de autorización del Delegado Federal en el Estado en dicho documento.
	8	Entrega al Centro Integral de Servicios (CIS) el oficio debidamente firmado para que lo distribuya como a continuación se relaciona: ▪ Original.- Promovente para su atención. ▪ Original.- Para expediente (con acuse de recibido por el Promovente) ▪ Copia.- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental para su seguimiento. ▪ Copia.- Delegación Estatal de la PROFEPA para su conocimiento. ▪ Copia.- Presidencia Municipal correspondiente para su conocimiento. ▪ Copia.- Minutario para archivo y control (con acuses de recibido). Nota: El Centro Integral de Servicios detiene el reloj en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites y se genera un documento digital del oficio para su envío vía correo electrónico a las áreas involucradas.
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental	9	Recibe por medio de la UGA la información complementaria presentada por el Promovente para su análisis, reactivándose el reloj en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites y continúa en la actividad No. 4 de este procedimiento. Nota: Elabora oficio de rechazo en caso de que la información adicional enviada por el Promovente no cumpla con lo requerido.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		INFORMACIÓN CORRECTA
	10	Elabora en dos originales y cuatro copias oficio resolutivo dirigido al Promovente en el que se determine si es necesaria la presentación de una manifestación de impacto ambiental, o si las acciones no requieren ser evaluadas y, por lo tanto, pueden realizarse sin contar con la autorización y lo turna a la UGA para revisión, acuerdo y rúbrica correspondiente.
Unidad de Gestión Ambiental	11	Recibe el oficio resolutivo, revisa su contenido y otorga su Visto Bueno, rubricándolo de conformidad y entrega al Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para que obtenga autorización del resolutivo emitido.
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	12	Recibe y rúbrica el oficio resolutivo, así como, acuerda y recaba rúbrica del Jefe de Unidad Jurídica y obtiene del Delegado Federal su firma de autorización en el documento.
	13	Turna al CIS el oficio resolutivo firmado para que proceda a distribuirlo como sigue: ▪ Original.- Promovente para su atención. ▪ Original.- Para expediente (con acuse de recibido por el Promovente). ▪ Copia.- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental para su seguimiento. ▪ Copia.- Delegación Estatal de la PROFEPA para su conocimiento. ▪ Copia.- Presidencia Municipal correspondiente para su conocimiento. ▪ Copia.- Minutario para archivo y control (con acuses de recibido).
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental	14	Recibe el acuse de recibido del oficio resolutivo entregado y lo integra al expediente final para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	**14**
PRODUCTO O SERVICIO:	**Resolución de la solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental**
PROCEDIMIENTO(S):	**Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental**

