SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE CHIAPAS

No. de Registro: SEMARNAT-127.3-MORG-2012
Fecha: Febrero de 2012

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

ÍNDICE

ÍNDICE

Página

I. INTRODUCCIÓN 4

II. ANTECEDENTES 6

III. MARCO JURÍDICO 9

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA 26

V. ATRIBUCIONES 28

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA 36

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO 38

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS 40

Delegación Federal
Unidad Jurídica
Proyecto Selva Lacandona
Departamento de Proyecto Selva Lacandona
Departamento de Educación Ambiental
Oficina Regional Zona Norte
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales
Unidad de Gestión Ambiental
Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
Departamento de Manejo Integral de Contaminantes
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo
Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros
Departamento de Zonas Costeras
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial
Unidad de Planeación y Política Ambiental
Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional
Departamento de Estadística e Información Ambiental
Departamento de Fomento Sectorial
Subdelegación de Administración e Innovación
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Recursos Financieros
Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Departamento de Tecnología y Sistemas

I. INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de impulsar una política nacional de protección ambiental que de respuesta a la creciente expectativa nacional para proteger los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación y de la pérdida de ecosistemas y de biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, conforme a 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 a los artículos 19, 37, 38 y 39 del Reglamento Interior de esta dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización de la Delegación Federal en el Estado de Chiapas, en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia y eficacia sus funciones para cumplir oportunamente con los objetivos institucionales.

El Manual de Organización tiene como finalidad servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a los(las) servidores(as) públicos(as) del ámbito de la Delegación Federal en el Estado de Chiapas, respecto a su organización y funcionamiento, buscando con ello superar las disfunciones, duplicidades, dispersión de responsabilidades y en su caso el centralismo de las facultades y recursos de la Institución.

Este documento integra de manera ordenada y sistemática la información referente a los antecedentes históricos de esta Delegación, el marco jurídico en el que sustenta sus acciones, las atribuciones que la Ley le ha conferido, la estructura orgánica, el organograma autorizado, y la descripción del objetivo y de las funciones que le corresponden a las áreas que la conforman, a efecto de presentar el esquema de funcionamiento que en cada caso se ha definido y la división del trabajo y especialización de cada área, de tal forma que las atribuciones de la Delegación se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

II. ANTECEDENTES

II. ANTECEDENTES

Con la creación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se buscan formas adecuadas para llevar a cabo una gestión pública transparente que de resultados y que brinde a los ciudadanos servicios de calidad.

El problema del medio ambiente en la república mexicana ha tenido avances significativos durante los últimos treinta años. En 1973, se instituyó la Subsecretaría para el Mejoramiento del Medio Ambiente, adscrita a la Secretaría de Salud; en 1982 se formó la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y en 1994 se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. Todas estas dependencias combatieron la degradación ecológica de manera importante, aunque durante los últimos seis años se emprendió una lucha más concreta y decidida contra la contaminación y la destrucción ambiental.

El 30 de noviembre del año 2000, se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dando origen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con el propósito de impulsar una política nacional de protección ambiental para salvaguardar los recursos naturales, que logre incidir en las causas de la contaminación y de la pérdida de ecosistemas y la biodiversidad del país, para lo cual la SEMARNAT ha adoptado un nuevo diseño institucional y una nueva estructura, ya que actualmente la política ambiental se ha convertido en una política de estado, por lo que el medio ambiente adquiere gran importancia al establecerse como un tema transversal dentro de las agendas de trabajo de las tres comisiones de gobierno: Desarrollo Social y Humano, Orden y Respeto y Crecimiento con Calidad.

Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 4 de junio del 2001 y a fin de insertarse en la economía nacional, así como de incidir en ella, la SEMARNAT divide sus atribuciones de control e inducción, a través de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental y de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

A su vez, la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental tiene el reto de consolidar esquemas funcionales de planeación, que pueden expresarse a través de programas o estrategias regionales, así como dar mejor información a los gobiernos locales y a las propias empresas, para que puedan tomar decisiones consecuentes con el medio ambiente en sus propios ámbitos de acción.

Por su parte, la Oficialía Mayor se integra por las Direcciones Generales de Desarrollo Humano y Organización; Programación y Presupuesto; Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios y, de Informática y Telecomunicaciones, con la finalidad de proporcionar los recursos y servicios necesarios que requieren las unidades administrativas centrales y delegaciones federales en los estados para su operación.

Para abril de 2005 la Secretaría de la Función Pública certificó la estructura orgánica de esta Delegación Federal, con un total de 25 plazas de los siguientes niveles: 1 LB1 para el(la) Delegado(a) Federal, 3 NC3 para los Subdelegados, 6 NB1 para los Jefes de Unidad, 15 OB1 para los Jefes de Departamento. En este mismo año se registra la cancelación de una plaza de nivel OB1, ya que se integró al programa de Conclusión de la Prestación de Servicios en forma Definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, quedando conformada por 24 plazas con los siguientes niveles: 1 LB1 para el Titular de la Delegación, 3 NC3 para los Subdelegados, 6 NB1 para los Jefes de Unidad y 14 OB1 para los Jefes de Departamento.

Con las plazas anteriormente descritas y asignadas a esta Delegación Federal, en octubre del 2006 la Secretaría de la Función Pública registra una nueva estructura para la Secretaría, pero para el caso de esta Delegación no cambia, quedando con el mismo número de plazas de mando y niveles.

En los sucesivos dictámenes de 2006 y hasta junio de 2008, no se presentaron modificaciones a la estructura orgánica de esta Delegación sino hasta julio de 2008 se autorizó la inclusión de una plaza de nivel OB1, quedando conformada por 25 plazas con los siguientes niveles: 1 LB1 para el Titular de la Delegación, 3 NC3 para los Subdelegados, 6 NB1 para los Jefes de Unidad y 15 OB1 para los Jefes de Departamento.

Conforme a la estructura orgánica básica del sector central, se ha procurado la adaptación y reproducción en las entidades federativas del país para darle coherencia al esquema orgánico - funcional de las 31 Delegaciones Federales que se encuentran establecidas en la República Mexicana, a fin de alcanzar los objetivos que la función pública tiene encomendada a la Secretaría, dentro de su ámbito de circunscripción geográfica. Por lo tanto, se ha creado un modelo estructural para la Delegación Federal en el Estado de Chiapas, que cuenta con las siguientes instancias para el desempeño de sus responsabilidades:

- Delegado, con sus áreas de apoyo directo: la Unidad Jurídica, el Proyecto Selva Lacandona (2), el Departamento de Educación Ambiental y la Oficina Regional Zona Norte.
- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales con sus unidades de:
  - Gestión Ambiental que tiene a su cargo los departamentos de Impacto y Riesgo Ambiental y Manejo Integral de Contaminantes.
  - Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales, que coordina a los departamentos de Recursos Naturales y Vida Silvestre y al de Servicios Forestales y de Suelo.
  - Ecosistemas y Ambientes Costeros, que coordina al Departamento de Zonas Costeras.
- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial, con su Unidad de:

- Planeación y Política Ambiental que coordina a los departamentos de Ordenamiento Territorial y Política Regional y al de Estadística e Información Ambiental.
- Con dependencia directa, el Departamento de Fomento Sectorial.

- Subdelegación de Administración e Innovación, coordina a los departamentos de:
  - Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios, y el de Tecnología y Sistemas.

III. MARCO JURÍDICO

III. MARCO JURÍDICO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05 -II-1917 y sus reformas)
- Constitución Política para el Estado de Chiapas (P.O. 05-11-1921 y sus reformas)

LEYES

- Código Civil Federal (D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas).
- Código Penal Federal (D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas)
- Ley de Amparo (D.O.F. 10-I-1936 y sus reformas)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. (D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas)
- Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 1-IV-1970).
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles (D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas)
- Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas)
- Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas)
- Ley de Planeación (D.O.F. 05 I-1983 y sus reformas)
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE. (D.O.F.27-XII-1983 y sus reformas)
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales (D.O.F. 24-XII-1986).
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 28-I-1988, y sus reformas)
- Ley Agraria. (D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas)
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos. (D.O.F. 29-VI-1992 y sus reformas)
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas)
- Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 29-IV-2004 y sus reformas)
- Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas)
- Ley de Inversión Extranjera. (D.O.F. 27-XII-1993 y sus reformas)

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas)
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 2-VI-2002 y sus reformas)
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas).
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas)
- Ley General de Protección Civil. (D.O.F. 12-V-2000)
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas)
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. (D.O.F. 11-VI-2003)
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. (D.O.F. 18-III-2005)
- Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 28-VI-2000 y sus reformas)
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 08-X-2003)
- Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 20-V-2004)
- Ley de Ingresos de la Federación. (anual).
- Presupuesto de Egresos de la Federación. (anual).
- Ley Federal de Derechos. (D.O.F. 2-I-2006)

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 03-XI-1982)
- Reglamento para la Protección del Ambiente de la Contaminación Originada por la Emisión de ruido. (D.O.F. 06-XII-1982; Fe de erratas: 08-XII-1982)
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. (D.O.F. 29-I-2004)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Impacto Ambiental. (D.O.F. 07-VI-1988)

- Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial para el Control de Proceso y Usos de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas. (D.O.F. 27-X-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 Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. (D.O.F. 25-XI-1988)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley Agraria en materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares. (D.O.F. 06-I-1993)
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. (D.O.F. 07-IV-1993)
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior. (D.O.F. 30-XII-1993)
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 12-I-1994)
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo. (D.O.F. 21-I-1997)
- Reglamento de Impacto Ambiental (D.O.F. 30-V-2000)
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-VI-2003).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-VIII-2001).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 20-VIII-2001).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 21-I-2003 y sus reformas)
- Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos. (D.O.F. 28-XII-2004)
- Reglamento 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 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 31-III-2004)
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 21-II-2005)
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (D.O.F. 30-XI-2006)
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (D.O.F. 30-XI-2006)

DECRETOS

- Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil. (D.O.F. 06-V-1986)
- Decreto que establece las bases de coordinación que las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, de Agricultura y Recursos Hidráulicos, de Desarrollo Urbano y Ecología y, la de Salud, deberán observar en relación con plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas. (D.O.F. 15-X-1987)
- Decreto promulgatorio de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. (D.O.F. 06-III-1992)
- Decreto por el que se aprueba el Texto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. (D.O.F. 13-I-1993 Promulgación 07-V-1993)
- Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. (D.O.F. 20-XII-1993)
- Decreto de promulgación de los Acuerdos de Cooperación Ambiental y Laboral de América del Norte. (D.O.F. 21-XII-1993)
- Decreto por el que se aprueba el Convenio Internacional sobre Cooperación, Preparación y Lucha contra la Contaminación por Hidrocarburos, 1990. (D.O.F. 17-I-1994)
- Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, firmado en Kyoto, el once de diciembre de mil novecientos noventa y siete. (D.O.F. 1-IX-2000).
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. (D.O.F. 14-IX-2005)
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. (D.O.F. 10- IX- 2008)
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. (D.O.F. 21- I- 2008)

- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional Hídrico 2007-2012 (D.O.F. 30-XII-2008)
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 (D.O.F 11-XII-2008).
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (D.O.F. 31-V-2007)

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se dispone que el Conjunto de la Documentación Contable, consistente en libros de Contabilidad, Registros Contables y Documentación Comprobatoria o Justificatoria del Ingreso y el Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo Contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse. (D.O.F. 12-XI-1982)
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional Forestal, con carácter de intersecretarial permanente, para lograr la coordinación del conocimiento, atención y resolución de los asuntos de naturaleza forestal en que competa intervenir a las Secretarías de Estado que la integrarán. (D.O.F. 06-II-1986)
- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos en los que la industria nacional debe declarar el volumen y tipo de generación de residuos peligrosos, señalados en el reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. (D.O.F. 03-V-1989)
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Técnico Consultivo de la Calidad del Aire. (D.O.F. 06-VI-1991)
- Acuerdo por el que se establece el premio al Mérito Ecológico, que se otorgará anualmente a persona física o moral mexicana, por sus acciones en pro del equilibrio ecológico. (D.O.F. 08-IV-1993)
- Acuerdo que establece los lineamientos para el otorgamiento de subsidios destinados a promover el Desarrollo Forestal. (D.O.F. 03-IV-1997)
- Acuerdo que establece los mecanismos y procedimientos para obtener la Licencia Ambiental Única, mediante un trámite único, así como la actualización de la información de emisiones mediante una cédula de operación. (D.O.F. 11-IV-1997)
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la operación del Servicio Nacional de Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y los Recursos Naturales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. (D.O.F. 28-IV-1997)
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios de comunicación electrónica, en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-III-2002)

- Acuerdo por el que se dan a conocer disposiciones relativas al uso del nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, respecto de su anterior denominación (D.O.F. 7-II-2001).
- Acuerdo mediante el cual se instituye el Reconocimiento a la Conservación de la Naturaleza. (D.O.F. 27-XI-2001).
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Publica Federal (D.O.F. 13-X-2000 y sus reformas).
- Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal (D.O.F. 05-IX-1988).
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban servidores públicos (D.O.F. 25-I-1984).
- Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 22-I-2002)
- Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso por el que se dan a conocer los formatos y el manual de procedimientos para obtener el certificado fitosanitario de los productos y subproductos forestales, cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado el 10 de enero de 2002. (D.O.F. 19-XII-2002).
- Acuerdo por el que se establecen las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos y de control para el aprovechamiento, trasporte, almacenamiento y trasformación que identifiquen el origen legal de las materias primas forestales. (D.O.F. 24-XII-2002).
- Acuerdo por el que se delegan a favor de los titulares de las delegaciones federales, y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, diversas atribuciones conferidas a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios. (D.O.F. 26-VI-2003).
- 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 (D.O.F. 23-IV-2003)
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial denominado Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y de Captura de Gases de Efecto Invernadero. (D.O.F. 23-I-2004)
- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el otorgamiento de subsidios para el Programa de Desarrollo Regional Sustentable. (D.O.F. 28-III-2003).

- Acuerdo que establece las Reglas de Operación para el otorgamiento de subsidios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental. (D.O.F. 1-IV-2003).
- Acuerdo por el que se dan a conocer todos los Trámites y Servicios Inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que Aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 29-V-2003)
- Acuerdo por el que se delegan en favor de los delegados federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, facultades para resolver solicitudes de autorización para el funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, para inscribir las autorizaciones que otorguen y los demás actos relativos a su modificación, revocación, anulación, suspensión o cancelación en el registro forestal nacional, así como para expedir los certificados de inscripción correspondientes. (D.O.F. 28-IX-2004)
- Acuerdos por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-XII-2004)
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-V-2011)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. (D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia (D.O.F. 12-VII-2010)
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (D.O.F.29-VIII-2011)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (D.O.F. 12-VII-2010)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 09-VIII-2010)
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. (D.O.F. 12-VII-2010, y sus reformas)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 09- VIII- 2010)
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 16-VII-2010)

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. (D.O.F. 15-VII-2010)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (D.O.F. 13-VII-2010)
- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos y procedimientos para solicitar en un trámite único ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales las autorizaciones en materia de impacto ambiental y en materia forestal que se indican y se asignan las atribuciones correspondientes en los servidores públicos que se señalan. (D.O.F 22-XII-2010)

CONVENIOS

- Convención de Panamá, Constitutivo del Sistema Económico Latinoamericano (Sela) Adopción 17-X-1975. (D.O.F. 08-IV-1976)
- Convenio sobre la Biodiversidad Biológica. (D.O.F. 07-V-1993)
- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. (D.O.F. 07-V-1993)
- Tratado de Libre Comercio de América del Norte. (Aprobación D.O.F. 08-XII-1993; Texto íntegro D.O.F. 20-VI-1993)

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales. (D.O.F. 06-I-1997)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales publicada el 6-I-1997. (D.O.F. 01-IV-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-004- SEMARNAT -2002, protección ambiental – lodos y biosólidos –especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final. (D.O.F. 15-VIII-2003)
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SEMARNAT-1997, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de hojas de palma. (D.O.F. 28-V-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SEMARNAT-1997, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de ramas, hojas o pencas, flores, frutos y semillas. (D.O.F. 30-V-1997)

- Norma Oficial Mexicana NOM-008- SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de cogollos. (D.O.F.24-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de látex y otros exudados de vegetación forestal. (D.O.F. 26-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de hongos. (D.O.F.28-V-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-011-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de musgo, heno y doradilla. (D.O.F. 26-VI-1996)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SEMARNAT-1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de leña para uso doméstico, publicada el 26-VI-1996. (D.O.F. 13-V-1997)
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SEMARNAT-2005, que establece los criterios y especificaciones técnicas para realizar el aprovechamiento de resina de pino. (D.O.F. 28-IX-2006).
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SEMARNAT -1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de tierra de monte. (D.O.F. 05-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SEMARNAT -1996, que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de raíces y rizomas de vegetación forestal. (D.O.F. 24-VI-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de monóxido de carbono en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de partículas suspendidas totales en el aire ambiente y el procedimiento para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de ozono en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de bióxido de nitrógeno en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)

- Norma Oficial Mexicana NOM-038-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de bióxido de azufre en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición. (D.O.F. 18-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-039-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de bióxido y trióxido de azufre y neblinas de ácido sulfúrico, en plantas productoras de ácido sulfúrico. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SEMARNAT-2002, Protección ambiental – Fabricación de cemento hidráulico – Niveles máximos de emisión a la atmósfera. (D.O.F. 18-XII-2002)
- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2006, que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible. (D.O.F. 06-III-2007)
- Norma Oficial Mexicana NOM-042-SEMARNAT-2003, que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diesel, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos.(D.O.F. 07-IX-2005)
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de partículas sólidas provenientes de fuentes fijas. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas y opacidad de humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos, así como para unidades nuevas equipadas con este tipo de motores. (D.O.F. 12-X-2006)
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-2006, Protección al Ambiente-vehículos en circulación que usan diesel como combustible.- Límites máximos permisibles de opacidad, procedimiento de prueba y características técnicas del equipo de medición . (D.O.F. 13-IX-2007)
- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de bióxido de azufre, neblinas de trióxido de azufre y ácido sulfúrico, provenientes de procesos de producción de ácido dodecilbencensulfónico en fuentes fijas. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-1993, que establece las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los niveles de emisión de contaminantes provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos. (D.O.F. 10-V-2000)

- Norma Oficial Mexicana NOM-048-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos, monóxido de carbono y humo, provenientes del escape de las motocicletas en circulación que utilizan gasolina o mezcla de gasolina-aceite como combustible. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-049-SEMARNAT-1993, que establece las características del equipo y el procedimiento de medición, para la verificación de los niveles de emisión de gases contaminantes, provenientes de las motocicletas en circulación, que usan gasolina o mezcla de gasolina-aceite como combustible. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-050-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos como combustible. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos. (D.O.F. 23-VI-2006)
- Norma Oficial Mexicana NOM-053-SEMARNAT-1993, que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-054-SEMARNAT-1993, que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-1993. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-055-SEMARNAT-2003, que establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinarán para un confinamiento controlado de residuos peligrosos excepto de los radiactivos. (D.O.F. 03-XI-2004)
- Norma Oficial Mexicana NOM-056-SEMARNAT-1993, que establece los requisitos para el diseño y construcción de las obras complementarias de un confinamiento controlado de residuos peligrosos. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-057-SEMARNAT-1993, que establece los requisitos que deben observarse en el diseño, construcción y operación de celdas de un confinamiento controlado para residuos peligrosos. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-058-SEMARNAT-1993, que establece los requisitos para la operación de un confinamiento controlado de residuos peligrosos. (D.O.F. 22-X-1993)
- Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001, Protección ambiental – especies nativas de México de flora y fauna silvestres – categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio – lista de especies en riesgo. (D.O.F. 06-III-2002)

- Norma Oficial Mexicana NOM-060-SEMARNAT-94, que establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en los suelos y cuerpos de agua por el aprovechamiento forestal. (D.O.F. 13-V-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-061-SEMARNAT-94, que establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en la flora y fauna silvestre por el aprovechamiento forestal. (D.O.F. 13-V-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-062-SEMARNAT-94, que establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos sobre la biodiversidad, ocasionados por el cambio de uso del suelo de terrenos forestales a agropecuarios. (D.O.F. 13-V-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-075-SEMARNAT-1995, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de compuestos orgánicos volátiles provenientes del proceso de los separadores agua-aceite de las refinerías de petróleo. (D.O.F. 26-XII-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-076-SEMARNAT-1995, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no quemados, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno provenientes del escape, así como de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores, con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos nuevos en planta. (D.O.F. 26-XII-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-080-SEMARNAT-1994, que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido proveniente del escape de los vehículos automotores, motocicletas y triciclos motorizados en circulación y su método de medición. (D.O.F. 13-I-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994, que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición. (D.O.F. 13-I-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-085-SEMARNAT-1994, Contaminación atmosférica, -fuentes fijas- para fuentes fijas que utilizan combustibles fósiles sólidos, líquidos o gaseosos o cualquiera de sus combinaciones, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de humos, partículas suspendidas totales, bióxido de azufre y óxidos de nitrógeno y los requisitos y condiciones para la operación de los equipos de calentamiento indirecto por combustión, así como los niveles máximos permisibles de emisión de bióxido de azufre en los equipos de calentamiento directo por combustión. (D.O.F. 02-XII-1994)
- Norma Oficial Mexicana NOM-086-SEMARNAT-SENER-SCFI-2005, Contaminación atmosférica-especificaciones sobre protección ambiental que deben reunir los combustibles fósiles líquidos y gaseosos que se usan en fuentes fijas y móviles. (D.O.F. 30-I-2006)
- Norma Oficial Mexicana NOM-093-SEMARNAT-1995, que establece el método de prueba para determinar la eficiencia de laboratorio de los sistemas de recuperación de vapores de gasolina en estaciones de servicio y de autoconsumo. (D.O.F. 06-IX-1995)

- Norma Oficial Mexicana NOM-097-SEMARNAT-1995, que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de material particulado y óxidos de nitrógeno en los procesos de fabricación de vidrio en el país. (D.O.F. 01-II-1996)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-097-SEMARNAT-1995, que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de material particulado y óxidos de nitrógeno en los procesos de fabricación de vidrio en el país, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de febrero de 1996. (D.O.F. 01-VII-1996)
- Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-097-SEMARNAT-1995, que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de material particulado y óxidos de nitrógeno en los procesos de fabricación de vidrio en el país, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de febrero de 1996. (D.O.F. 16-X-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-115-SEMARNAT-1998, Que establece las especificaciones de protección ambiental que deben observarse en las actividades de perforación y mantenimiento de pozos petroleros terrestres para exploración y producción en zonas agrícolas, ganaderas y eriales fuera de áreas naturales protegidas o terrenos forestales. (D.O.F. 27-VIII-2004) (Aclaración 29-I-1999)
- Norma Oficial Mexicana NOM-116-SEMARNAT-2005, Que establece las especificaciones de protección ambiental para prospecciones sismológicas terrestres que realicen en zonas agrícolas, ganaderas y eriales. (D.O.F. 7-XI-2005)
- Norma Oficial Mexicana NOM-117-SEMARNAT-1998, Que establece las especificaciones de protección ambiental para la instalación y mantenimiento mayor de los sistemas para el transporte y distribución de hidrocarburos y petroquímicos en estado líquido y gaseoso, que realicen en derechos de vía terrestres existentes, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales. (D.O.F. 24-XII-1998)
- Norma Oficial Mexicana NOM-121-SEMARNAT-1997, Que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de compuestos orgánicos volátiles (COVs) provenientes de las operaciones de recubrimiento de carrocerías nuevas en planta de automóviles, unidades de uso múltiple, de pasajeros y utilitarios; carga y camiones ligeros, así como el método para calcular sus emisiones. (D.O.F. 14-VII-1998). (Aclaración 9-IX-1998)
- Norma Oficial Mexicana NOM-123-SEMARNAT-1998, Que establece el contenido máximo permisible de compuestos orgánicos volátiles (COVs), en la fabricación de pinturas de secado al aire base disolvente para uso doméstico y los procedimientos para la determinación del contenido de los mismos en pinturas y recubrimientos. (D.O.F. 14-VI-1999) (Aclaración 29-IX-1999)
- Norma Oficial Mexicana NOM-126-SEMARNAT-2000, Por la que se establecen las especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestre y otros recursos biológicos en el territorio nacional (D.O.F 20 –III-2001)

- Norma Oficial Mexicana NOM-129-SEMARNAT-2006, Redes de distribución de Gas Natural.- Que establece las especificaciones de protección ambiental para la protección del sitio, construcción, operación, mantenimiento y abandono de redes de distribución de gas natural que se pretendan ubicar en áreas urbanas, suburbanas e industriales, de equipamiento urbano y de servicios. (D.O.F 17-VII-2007)
- Norma Oficial Mexicana NOM-130-SEMARNAT-2000, Protección ambiental-Sistemas de telecomunicaciones por red de fibra óptica-Especificaciones para la planeación, diseño, preparación del sitio, construcción y mantenimiento. (D.O.F. 23-III-2001)
- Norma Oficial Mexicana NOM-133-SEMARNAT-2000, Protección ambiental-Bifenilos policlorados (BPCs)-Especificaciones de manejo. (D.O.F. 10-XII-2001) Modificación D.O.F. 5-III-2003
- Norma Oficial Mexicana NOM-137-SEMARNAT-2003, Contaminación atmosférica-Plantas desulfadoras de gas y condensados amargos-Control de emisiones de compuesto de azufre. (D.O.F. 30-V-2003)
- Norma Oficial Mexicana NOM-148-SEMARNAT-2006, Contaminación atmosférica Recuperación de azufre proveniente de los procesos de refinación del petróleo. (D.O.F 28-XI-2007)
- Norma Oficial Mexicana NOM-150-SEMARNAT-2006, Que establece las especificaciones técnicas de protección ambiental que deben observarse en las actividades de construcción y evaluación preliminar de pozos geotérmicos, para la exploración, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales, ubicados fuera de áreas naturales protegidas y terrenos forestales. (D.O.F 6-III-2007).
- Norma Oficial Mexicana NOM-152-SEMARNAT-2006, Que establece los lineamientos, criterios y especificaciones de los contenidos de los programas de manejo forestal para el aprovechamiento de recursos forestales maderables en bosques, selvas y vegetación de zonas áridas. (D.O.F. 17-X-2008)
- Norma Oficial Mexicana NOM-021-SEMARNAT-2000, que establece las especificaciones de fertilidad, salinidad y clasificación de suelos, estudio, muestreo y análisis. (D.O.F.31-XII-2002)
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003 que establece las especificaciones para la preservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. (acuerdo que adiciona la especificación 4.43 D.O.F. 07-mayo-2004). (D.O.F.10-IV-2003)
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SCT3-2000, Que establece dentro de la República Mexicana los límites máximos permisibles de emisión de ruido producido por las aeronaves de reacción subsónicas propulsadas por hélice, supersónicas y helicópteros, su método de medición, así como los requerimientos para dar cumplimiento a dichos límites. (D.O.F. 19-II-2001)

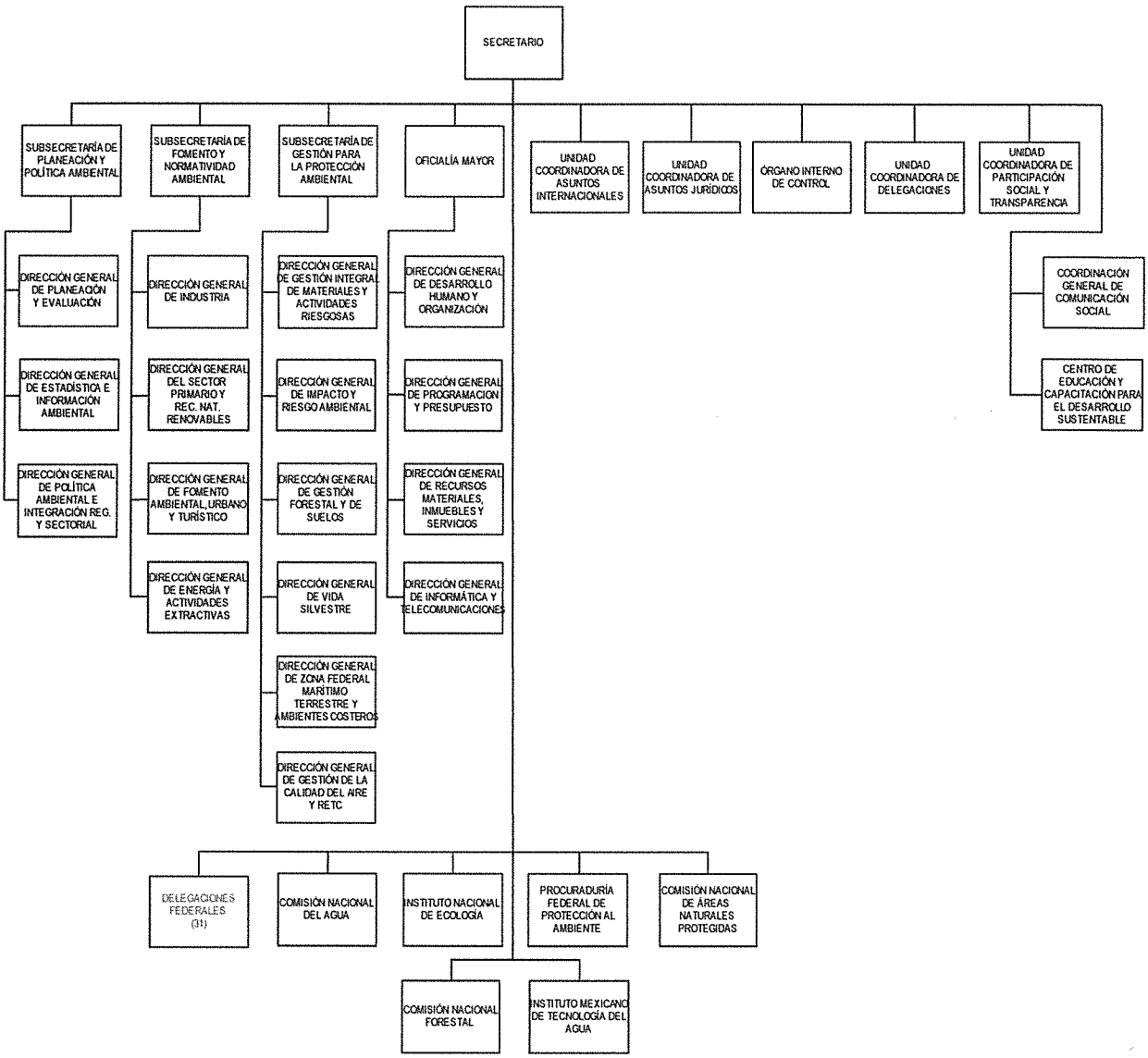
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, protección ambiental salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. (D.O.F.17-II-2003)

OTRAS DISPOSICIONES

- Catálogo Oficial de Plaguicidas 1991. (D.O.F. 19-VIII-1991)
- Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, así como su Anexo. (D.O.F. 2-V-2005).
- Norma para Evaluar y Postular Candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2004 (D.O.F. 20-X-2004).
- Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo (D.O.F. 30-VIII-2004).
- Norma que establece el esquema general para la implantación de sistemas de comunicación interna en la APF centralizada (D.O.F. 27-IX-2002).
- Norma que regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal (D.O.F. 15-III-1999).
- Norma de comisiones, viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes para las dependencias y entidades de la administración pública federal (D.O.F. 17-III-1998).
- Norma de pagas de defunción (D.O.F. 17-III-1998).
- Norma para la asignación y uso de los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización para las dependencias y entidades de la administración pública federal (D.O.F. 21-X-1997).
- Reglas Generales para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral (D.O.F. 4-VII-1998).
- Manual de Procedimientos para la Importación y Exportación de Especies de Flora y Fauna Silvestre y Acuática, sus Productos y Subproductos, así como para la Importación de Productos Forestales sujetos a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. (D.O.F. 31-VII-1996).
- Programa Nacional de Normalización (D.O.F. 24-IV-2009).
- Manual de Organización General de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 13-VIII-2003)
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 26-V-2004)

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA

IV. ORGANOGRAMA DE LA SECRETARÍA



V. ATRIBUCIONES

V. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- Los directores generales tendrán las facultades genéricas siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;

III. Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean de su competencia;

IV. Nombrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, y remover a los servidores públicos de confianza bajo su cargo, en los términos de la legislación aplicable;

V. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento e integrarse, bajo los lineamientos que establezca la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, a los órganos de participación ciudadana que determine el Secretario;

IX. Formular el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, en base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor, así como ejercer el presupuesto autorizado;

X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

XII. Proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales

mexicanas responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Apoyar las políticas de planeación regional del territorio nacional, que podrá establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, en el ámbito de su competencia, así como la adopción de medidas y la ejecución de las mismas;

XIV. Proponer conforme a su competencia, al subsecretario de su adscripción, la participación de la Secretaría en foros internacionales, así como los mecanismos para cumplir las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos de los que el país sea parte, y los programas y proyectos de cooperación técnica con países, organismos internacionales y entidades extranjeras con los que se suscriban convenios en materias de la competencia de la dependencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezcan las subsecretarías competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;

XV. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;

XVI. Apoyar al subsecretario de su adscripción en la formulación de las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración o delegación;

XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los directores, subdirectores y jefes de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;

XIX. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el Secretario;

XX. Aplicar los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones y para proporcionar la información ambiental al público, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como designar peritos a solicitud de autoridades judiciales y administrativas, quienes podrán elaborar los dictámenes técnicos que les hayan sido requeridos;

XXI. Elaborar, conforme a las disposiciones legales aplicables, y someter a consideración del subsecretario al que se encuentren adscritos, los lineamientos de carácter técnico administrativo para la expedición, suspensión, otorgamiento, modificación, nulidad, anulabilidad, ineficacia o revocación de los actos jurídicos en las materias de su competencia, y llevar el control administrativo de los mismos;

XXII. Expedir, cuando proceda, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo;

XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia;

XXIV. Expedir los oficios mediante los cuales se comisione al personal que realice las diligencias que ordene el titular de la Secretaría, su superior jerárquico o aquellas que les competan;

XXV. Resolver los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registros y demás actos relativos a sus atribuciones;

XXVI. Atraer, para su resolución, los expedientes administrativos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia y extinción, parcial o total, de los permisos, licencias y autorizaciones, así como para autorizar la sustitución de sus titulares, que se presenten o tramiten ante las delegaciones federales y que por sus características especiales, interés, trascendencia o determinación del subsecretario que corresponda, así lo ameriten;

XXVII. Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos, y

XXVIII. Las demás que les confiera expresamente el titular de la Secretaría, y las que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 37.- La Secretaría, para el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas, contará con delegaciones federales en las entidades federativas con la circunscripción territorial que a cada una de ellas corresponde o con la que se determine mediante acuerdo del Secretario que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Las delegaciones federales, para la realización de sus actividades, tendrán la estructura administrativa que el Secretario determine.

ARTÍCULO 38.- Al frente de cada delegación federal habrá un delegado, quien será nombrado y removido por el Secretario, y será auxiliado por el personal que las necesidades del servicio requieran, con base en el presupuesto correspondiente.

El delegado federal tendrá la representación de la Secretaría para desempeñar las funciones que directamente les encomiende el Secretario, respecto de su ámbito territorial de competencia.

Los delegados federales tendrán, respecto de la unidad administrativa a su cargo, las facultades que se señalan en el artículo 19 de este Reglamento.

ARTÍCULO 39.- Las delegaciones federales tendrán las atribuciones siguientes, dentro de su circunscripción territorial:

I. Coordinar, en el ámbito territorial de la entidad federativa o región correspondiente, la ejecución de los programas y acciones relativas a las atribuciones que en este Reglamento se le otorgan, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario y las unidades administrativas centrales competentes, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;

II. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Secretaría;

III. Contribuir en las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales para el desarrollo integral de las regiones;

IV. Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de conservación ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

V. Participar en el diseño y promoción de los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, para el aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos naturales y de los ecosistemas de la entidad federativa o regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, según corresponda, respecto de las actividades de los distintos sectores del país;

VI. Proponer, opinar y, por acuerdo del Secretario, suscribir acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y convenios de concertación con los sectores social y privado, así como auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de su circunscripción territorial;

VII. Apoyar, informar y dar seguimiento a las acciones de desconcentración y descentralización del Sector en el ámbito estatal o regional;

VIII. Apoyar a los órganos desconcentrados de la Secretaría en la ejecución de los programas competencia de la misma;

IX. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las unidades administrativas centrales de la Secretaría, en las siguientes materias:

a. Uso, explotación y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, que determinen las unidades administrativas centrales competentes;

b. Manifiestos y documentación de manejo de materiales y residuos peligrosos;

c. Informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental, licencias de funcionamiento, licencias ambientales únicas respecto de obras y actividades públicas y privadas, con excepción de aquellas que corresponden a la industria del petróleo y petroquímica, así como a los tratadores de residuos peligrosos;

d. Aprovechamiento de recursos forestales, avisos e informes de forestación y programas integrados de manejo ambiental y forestación, reforestación, modificaciones o cancelaciones de los programas de manejo forestal, medios de marqueo para el señalamiento de la madera en rollo, y otorgar la documentación fitosanitaria forestal que se requiera para la exportación, importación y movilización de productos y subproductos forestales, así como efectuar las notificaciones en los terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal relativas al saneamiento;

e. Derogado;

f. Taxidermistas, organizadores y asistentes cinegéticos;

g. Recolección, almacenamiento y transporte de residuos peligrosos, así como los biológicos-infecciosos;

h. Prestación de servicios a terceros para el almacenamiento de residuos peligrosos, incluyendo los biológico-infecciosos, y

i. Combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción federal para adiestramiento de incendios;

X. Llevar a cabo los registros y, en su caso, otorgarlos, de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre, fauna silvestre, clubes, asociaciones de cazadores y taxidermistas, así como los refrendos respectivos;

XI. Integrar y actualizar los inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes, así como realizar los monitoreos correspondientes;

XII. Coadyuvar en la administración y desarrollo de las áreas naturales protegidas, bajo los criterios y lineamientos que defina la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas;

XIII. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su programa interno de protección civil;

XIV. Constituirse en enlace con las autoridades estatales y municipales para prevenir, controlar y. coordinar las situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, incendios forestales, plagas y enfermedades que afecten a las áreas forestales;

XV. Operar programas de administración y conservación de los recursos naturales, competencia de la Secretaría;

XVI. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por los directores generales y autoridades superiores de la Secretaría, órganos

desconcentrados y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XVII. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con éstas, que figuren en el presupuesto de la delegación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución;

XVIII. Integrar y establecer, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la delegación;

XIX. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para la Secretaría, y notificar de su formalización a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios;

XX. Recibir las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los aprovechamientos o servicios competencia de la Secretaría, así como notificar las resoluciones emanadas de las unidades administrativas centrales competentes, de conformidad con los lineamientos de carácter técnico y administrativo que señalen las mismas;

XXI. Operar el registro forestal en la entidad federativa o región que corresponda, así como expedir los certificados de inscripción, sus modificaciones, suspensiones y cancelaciones, así como remitir dichos informes a la unidad administrativa central para integrar el Registro Forestal Nacional;

XXII. Operar y actualizar el Inventario Nacional Forestal en la entidad federativa o región que corresponda; revisar y validar la cartografía forestal y de zonificación, así como efectuar la supervisión del muestreo de campo y monitoreos de ecosistemas forestales;

XXIII. Realizar el control y evaluación de los aprovechamientos de recursos forestales maderables y no maderables, y operar, cuando corresponda a la Secretaría, los programas forestales, de conformidad con los lineamientos que emitan las unidades administrativas centrales, así como otorgar constancias de recibo de avisos de aprovechamiento de recursos forestales no maderables con fines comerciales, y realizar las notificaciones en materia de sanidad forestal;

XXIV. Suscribir convenios relativos a los trámites de expropiación de terrenos ejidales, comunales y de propiedad particular;

XXV. Operar los sistemas de administración de recursos humanos, de registro contable y de evaluación programático-presupuestal, siguiendo los lineamientos que señalen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

XXVI. Aplicar y evaluar los programas de desarrollo regional sustentable, de conformidad con los lineamientos de carácter técnico y administrativo que señalen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

XXVII. Suscribir los instrumentos jurídicos de concertación para el otorgamiento de subsidios con cargo al presupuesto de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y previa autorización del Oficial Mayor y del titular de la unidad administrativa de la Secretaría que tenga a su cargo el ejercicio de dichos subsidios;

XXVIII. Otorgar permisos para ejercer el comercio ambulante en las playas y la zona federal marítimo terrestre, en los términos de la legislación aplicable;

XXIX. Participar en el fomento de los programas de desarrollo forestal a cargo de la Comisión Nacional Forestal;

XXX. Autorizar, suspender, revocar y nulificar el cambio de uso de suelo de terrenos forestales, siempre que sea solicitado por particulares de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXI. Expedir las certificaciones de inscripción de los actos materia del Registro Forestal Nacional;

XXXII. Realizar la evaluación de los aprovechamientos de recursos forestales maderables y no maderables, plantaciones forestales comerciales y centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, cambio de uso de suelo solicitado por particulares; modificaciones o cancelaciones de los programas de manejo forestal, refrendos y autorizaciones automáticas de aprovechamiento, medios de marqueo para señalamiento de la madera en rollo, y efectuar las notificaciones en los terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal relativas a la sanidad forestal;

XXXIII. Recibir los avisos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables y los de plantaciones forestales comerciales en los predios de menos o iguales a 800 hectáreas, así como expedir las constancias respectivas;

XXXIV. Expedir la documentación con la que se acredite la legal procedencia de las materias primas y productos forestales;

XXXV. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios en la administración de los bienes inmuebles en destino de conformidad con la legislación aplicable, y

XXXVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le encomiende el Secretario.

Las delegaciones federales de la Secretaría podrán contar, de acuerdo con su presupuesto autorizado, con una área jurídica, la que ejercerá, en el ámbito de la circunscripción territorial correspondiente, las atribuciones mencionadas en el artículo 14, fracciones VI, VIII a XI, XIII a XVII, XIX a XXIII, XXVI y XLIII de este Reglamento siguiendo los lineamientos que, en su caso, determine la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.

Para otorgar el perdón a que se refiere el artículo 14, fracción XXI, de este Reglamento, el titular del área jurídica de la delegación federal deberá obtener previamente la aprobación expresa del titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

127. Delegación Federal

Unidad Jurídica

Proyecto Selva Lacandona

Departamento de Proyecto Selva Lacandona

Departamento de Educación Ambiental

Oficina Regional Zona Norte

Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

Unidad de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental

Departamento de Manejo Integral de Contaminantes

Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales

Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre

Departamento de Servicios Forestales y de Suelo

Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros

Departamento de Zonas Costeras

Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial

Unidad de Planeación y Política Ambiental

Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional

Departamento de Estadística e Información Ambiental

Departamento de Fomento Sectorial

Subdelegación de Administración e Innovación

Departamento de Recursos Humanos

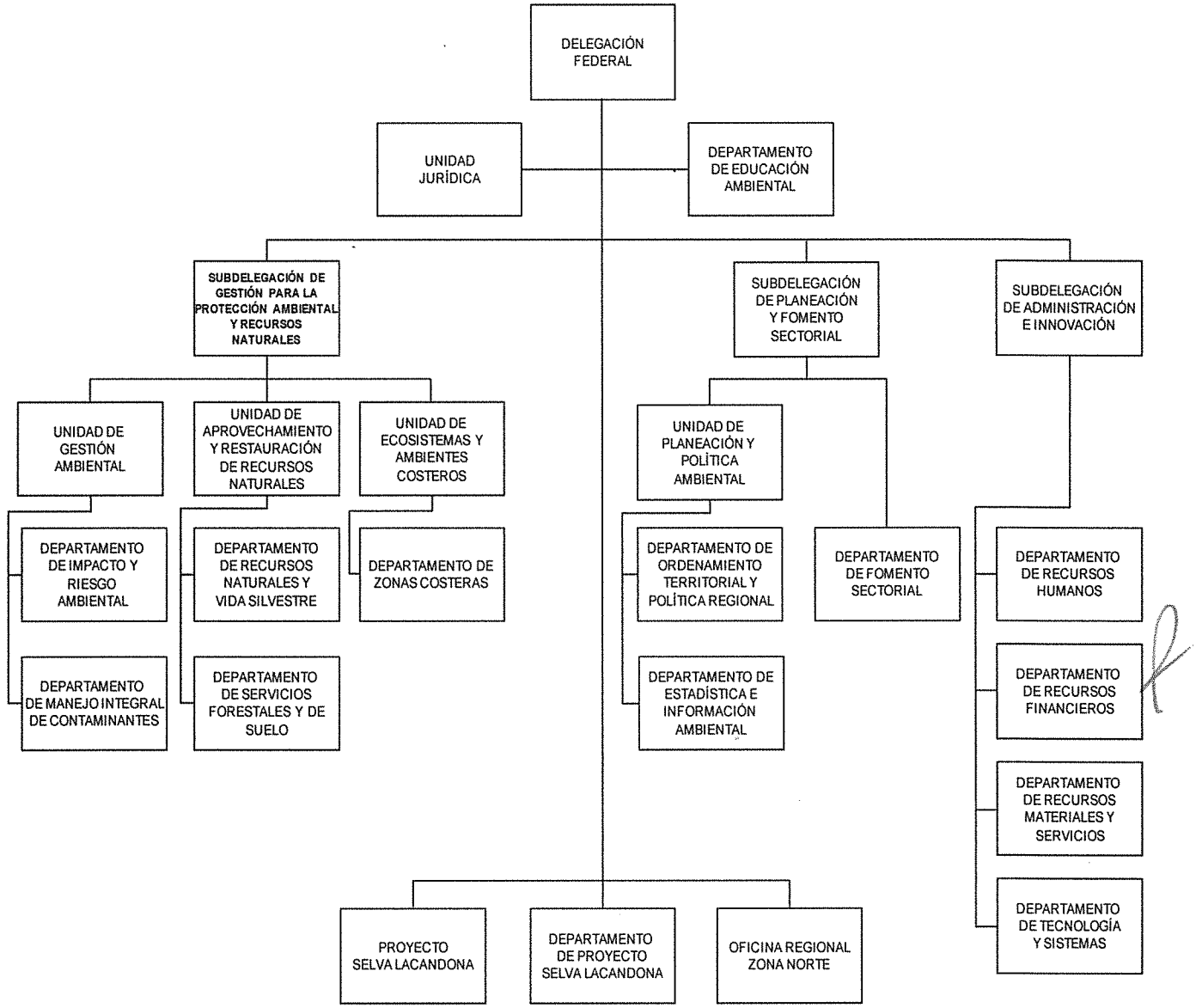
Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Departamento de Tecnología y Sistemas

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO

VII. ORGANOGRAMA ESPECÍFICO



VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

DELEGACIÓN FEDERAL

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y coordinar en el ámbito de su circunscripción territorial el cumplimiento de la política sectorial que determine el Secretario en materia de medio ambiente, recursos naturales y regulación para el fomento y desarrollo del sector, de conformidad con las facultades genéricas y atribuciones específicas de su competencia.

FUNCIONES:

- Representar a la Secretaría ante autoridades estatales, municipales y de otras dependencias del gobierno federal, así como del sector social y privado.

- Coordinar la ejecución de programas y acciones relativas a sus atribuciones, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario y unidades administrativas centrales, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio.

- Dirigir la aplicación de diagnósticos relativos a la problemática local del sector y proponer las alternativas de solución y prioridad de atención que requiera.

- Participar en la ejecución de acciones que el Ejecutivo Federal convenga con el gobierno estatal para el desarrollo integral de las regiones.

- Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de conservación ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

- Participar y apoyar en la difusión de los instrumentos de fomento y normatividad, para el aprovechamiento sustentable, conservación, y restauración de los recursos naturales y de los ecosistemas de la entidad federativa o región hidrogeográfica.

- Proponer, opinar y por acuerdo del Secretario, suscribir acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y convenios de concertación con los sectores social y privado.

- Dar seguimiento e informar sobre el avance en la aplicación de acciones, desconcentración y descentralización del sector en el ámbito estatal.

- Expedir permisos, licencias y autorizaciones, así como sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones de conformidad con el marco jurídico aplicable, lineamientos internos y procedimientos establecidos por las unidades administrativas centrales de la Secretaría.

- Atender las demandas de los productores y fomentar su organización e incorporación a procesos de producción, aprovechamiento, comercialización e industrialización bajo esquemas de sustentabilidad.

- Proponer y fomentar conforme a las normas y procedimientos establecidos, la concertación de acciones interinstitucionales e intersectoriales, para elaborar y ejecutar programas y proyectos coordinados.

- Establecer los sistemas de control para la operación, regulación y supervisión de los programas y proyectos delegacionales, así como apoyar la integración y actualización de los inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes que permita realizar los monitoreos correspondientes.

- Establecer el sistema de control y evaluación de aprovechamiento y sanidad forestal, así como supervisar el cumplimiento de permisos, resoluciones y/o autorizaciones otorgadas.

- Organizar y dirigir la operación del registro forestal de la entidad federativa, expedir los certificados de inscripción, sus modificaciones, suspensiones y cancelaciones e informar a la autoridad central respectiva para su actualización, así como efectuar la supervisión del muestreo de campo y monitoreos de ecosistemas forestales.

- Coordinar, operar y actualizar el inventario nacional forestal en la entidad federativa o región que corresponda; revisar y validar la cartografía forestal y de zonificación, así como realizar el control y evaluación de aprovechamientos de los recursos forestales maderables y no maderables.

- Concertar y, en su caso suscribir convenios de expropiación de terrenos ejidales, comunales y de propiedad particular, para el otorgamiento de subsidios, previa autorización de Oficialía Mayor y del titular de la unidad administrativa central, responsable de su ejercicio.

- Otorgar permisos para ejercer el comercio ambulante en las playas y la zona federal marítimo terrestre, observando lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, así como vigilar su cumplimiento.

- Diseñar e implantar estándares para el registro de operaciones, control interno y emisión de informes que propicien la evaluación permanente de eficiencia y calidad de gestión operativa de la Delegación Federal.

- Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir en las áreas adscritas a la Delegación, así como administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios, y promover y gestionar ante las áreas correspondientes, el suministro oportuno de los mismos.

- Suscribir los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la delegación, así como adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios que le correspondan, de acuerdo a las normas establecidas por las autoridades centrales competentes.

- Celebrar contratos de obras, estudios y servicios relacionados con éstas, y supervisar su ejecución, asimismo establecer y mantener un sistema de información y control estadístico de los servicios que presta la delegación.

UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO:

Representar y defender jurídicamente los intereses, bienes y derechos de la Delegación Federal, asegurar la legalidad de los actos que realice e instrumentar el marco jurídico que regule su organización y funcionamiento, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas de la Delegación.

FUNCIONES:

- Representar al(a la) Delegado(a) en toda clase de juicios en que sea parte, en formular denuncias, querellas y otorgar el perdón legal cuando proceda.

- Intervenir y asesorar en los asuntos jurídicos de la Delegación, siguiendo los criterios generales para aplicar las leyes vigentes y demás disposiciones.

- Realizar la compulsa y expedir documentos previo pago de los derechos de acuerdo a la Ley Federal de Derechos.

- Emitir opinión jurídica sobre la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la Secretaría.

- Participar en las operaciones junto con la Subdelegación de Administración e Innovación en la aplicación de las disposiciones en materia laboral, y colaborar así, en la adquisición, regularización y protección jurídica de los bienes inmuebles y de responsabilidades de los(las) servidores(as) públicos(as) de la Delegación.

- Dar seguimiento a los requerimientos informativos que se realicen en materia de amparo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

- Apoyar a las áreas de la Delegación, en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia laboral, y de responsabilidades de los(las) servidores(as) públicos(as).

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Delegado(a) Federal.

PROYECTO SELVA LACANDONA Y DEPARTAMENTO DE PROYECTO SELVA LACANDONA

OBJETIVO:

Concientizar e involucrar a las comunidades locales en el fomento del uso adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente, a fin de contribuir al progreso económico de la región y a elevar la condición de vida de las comunidades que integran la selva lacandona..

FUNCIONES:

- Desarrollar estudios ambientales de la región referentes a su preservación considerando a las comunidades indígenas que habitan dentro de la selva lacandona y en sus zonas de amortiguamiento.

- Participar y coordinar en su caso, en la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubica la Selva Lacandona.

- Proponer y realizar estudios sociales, técnicos y económicos para determinar la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

- Intervenir en la formulación y ejecución de programas de educación integral de las comunidades indígenas desde una perspectiva de desarrollo sustentable.

- Participar conjuntamente con la CONANP, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas dentro y en zona de influencia de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación.

- Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes de la región.

- Organizar eventos que promuevan la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales, además de contribuir en la cultura, educación y capacitación ambiental en coordinación con las autoridades estatales y municipales correspondientes.

- Promover, en el ámbito de su competencia, los instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto al aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos del suelo y agua, biodiversidad, terrestre y acuática.

- Proponer acciones tendientes a mejorar el desarrollo sustentable de las comunidades.

- Formular estudios sociales, técnicos y económicos para determinar la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente en los diferentes municipios y comunidades de la Selva Lacandona.

- Atender los programas, en el ámbito de su competencia, relativos al medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Delegado(a) Federal.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Impulsar y difundir en el ámbito Delegacional, los procesos productivos que articulen factores socioculturales, económicos y ecológicos para el aprovechamiento integral y diversificado de los recursos, promoviendo la formación de capacidades para la gestión ambiental entre los(las) servidores(as) públicos(as) de los tres niveles de gobierno y la sociedad, a fin de elevar sus niveles de bienestar.

FUNCIONES:

- Difundir en la Delegación la normatividad que en materia de la política ambiental, emitan las unidades administrativas centrales de la Secretaría.

- Coordinar en la Delegación, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional.

- Analizar y proponer los estudios e investigaciones sobre los proyectos y acciones educativas enfocados al desarrollo sustentable que se lleven a cabo en instituciones de educación superior y de investigación del Estado.

- Colaborar con el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.

- Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas de la entidad.

- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable.

- Identificar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la Delegación Federal, así como para los grupos de productores y de la sociedad en general relacionados con las funciones de la Secretaría.

- Participar en la identificación de especialistas locales, así como de las organizaciones no gubernamentales y sociales que puedan fortalecer el desarrollo de las actividades de educación y capacitación.

- Colaborar en el establecimiento de acuerdos para la coedición de publicaciones y de material didáctico en apoyo de las actividades de capacitación y educación.

- Gestionar ante la radio y televisión la transmisión de tiempos oficiales dedicados a fomentar la participación de la sociedad en la solución de los problemas ambientales en la entidad.

- Acordar con el(la) Delegado(a) Federal los programas de comunicación social y conferencias de prensa de manera permanente, así como la estrategia para su participación en ferias y exposiciones.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Delegado(a) Federal.

OFICINA REGIONAL ZONA NORTE

OBJETIVO:

Atender la ejecución de los programas y acciones desconcentradas de la Delegación Federal hacia el ámbito territorial asignado para ello, dentro de la entidad, a efecto de dar solución a las necesidades y requerimientos de los subsectores involucrados.

FUNCIONES:

- Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la Delegación Federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente y recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación.

- Participar y coordinar en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubique la oficina regional.

- Proponer y formular estudios sociales, técnicos y económicos para determinar la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales.

- Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes.

- Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales.

- Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados.

- Promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto al aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos del suelo, agua y, biodiversidad terrestre y acuática.

- Atender los programas relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Delegado(a) Federal.

SUBDELEGACIÓN DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Garantizar que la instrumentación y ejecución de los programas y acciones de la Delegación Federal en materia de protección, conservación y aprovechamiento del medio ambiente y recursos naturales se apeguen a la normatividad vigente, a través de la emisión de diagnósticos, resoluciones y actos de autoridad en la materia para contribuir al desarrollo sustentable de la entidad.

FUNCIONES:

- Dirigir las funciones y actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protecci0ón a los ambientes costeros.

- Conducir, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del estado.

- Aplicar las políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría en materia de gestión de la calidad del aire, sobre materiales, sustancias y residuos peligrosos, así como de actividades altamente riesgosas, mediante la coordinación de programas y proyectos de fortalecimiento institucional del gobierno estatal y municipal, para mejorar la calidad del aire, evaluar los riesgos ambientales y reducir en las fuentes emisoras de residuos.

- Ejecutar los programas de la Delegación Federal para la atención de contingencias y desastres naturales.

- Promover las investigaciones de campo para identificar lugares contaminados; dictaminar y, en su caso, instalar equipos para controlar y reducir la generación de emisiones contaminantes a la atmósfera.

- Fomentar el desarrollo de los estudios sociales, técnicos y económicos, que permitan conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente.

- Proponer, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la Delegación Federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social y privado.

- Coordinar la aplicación de los lineamientos de carácter técnico y administrativo que emitan las unidades administrativas centrales para expedir, tramitar y revisar las manifestaciones de

impacto y riesgo ambiental y estudios de riesgo, así como de actualizar las estadísticas ambientales.

- Conducir la evaluación de los programas de manejo para la reforestación y los servicios para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables para fines comerciales, así como las modificaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

- Fomentar programas de restauración para el rescate de suelos en zonas degradadas forestales y participar en los programas de reforestación que ejecuten otras dependencias.

- Dirigir y coordinar el establecimiento y actualización de una base de información relativa a emisiones y transferencias de sustancias y residuos peligrosos y de emisiones a la atmósfera.

- Coordinar y supervisar la ejecución de autorizaciones de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, relativos a la reforestación y al aprovechamiento de recursos forestales maderables, así como aquéllas en materia de sanidad forestal, y someterlas a consideración del delegado.

- Expedir, suspender, anular, nulificar o reconocer total o parcialmente las licencias de funcionamiento, constancias y registros a fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción federal, así como coordinar y supervisar la formulación de las autorizaciones para la realización de actividades altamente riesgosas y el manejo de materiales y residuos peligrosos, y someterlas a la autorización del Delegado.

- Participar en el desarrollo de programas y proyectos para ordenar y modificar los patrones de producción y consumo en la región de marismas y fomentar el desarrollo sustentable de la región.

- Participar en la elaboración de las propuestas de proyectos del programa empleo temporal en materia forestal, suelos y vida silvestre y supervisar la eficiente aplicación de los recursos y cumplimiento de metas con base en la demanda comunitaria.

- Participar en los procesos de capacitación y educación no formal dirigida a la sociedad en general para promover el desarrollo sustentable, y fomentar cambios tecnológicos del sector industrial para inducir procesos más limpios y competitivos, en lo relativo a la calidad del aire, materiales y residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas.

- Concertar acciones para establecer programas en materia ambiental en los diversos niveles y modalidades del sistema educativo, con el fin de fomentar el desarrollo sustentable en las zonas de humedales.

- Supervisar la instrumentación del ordenamiento y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre, los terrenos ganados al mar y los ecosistemas costeros.

- Suplir y representar al(a la) Delegado(a) Federal, durante su ausencia y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal.

- Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.

- Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.

- Proporcionar a los Órganos Fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Delegado(a) Federal.

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Asegurar que los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones y registros en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, competencia de la Delegación, se otorguen conforme a la normatividad vigente a fin de contribuir al mejoramiento de la gestión ambiental en el estado.

FUNCIONES:

- Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de realizar actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental.

- Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reuso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos.

- Intervenir en los trámites y revisión de los documentos relativos al control administrativo, para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos.

- Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes.

- Intervenir en la ejecución de proyectos de ordenamiento ecológico e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado.

- Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas, así como materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas.

- Formular propuestas para prevenir y controlar la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización, regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas.

- Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

- Desarrollar propuestas de concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y que, la comunidad científica participe en elaborar fórmulas para aplicar una eficiente política ambiental.

- Desarrollar y aplicar métodos de control de calidad en los procesos de identificación y medición de contaminantes.

- Realizar promociones de estudios, tendientes a determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL

OBJETIVO:

Fomentar la aplicación de sistemas, métodos y procedimientos en materia de impacto y riesgo ambiental del medio ambiente, a fin de asegurar la conservación y restauración de los ecosistemas, así como su aprovechamiento y desarrollo sustentable, a efecto de apoyar el control de la gestión ambiental del estado.

FUNCIONES:

- Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental que se incluyan, en su caso, en las manifestaciones de impacto ambiental, así como dictaminar los programas de prevención de accidentes.

- Evaluar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado.

- Realizar el análisis de los proyectos de ordenamiento ecológico e impacto ambiental.

- Promover y difundir tecnologías y formas de uso para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y la calidad ambiental de los procesos productivos y de servicios.

- Analizar las solicitudes que presenten los promotores para otorgar permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas.

- Evaluar las modificaciones, suspensiones, anulaciones y revocaciones de solicitudes de impacto ambiental y, en su caso, los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad vigente en la materia.

- Difundir y aplicar las políticas generales sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES

OBJETIVO:

Aplicar sistemas, métodos y procedimientos en materia de manejo integral de contaminantes, a fin de asegurar la conservación y restauración de los ecosistemas, así como su aprovechamiento y desarrollo sustentable, a efecto de apoyar el control de la gestión ambiental de la entidad.

FUNCIONES:

- Desarrollar y aplicar métodos de control de calidad en los procesos de identificación y medición de contaminantes.

- Participar en la promoción de estudios tendientes a determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado.

- Evaluar las solicitudes de Licencias Ambiental Única (LAU) y de Cedulas de Operación Anual (COA); así como las de permisos para combustión a cielo abierto; registros a establecimientos

generadores de residuos peligrosos, y autorizaciones para la recolección, transporte y almacenamiento de residuos peligrosos y someterlos a consideración del Delegado Federal.

- Opinar sobre la operación de los sistemas de monitoreo de la contaminación atmosférica en el ámbito local.

- Integrar y actualizar el inventario estatal de fuentes contaminantes de jurisdicción federal.

- Integrar y actualizar la información recabada por las Oficinas Regionales en materia de generación y manejo de residuos, emisiones a la atmósfera y riesgo ambiental y proponer las condicionantes, medidas de mitigación y compensación de los impactos ambientales en actividades y proyectos competencia de la federación que generen residuos sólidos.

- Evaluar las solicitudes que presenten los promoventes para realizar actividades altamente riesgosas y para el manejo de materiales y residuos peligrosos.

- Formular en coordinación con las áreas correspondientes el diseño de los sistemas de información relativos a emisiones y transferencias de sustancias, residuos peligrosos y emisiones a la atmósfera.

- Aplicar acciones en coordinación con las instituciones estatales responsables de los programas para el control de la contaminación atmosférica y la originada por sustancias y residuos peligrosos, así como para el uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.

- Recabar información estadística de las actividades de transformación y servicios sobre los recursos naturales, y proporcionar al(a la) Delegado(a) Federal la información inherente, en materia de residuos peligrosos, riesgo ambiental y contaminación a la atmósfera.

- Formular el plan de gestión en materia de residuos peligrosos, actividades altamente riesgosas y contaminación a la atmósfera.

- Vincular acciones con las instituciones estatales responsables de la aplicación de programas para el control de la contaminación atmosférica y la originada por sustancias y residuos peligrosos.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSOS NATURALES

OBJETIVO:

Fomentar el aprovechamiento sustentable, la protección, la conservación y el desarrollo de los recursos naturales en el estado, mediante la operación de los programas forestales y de restauración y conservación de suelos, a fin de fortalecer las acciones que en materia de recursos naturales deban implantarse.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los acuerdos que establezca el delegado, así como promover la participación de otras dependencias, centros de educación e investigación y otras instituciones afines, para celebrar acuerdos y/o convenios referentes a la protección, conservación y desarrollo de los recursos naturales.

- Participar en la operación, vigilancia y evaluación de los acuerdos y/o convenios de protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como intervenir en las autorizaciones de aprovechamiento, restauración y conservación de recursos forestales.

- Formular y mantener actualizada la zonificación de los terrenos forestales y sus existencias, así como participar en los consejos consultivos, comités y grupos colegiados.

- Coordinar la ejecución de instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, agua, biodiversidad terrestre y acuática, bosques, flora y fauna silvestre y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades de agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza.

- Formular y coordinar con las dependencias del sector, los programas estatales de reforestación y de restauración para el rescate de áreas deterioradas.

- Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales.

- Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para regular las actividades ambientales del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

- Proponer ante las autoridades competentes, el expedir declaratorias y programas, ante situaciones de emergencia o, extraordinarias en el estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Dictaminar y expedir por excepción las autorizaciones de cambio de uso de suelo de terrenos forestales, reforestación y al aprovechamiento de recursos forestales maderables de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Coordinar y supervisar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables la emisión de permisos, licencias, dictámenes, opiniones técnicas, registros y autorizaciones para la captura, colecta, investigación, aprovechamiento, posesión, manejo, importación, exportación y circulación o tránsito dentro del país de ejemplares y derivados de vida silvestre.

- Coordinar el programa de inscripción ante el Registro Forestal Nacional, de los poseedores de predios forestales, así como evaluar los certificados de inscripción previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

- Evaluar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los programas de manejo para la reforestación y los servicios para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables para fines comerciales, así como las modificaciones correspondientes.

- Proponer los programas de restauración para el rescate de suelos en zonas degradadas no forestales, así como evaluar los resultados de los programas de reforestación que ejecuten otras dependencias.

- Validar la documentación y los sistemas de control previstos en las disposiciones jurídicas para aplicar la legal procedencia de las materias primas forestales, así como de la expedición de autorizaciones para el establecimiento de las Unidades para la Conservación, Manejo y Aprovechamiento de la Vida Silvestre.

- Participar en la elaboración de diagnósticos de las zonas serranas en materia forestal, infraestructura y de servicios para el desarrollo forestal y la aplicación de normas en la materia.

- Participar conjuntamente con los legítimos poseedores de los terrenos forestales y de aptitud preferentemente forestal en la promoción de la cultura forestal.

- Dictaminar las solicitudes de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables, así como emitir las constancias de avisos de forestación, reforestación y aprovechamiento de recursos maderables no forestales, y las que correspondan al cambio de autorización de terrenos forestales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Dictaminar las solicitudes de autorización de sanidad forestal, así como la documentación fitosanitaria requerida para la movilización, importación y exportación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables y las notificaciones para llevar a cabo los trabajos de saneamiento forestal a que están obligados los propietarios y poseedores de terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE

OBJETIVO:

Fomentar la conservación de la biodiversidad en el estado y aprovechar sustentablemente los recursos de vida silvestre y su hábitat, a través de la difusión de programas de conservación, preservación, protección y restauración de los recursos naturales y de la vigilancia de su operación, con la participación de todos los sectores sociales del estado para integrar los productos a los circuitos comerciales legales.

FUNCIONES:

- Integrar, evaluar, dictaminar y expedir en su caso, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los permisos, licencias y registros de ejemplares y derivados de vida silvestre.

- Evaluar las solicitudes de autorización para el establecer unidades de manejo para conservar la vida silvestre en la entidad.

- Emitir opinión sobre las Manifestaciones de Impacto Ambiental que presenten los promoventes, en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Aplicar y promover en el estado, instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto al aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, el agua, la biodiversidad terrestre y acuática, los bosques, la flora y fauna silvestres, y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades de agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza.

- Realizar visitas técnicas de supervisión a las Unidades de Manejo para la Conservación de Vida Silvestre, Colecciones de Especies Silvestres, Aves de Presa y Mascotas.

- Desarrollar propuestas de regulación para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos de la flora y fauna silvestres y, otros recursos biológicos, así como, participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para regular las actividades ambientales del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

- Formular propuestas para expedir declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el estado, con el fin de regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Promover y operar el Programa de Empleo Temporal, en materia de vida silvestre.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

OBJETIVO:

Controlar y revertir la degradación de los recursos forestales y de suelo, mediante la aplicación de la legislación vigente y las estrategias que contribuyan a contrarrestar su deterioro, así como fomentar una cultura sustentable.

FUNCIONES:

- Integrar, operar y mantener actualizado el Registro Forestal Nacional y los sistemas de control referentes a autorizaciones, modificaciones, cancelaciones y revocaciones del transporte y almacenamiento de materias primas forestales, así como realizar el registro de la prestación de los servicios técnicos forestales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

- Evaluar las solicitudes de cambio de uso del suelo en los terrenos rurales e, intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasma dependientes de la Secretaría, así como supervisar los viveros particulares establecidos en la entidad.

- Evaluar los programas para la reforestación y servicios, así como de aprovechamiento de los recursos forestales no maderables para fines comerciales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

- Integrar los programas de protección forestal, referentes a prevenir, detectar y controlar el combate de plagas y enfermedades forestales.

- Supervisar los programas de manejo para aprovechar los recursos forestales, así como evaluar y emitir opinión de su operación, de acuerdo a la normatividad establecida.

- Formular, implementar y evaluar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales en el estado.

- Supervisar que se implanten programas para detectar, diagnosticar y combatir plagas y enfermedades que afecten los recursos silvícolas.

- Emitir dictamen técnico para expedir los documentos fitosanitarios, requeridos en la exportación e importación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables.

- Evaluar y realizar visitas de verificación en solicitudes de aprovechamientos forestales maderables en superficies forestales o preferentemente forestales.

- Atender los trámites que presenten los promoventes, así como elaborar las estadísticas de los instrumentos empleados para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales.

- Evaluar las solicitudes que presenten los promoventes para el cambio de utilidad de los terrenos forestales o preferentemente forestales.

- Formular y evaluar los resultados del Programa Estatal de Restauración y Conservación de Suelos.

- Coordinar la divulgación de la información alusiva a la restauración de suelos y agua, en el estado.

- Formular los programas y planes operativos de producción de plantas en los viveros de la Delegación y la colecta de germoplasma forestal.

- Efectuar la detección de las zonas prioritarias en el estado que requieran realizar obras de restauración de suelos.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS

OBJETIVO:

Fomentar acciones de ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, así como administrar el espacio territorial que permita resolver sobre las concesiones, permisos, trabajos de delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control del mismo, de acuerdo con las normas y políticas establecidas, así como, con los planos de ordenamiento territorial y ecológico vigentes.

FUNCIONES:

- Dictaminar sobre la procedencia de usos solicitados de Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar en función al ordenamiento ecológico del territorio competencia de la Delegación Federal.

- Dictaminar sobre las solicitudes de concesión y permiso de aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y marismas, en jurisdicción de la Delegación Federal.

- Programar, controlar y evaluar las acciones de ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, lagunas o cualquier depósito natural de aguas marinas que se comuniquen directa o indirectamente con el mar.

- Llevar la administración, control y supervisión de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar en el estado.

- Coordinar los trabajos de ordenamiento, delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.

- Integrar y mantener actualizados el catálogo y catastro de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.

- Analizar y evaluar los proyectos de construcción, preparación, adaptación o demolición de obras en los bienes públicos en el estado, y, en su caso, supervisar su realización.

- Promover, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación o concertación con las dependencias e instituciones públicas, sociales y privadas para conjuntar recursos y esfuerzos de ordenamiento, uso y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y de los terrenos ganados al mar.

- Coordinar con la Comisión Nacional del Agua los trabajos de delimitación topohidrográfica de la Zona Federal Marítimo Terrestre, en la zona de marismas.

- Promover el aprovechamiento sustentable de la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar a partir de la zonificación de usos derivados del ordenamiento ecológico del territorio en los ambientes costeros.

- Participar en la zonificación de usos de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar en congruencia con los planes de desarrollo urbano.

- Intervenir en la extinción de las concesiones, permisos y autorizaciones sobre el uso, aprovechamiento y explotación de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE ZONAS COSTERAS

OBJETIVO:

Atender las acciones de la Delegación relativas al ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, mediante la aplicación de la normatividad en la materia, que permita otorgar a los promoventes los permisos, trabajos de delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control.

FUNCIONES:

- Instrumentar la normatividad y aplicar las políticas y lineamientos de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros.

- Formular diagnósticos temáticos sobre la presión de las actividades de transformación, consumo, desarrollo urbano y turismo, sobre los recursos naturales en los ambientes costeros.

- Emitir opiniones técnicas sobre la viabilidad de los proyectos para desarrollo sustentable que se diseñen para promover el cambio en los patrones de producción y consumo en las marismas.

- Realizar estudios para dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en los bienes nacionales o en ambientes costeros.

- Formular los dictámenes técnicos para el otorgamiento de concesiones, cesiones de derechos entre particulares, permisos y autorizaciones para el aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.

- Realizar estudios para dictaminar los recintos portuarios que afecten los bienes nacionales en la entidad.

- Formular dictámenes para suscribir, revocar y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones y asignaciones sobre el uso, aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar.

- Evaluar y sistematizar la información sobre recaudación que los ayuntamientos costeros generan por el uso y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar para enviarla a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

- Actualizar el inventario, catálogo y control de los bienes nacionales y ambientes costeros en el estado.

- Realizar avalúos en los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.

- Colaborar con la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros en el levantamiento y actualización del registro del padrón de destinatarios, concesionarios, permisionarios y ocupantes de los bienes nacionales de su competencia.

- Difundir los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL

OBJETIVO:

Orientar la instrumentación de las políticas, programas, objetivos y estrategias de planeación y evaluación gubernamental, contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, regionales y especiales de medio ambiente y recursos naturales, para la aplicación de instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental de la entidad, a través de un sistema integral y participativo que contribuya a la cultura ambiental y al desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector en el estado, e incorporar las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad.

- Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y orientar su alineación al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación y Evaluación para la operación del Sistema de Planeación Estratégica.

- Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en instrumentar proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas.

- Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad.

- Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para conservar y restaurar los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la Delegación.

- Colaborar con el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.

- Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la Delegación.

- Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable, municipal y estatal.

- Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, e inducir que se adopten tecnologías ambientales sustentables.

- Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad federativa, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma.

- Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para elaborar instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la Delegación.

- Planear y gestionar ante las instancias correspondientes las acciones de la Delegación Federal para la atención de contingencias y desastres naturales.

- Supervisar la formulación de diagnósticos relativos a la problemática local o regional ambiental y de la promoción de eventos de acuerdo a las estrategias y objetivos de los programas de la Secretaría encomendados a la Delegación y aportar los elementos técnicos para su evaluación, así como integrar la información y las estadísticas ambientales.

- Coordinar los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de la Delegación.

- Formular el Programa de Educación Ambiental y coordinar la aplicación del Programa de Empleo Temporal así como fungir como representante de la Delegación ante el Comité Estatal del Programa de Empleo Temporal, para incorporar criterios de calendarización de los programas de otras dependencias y vigilar su aplicación en zonas marginadas de acuerdo a las reglas de operación.

- Evaluar el ejercicio financiero contra el sistema de metas establecidas en el Programa Operativo Anual.

- Fungir como representante de la Delegación Federal ante el comité de coordinación del PDIA.

- Suplir y representar al(a la) Delegado(a) Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal.

- Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.

- Proporcionar a los Órganos Fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Delegado(a) Federal.

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Implementar las políticas, programas, objetivos y estrategias de planeación y evaluación gubernamental, que se sustentan en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, regionales y especiales en materia de medio ambiente y recursos naturales, con la participación de los tres niveles de gobierno y con los sectores social y privado que permita impulsar el diseño, fomento, operación y evaluación de políticas e instrumentos ambientales, a fin de establecer las condiciones para el desarrollo regional sustentable.

FUNCIONES:

- Ejercer la planeación, organización, presupuesto, seguimiento y evaluación del sector medio ambiente y recursos naturales, con la incorporación de la variable ambiental en las políticas y toma de decisiones de los sectores productivos del estado.

- Participar y colaborar con las instancias y unidades responsables del sector medio ambiente y recursos naturales en el estado dentro del Sistema Nacional de Planeación Democrática, y formular e integrar el programa sectorial e instrumentos de política pública de la entidad.

- Aplicar criterios e indicadores de evaluación y seguimiento al cumplimiento de compromisos establecidos en el Programa de Medio Ambiente y demás programas de la Secretaría.

- Compilar información para integrar las bases de datos estatales y regionales del sector, que apoyen los procesos de planeación y la toma de decisiones institucionales.

- Intervenir en el desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos estatales y municipales para inducir una gestión ambiental sustentable, eficiente y descentralizada.

- Participar en la operación y seguimiento de los programas regionales y especiales que competen a la Delegación para aplicar la normatividad correspondiente.

- Intervenir en las sesiones de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para emitir opinión sobre el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones para el aprovechamiento de los recursos naturales de su entidad.

- Colaborar en el diseño y aplicación de las políticas y modelos de desarrollo municipal, estatal y regional sustentable y, presentar los proyectos específicos a desarrollar en la entidad.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y POLÍTICA REGIONAL

OBJETIVO:

Vincular las políticas e instrumentos ambientales del sector con los tres niveles de gobierno y con los sectores social y privado de la entidad, para lograr su integración a nivel nacional y local y establecer las condiciones para el desarrollo regional sustentable, que permita el ordenamiento ecológico del territorio y que incida en la toma de decisiones de los sectores productivos.

FUNCIONES:

- Diseñar y aplicar las políticas e instrumentos ambientales y los modelos regionales de planeación participativa, para propiciar el desarrollo sustentable en la entidad.

- Formular y fomentar los programas de ordenamiento ecológico del territorio, marino, regional y local en los que participe la federación, e instrumentar su seguimiento.

- Desarrollar propuestas de concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y que, la comunidad científica participe en elaborar formulas para aplicar una eficiente política ambiental.

- Ejecutar los programas de ordenamiento ecológico regional y local, con el apoyo técnico del Instituto Nacional de Ecología y las unidades administrativas centrales competentes de la Secretaría.

- Proponer y operar acuerdos o convenios de coordinación con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector y los tres niveles de gobierno, para elaborar, aplicar, dar seguimiento y evaluar las políticas ambientales de recursos naturales.

- Desarrollar y actualizar bases de datos con información estatal y regional del sector, para apoyar los procesos de planeación y la toma de decisiones.

- Participar en la creación de consejos regionales y organismos similares de planeación participativa para la instrumentación e integración de la política ambiental y de recursos naturales.

- Realizar gestiones ante las instancias que inciden en el sector, para propiciar las inversiones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de los programas de la Delegación.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Integrar y sistematizar la información estadística ambiental y de recursos naturales inherente a la entidad, a través de la concertación con las áreas generadoras y la realización de análisis, facilitando el acceso a la información estadística y geográfica suficiente, confiable y oportuna del sector, que permita fortalecer la gestión ambiental para la toma de decisiones y contribuir al ejercicio del derecho a la información.

FUNCIONES:

- Aplicar los instrumentos emitidos por las unidades administrativas centrales, sobre la calidad de la información y los mecanismos de acceso público y, en general, del marco conceptual del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

- Administrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, correspondiente a la Delegación.

- Desarrollar y actualizar el Sistema Nacional de Indicadores Ambientales, así como elaborar periódicamente informes públicos, considerando la interacción de las actividades humanas con el medio ambiente y con las respuestas y acciones de la sociedad.

- Diseñar y aplicar metodologías para la evaluación económica de la contaminación del ambiente y del agotamiento de los recursos naturales de la entidad, así como, integrar y sistematizar la información que se genere.

- Diseñar criterios metodológicos para integrar variables ambientales dentro de los sistemas de información sectorial y económica.

- Integrar, operar y evaluar los sistemas de registro, estadísticos y geomáticos para adecuarla a los requerimientos de los usuarios, en congruencia con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

- Formular el informe bienal de la situación general en materia de equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como, administrar la biblioteca, hemeroteca y demás centros de información de la Delegación.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO SECTORIAL

OBJETIVO:

Asegurar la aplicación de los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental, a través de la operación del sistema integral y participativo que permita incentivar la cultura ambiental y el desarrollo sustentable de la entidad.

FUNCIONES:

- Difundir y promover los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en la entidad, así como proponer que se utilicen tecnologías ambientales sustentables.
- Formular los dictámenes de los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental, así como los sistemas normativos y de fomento para su aplicación.
- Operar los mecanismos de coordinación entre la federación, el gobierno del estado y los municipios, para apoyar la gestión institucional en la descentralización de los actos de autoridad en materia forestal y de suelos.
- Ejercer las acciones de capacitación y desarrollo de capacidades de gestión ambiental en los municipios pertenecientes a la Delegación.
- Formular propuestas de normas oficiales mexicanas que impacten en su ámbito de acción.
- Participar en las sesiones de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para elaborar instrumentos de fomento y normatividad ambiental.
- Colaborar para que se lleven a cabo la realización de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura de desarrollo sustentable de las actividades de los diferentes sectores.
- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN

OBJETIVO:

Administrar con criterios de racionalidad, transparencia y disciplina presupuestal los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a la Delegación, a efecto de proporcionar con eficiencia y honestidad los recursos y bienes que requiere la Delegación para el cumplimiento de sus programas sustantivos.

FUNCIONES:

- Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor.

- Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

- Coordinar el proceso de programación-presupuestación de la Delegación, así como la gestión para las adecuaciones que modifiquen el destino del gasto.

- Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias en su caso, así como, llevar el control de la línea de crédito y las cuentas por liquidar certificadas.

- Conducir el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores.

- Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la Delegación.

- Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el gobierno federal y la Secretaría.

- Dirigir que las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la Delegación se integren conforme a la normatividad vigente, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público.

- Supervisar la aplicación y difusión de los lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones, así como la integración e instrumentación del programa de desarrollo informático de la Delegación.

- Supervisar el apoyo tecnológico a las áreas de la Delegación que lo requieran, administrando el uso de equipos, mantenimiento, capacidades, software y licencias requeridas para las necesidades de las áreas.

- Coordinar el diseño e instrumentación de sistemas de información para la gestión ambiental y de la página WEB de la Delegación, así como el Sistema de Gestión de la Calidad.

- Suplir y representar al(a la) Delegado(a) Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal.

- Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.

- Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.

- Proporcionar a los Órganos Fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende el(la) Delegado(a) Federal.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Garantizar que la administración de los recursos humanos de la Delegación se aplique conforme a la legislación, normas, políticas y lineamientos establecidos, a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Realizar los trámites para el reclutamiento, selección, contratación y movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc. del personal de la Delegación, de acuerdo al Servicio Profesional de Carrera, normas y lineamientos establecidos.

- Gestionar que el pago de sueldos y prestaciones se realice de acuerdo a las condiciones de trabajo y normatividad establecida, así como promover y difundir los estímulos y recompensas de ley y los eventos culturales y deportivos que organiza la Secretaría.

- Detectar las necesidades de capacitación del personal y atender la relación con la sección sindical de la Delegación.

- Instrumentar la formulación y actualización de los manuales de organización, de trámites y servicios al público y de procedimientos, así como las acciones para el sistema de gestión de la calidad.

- Mantener actualizado y resguardar los expedientes del personal, así como el inventario de los recursos humanos de la Delegación en el Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos.

- Fungir como secretario técnico dentro del Comité de Evaluación para organizar y operar el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo.

- Formular propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la Delegación, así como los manuales de organización y de procedimientos.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Garantizar que la administración de los recursos financieros y presupuestarios autorizados a la Delegación se aplique conforme a la legislación, normas, políticas y lineamientos establecidos, a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Formular e integrar el programa del presupuesto anual de la Delegación, así como analizar e integrar los documentos e informes de su ejercicio.

- Llevar el control de la línea de crédito de la Delegación y operar el sistema interno de contabilidad.

- Ejercer el presupuesto conforme al autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de modificaciones y transferencias presupuestarias.

- Operar el sistema interno de contabilidad para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la Delegación.

- Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la Delegación, para detectar desviaciones y proponer, en su caso, las medidas correctivas.

- Revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos para efectos de trámite de pago.

- Operar el SIAFF y efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

OBJETIVO:

Garantizar que el ejercicio de los recursos materiales y servicios a la Delegación se aplique conforme a la legislación, normas, políticas y lineamientos establecidos, a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Formular, integrar y ejecutar el programa anual de adquisiciones considerando precios, entregas y pagos a los proveedores.

- Atender los requerimientos de bienes y servicios necesarios para que las áreas de la Delegación cumplan con las atribuciones y programas que tienen encomendados.

- Llevar el control de inventarios y el resguardo de los bienes muebles e inmuebles y gestionar las solicitudes de baja del mobiliario y equipo de la Delegación.

- Llevar el control de los vehículos asignados y aplicar las disposiciones normativas para que el personal cumpla con las atribuciones y programas que tienen encomendadas.

- Instrumentar el programa de enajenación de bienes muebles de la Delegación de acuerdo a la normatividad.

- Operar el programa de remodelación de oficinas, supervisar avances, estimaciones y pagos a prestadores de servicios y proveedores.

- Desarrollar los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, relativos a obtener recursos materiales y a la contratación de arrendamientos, servicios, obras publicas y servicios relacionados.

- Tramitar y realizar la compra directa de materiales y productos que no tengan en existencia en el almacén general de la Secretaría.

- Aplicar el programa interno de protección civil en los inmuebles que ocupa la Delegación.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

OBJETIVO:

Proporcionar y garantizar las vías de intercambio de información en la que contribuya a la toma de decisiones, al cumplimiento de la operación y control de los sistemas de cómputo, así como a la red teleinformática de la Delegación Federal.

FUNCIONES:

- Proporcionar a las unidades administrativas de la Delegación los servicios de apoyo técnico en materia de informática y telecomunicaciones.

- Promover el desarrollo tecnológico y la automatización de los procesos de administración en la Delegación para facilitar el acceso a la información.

- Coordinar que se implante y ejecute el Programa de Desarrollo Informático de la Delegación, así como llevar los controles de la información generada por los procesos informáticos desarrollados.

- Diseñar y aplicar el programa de capacitación en cómputo y telecomunicaciones, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.

- Llevar a cabo el diseño e instrumentación de sistemas de información para la gestión ambiental y de la página WEB de la Delegación, así como el Sistema de Gestión de la Calidad.

- Ejecutar los programas de simplificación administrativa y las políticas de austeridad en materia de telecomunicaciones y equipos de cómputo, de acuerdo con los lineamientos que al respecto emita la Oficialía Mayor del Ramo.

- Aplicar las políticas de seguridad en los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y, en los sitios de internet e intranet de la Delegación.

- Llevar el control para asignar el equipo de cómputo al personal de la Delegación, de acuerdo a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor.

- Realizar las funciones inherentes al puesto conforme a la normatividad vigente.

- Las demás que específicamente le encomiende su jefe(a) inmediato(a) superior.