DIAGRAMA DE FLUJO

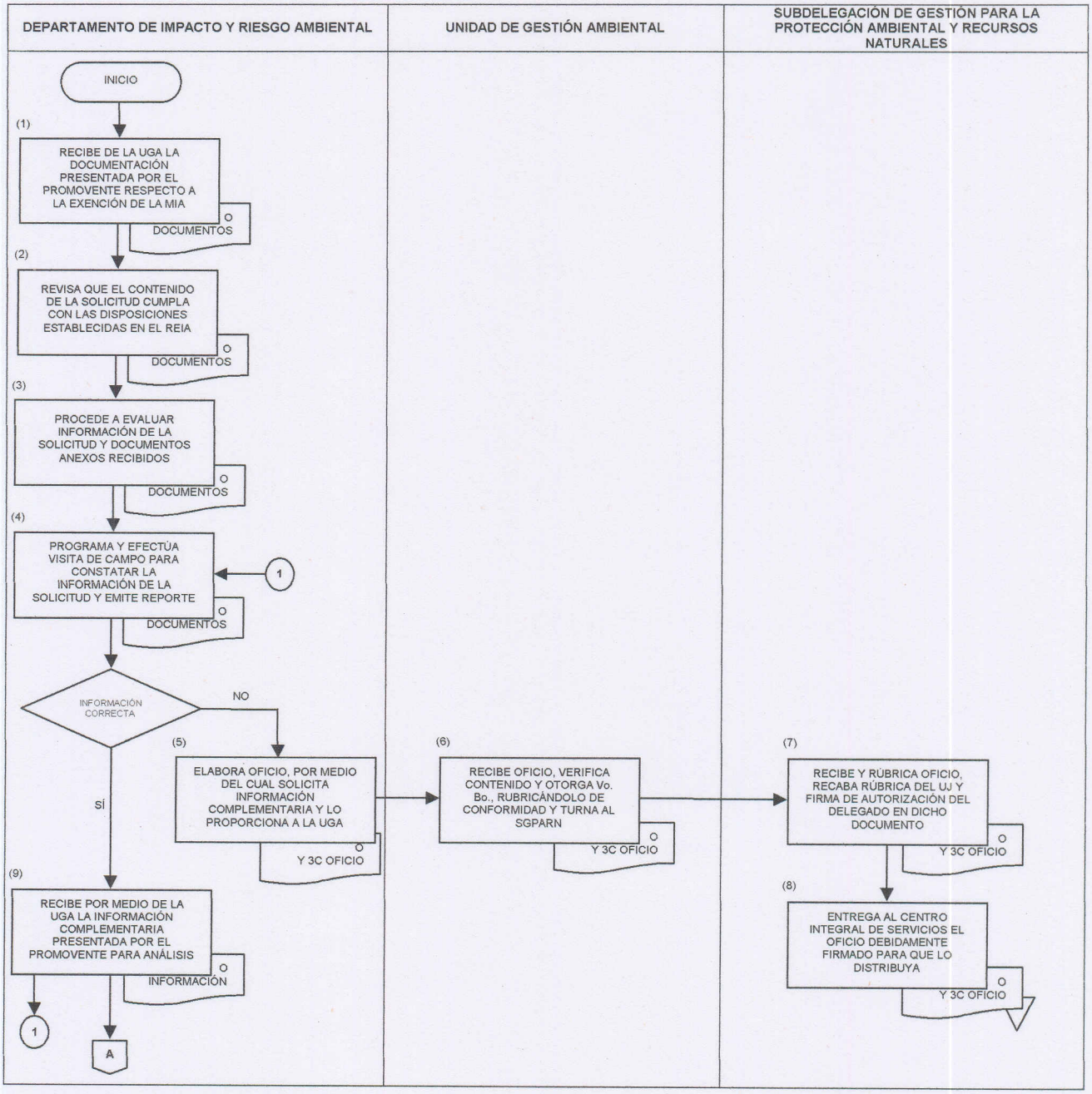
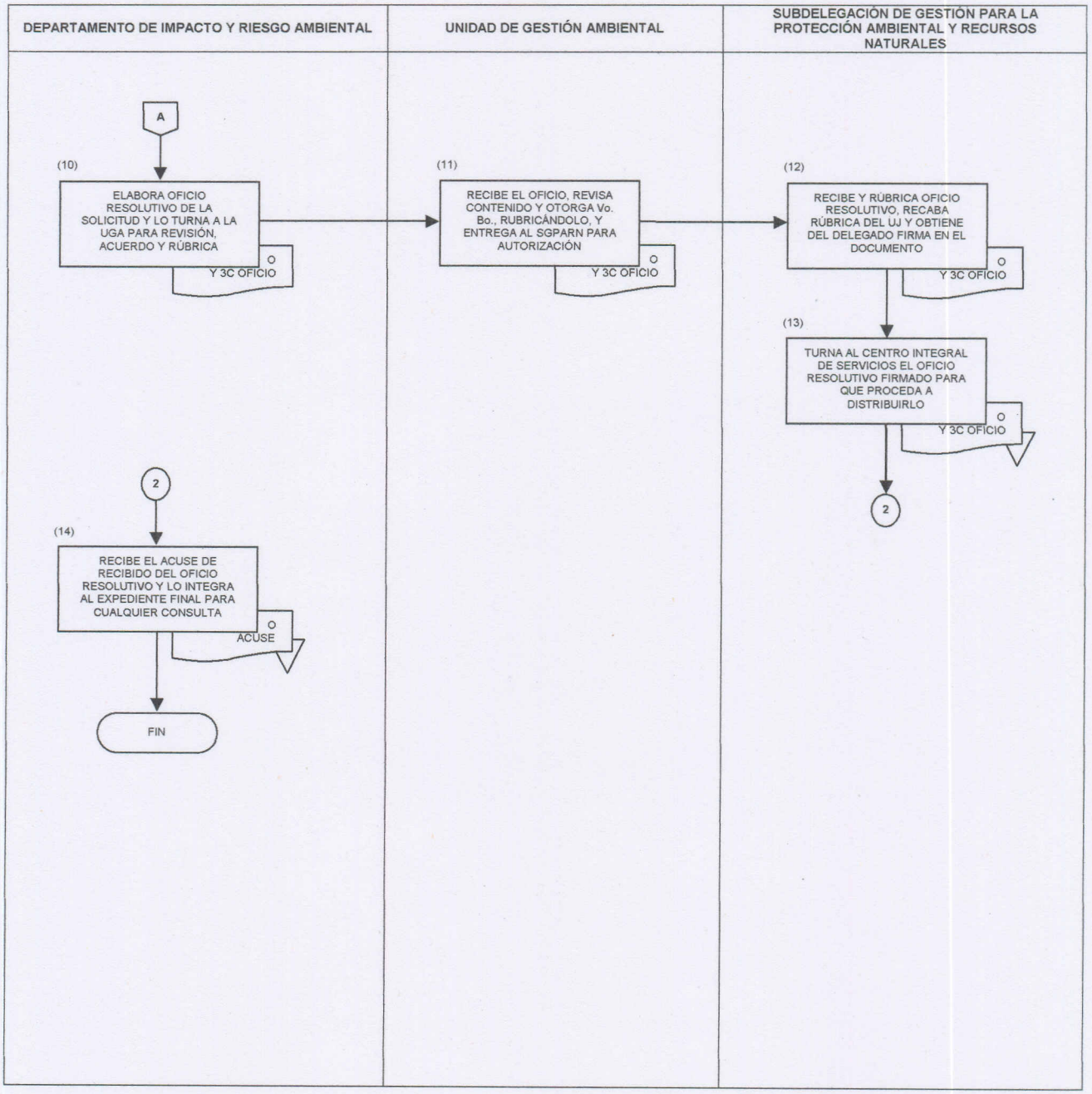


DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD Y HOJA DE REGISTRO DE EXENCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA AL PROTECCIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBENTAL
Manual Técnico Administrativo del Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental

HOJA DE REGISTRO

Nombre y firma de quien recibe y corrobora la entrega correcta de la documentación: 1

Firma

CLAVE ASIGNADA: 2

SI	NO	REQUISITO			REGISTRO DE VERIFICACIÓN
		A1	**Solicitud escrita**		
			A1.1	Nombre, denominación o razón social del promovente 3	(En su caso) Registro de documento público
			A1.2	Nombre del Representante legal (en su caso) 4	(En su caso) Registro de documento público.)
			A1.3	Domicilio para recibir notificaciones 5	¿Coinciden datos entre solicitud y punto 1.2.3 de MIA?
					SI / NO
			A1.4	Nombre de la persona[s] autorizada[s] para recibir las notificaciones 6	OBSERVACIONES
			A1.5	Petición que se formula (incluir nombre del proyecto) 7	
			A1.6	Hechos o razones que dan motivo a la petición. 8	
			A1.7	Órgano administrativo a quien se dirige la solicitud 9	
			A1.8	Lugar y fecha de emisión 10	
			A1.9	¿La solicitud está firmada por el interesado o su representante legal? 11	
		A2	**Manifestación de impacto ambiental o Informe preventivo**		
			A2.1	Original y 3 copias de la MIA sus anexos y Estudio de Riesgo Ambiental en su caso, uno debe ser en en medio magnético, y uno impreso, los restantes opcionales 12	
			A2.2	Original y 3 copias del informe preventivo y sus anexos, uno debe presentarse en impreso y uno en medio magnético, los restantes opcionales 13	
			A2.3	Una copia de MIA con la leyenda "Consulta al Público" y sus anexos, incluyendo de ser el caso el Estudio de Riesgo. 14	
			A2.4	Resumen ejecutivo en medio magnético de la MIA y de ser el caso del estudio de riesgo. (No aplica en caso del Informe Preventivo). 15	
		A3	Constancia de pago de derechos. Copia con sello original del banco de la constancia (Forma SHCP 5) de pago de derechos, por el importe correspondiente a recepción y evaluación de MIA particular o informe preventivo, en su caso, estudio de riesgo. Deberá asegurarse que éste sea vigente 16		

¿La documentación cumple con los requisitos?

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: **SOLICITUD Y HOJA DE REGISTRO DE EXENCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre y firma	1	Nombre completo y firma autógrafa de quien recibe y corrobora la entrega correcta de la documentación.
Clave	2	Clave asignada del proyecto presentado por el Promovente.
Nombre, denominación o razón social del Promovente	3	Nombre(s), apellido paterno y apellido materno de la persona física o razón social del Promovente.
Nombre del Representante Legal	4	Nombre completo representante legal, cuando el Promovente haya designado a un tercero, ya sea una persona moral o una persona física, la cual tendrá que definirse en el escrito el nombre del mismo y acreditar su personalidad con el instrumento público requerido, presentando copia simple y original o copia certificada para su cotejo.
Domicilio	5	Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá incluir: calle, número oficial exterior (en su caso), número interior, colonia, código postal, municipio, entidad federativa y número telefónico.
Nombre de la persona(s) autorizada(s) para recibir las notificaciones	6	Nombre de la persona o las personas autorizadas para recibir las notificaciones, los cuales deberán incluirse en el documento de solicitud correspondiente.
Petición que se formula	7	Descripción clara y precisa del hecho que solicita el Promovente, tales como: ampliación de términos y plazos establecidos en la autorización de impacto ambiental, del proyecto de obra o actividad que se cite.
Hechos o razones que dan motivo a la petición	8	Hechos o razones explícitas que motivan al Promovente a presentar su petición.
Órgano administrativo a quien se dirige la solicitud	9	Nombre completo de la Delegación Federal en el Estado, en donde se presenta la solicitud.
Lugar y fecha de emisión	10	Lugar y fecha (día, mes y año) de emisión de la solicitud.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: **SOLICITUD Y HOJA DE REGISTRO DE EXENCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
La solicitud está firmada por el interesado o su representante legal	11	La solicitud deberá venir firmada por el Promovente o, en su caso, por su Representante Legal y deberá cotejarse firma con copia de identificación oficial presentada. Nota: Los puntos del 12 al 16 no aplican para este trámite.

ANEXO No. 2

NOMBRE: REPORTE TÉCNICO DE VISITA DE CAMPO

REPORTE TECNICO DE VISITA DE CAMPO

Fecha de la visita: día/mes/año

Clave: sector/UI*/consecutivo/año

1.- PROYECTO	Clave: _____ Nombre: _____ Ubicación: _____ Promovente: _____ Tipo de proyecto (marcar con una X): puntual/local ____ lineal____ regional ___
2.- UBICACIÓN	Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Coordenadas geográficas: _____
3.- COMISIONADOS	Nombre (s) de la(s) persona(s) de la DGIRA que asistira(n) a la visita: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____
4.- ASPECTOS CRITICOS O RELEVANTES	Elementos naturales, infraestructura ó servicios, entre otros a verificar de acuerdo con lo manifestado en la MIA. _____ _____ _____ _____. _____ _____ _____ _____. _____

ANEXO No. 2

NOMBRE: REPORTE TÉCNICO DE VISITA DE CAMPO

5.- OBSERVACIONES EN CAMPO

Incluir comentarios sobre los aspectos críticos o relevantes identificados en la visita, con relación a lo indicado en el punto 4, así como aquéllos que aporten elementos de análisis para la evaluación.

Participantes de la visita

Nombre	Empresa/Institución	Teléfono	Correo electrónico

Anexar minuta de trabajo, en su caso.

ANEXO No. 2

NOMBRE: REPORTE TÉCNICO DE VISITA DE CAMPO

6.- EVALUACION TECNICA DE LA VISITA	Conclusiones de las observaciones en campo, en relación a los puntos críticos, hacer referencia al dictamen técnico, en su caso señalar si derivado de la visita se determina solicitar información adicional o complementaria (describirla).
(7) 6.- EVIDENCIA GRAFICA	Anexe el material gráfico obtenido en campo, incluyendo una breve descripción del mismo.

Comisionado (s):	Revisó:	
(8) (nombre y firma) cargo (s)	(9) (nombre y firma) cargo	(10) Fecha de reporte

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: REPORTE TÉCNICO DE VISITA DE CAMPO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Proyecto	1	Nombre completo del Promovente, así como, la ubicación, clave, nombre y tipo de proyecto a realizar.
Ubicación	2	Especificar de manera clara y concisa el lugar para la realización del proyecto.
Comisionados	3	Nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) de la Delegación Federal que asiste(n) a la visita de campo.
Aspectos Críticos o Relevantes	4	Elementos naturales, infraestructura o servicios, entre otros a verificar de acuerdo con lo manifestado en la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA).
Observaciones en Campo	5	Comentarios realizados por el(los) visitador(es) sobre los aspectos críticos o relevantes identificados en la visita, con relación a lo indicado en el punto 4, así como aquéllos que aporten elementos de análisis para la evaluación.
Evaluación Técnica de la Visita	6	Conclusiones de las observaciones en campo, en relación a los puntos críticos, hacer referencia al dictamen técnico, en su caso, señalar si derivado de la visita se determina solicitar información adicional o complementaria.
Evidencia Grafica	7	Material gráfico obtenido en campo, incluyendo una breve descripción del mismo.
Comisionado	8	Nombre completo, cargo oficial y firma autógrafa del Comisionado.
Revisó	9	Nombre completo, cargo oficial y firma autógrafa de la persona facultada para revisar el "Reporte técnico de visita de campo" formulado.
Fecha de reporte	10	Día, mes y año de elaboración del "Reporte técnico de visita de campo" respectivo.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:	**0**
FECHA:	**Mérida, Yucatán. a 4 de Diciembre de 2009**
DESCRIPCIÓN:	**Procedimiento de nueva creación.**

ELABORÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**María Celina Cervantes Buenfil**
	Cargo:	**Jefa de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental**
REVISÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Guadalupe Elizabeth Tamayo León**
	Cargo:	**Jefa de Unidad de Gestión Ambiental**
APROBÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Herbert René Ricalde Flores**
	Cargo:	**Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales**