



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Oficio OIC/TAAIDMGP-AAI/0176/2023

**Asunto:** Requerimiento de información Inicial de la Auditoría 05/2023

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.

*Acuse*



*Recibi original 27/04/2023  
Yo lauda Yolanda Medina Gamaz*

**Ing. Yolanda Medina Gámez**

Encargada del Despacho de la Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de Quintana Roo  
Blvd. Kukulcan Km 4.8, Zona Hotelera, C.P. 77500, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.  
Presente.

En cumplimiento a la Orden del Acto de Fiscalización 05/2023, emitida con oficio OIC/TAAIDMGP-AAI/0175/2023 del 25 de abril de 2023, mediante la cual esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública notificó la ejecución de la Auditoría al rubro "810 Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales" de la Oficina de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Quintana Roo, a su cargo y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracciones IX, XII, XXIV, y XXIX y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 310, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1; 4, fracción II; 5; 7 y 19, del Acuerdo por el que establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización publicado en el DOF el 5 de noviembre de 2020 y su Acuerdo Modificadorio publicado en el DOF el 8 de diciembre de 2022; 1; 4; 6, fracción III, inciso B, numeral 1; 38, fracción I, numerales 2; 19; 23 y 40 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 83 de Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se solicita se proporcione en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del presente, la información y documentación correspondiente al ejercicio fiscal de 2022, de esa **Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de Quintana Roo** a su cargo, que se describe a continuación:

### 1. Programa Operativo Anual y Metas, Estructura Orgánica, Programática y Presupuestal.

1.1.- Señale los objetivos y metas establecidas para esa Oficina de Representación de la SEMARNAT y proporcione el soporte documental de los resultados obtenidos.

1.2.- Indique si esa Oficina de Representación y Gestión Territorial de la SEMARNAT interviene o es responsable de proporcionar información para el avance de las metas de los Indicadores de algún Programa presupuestal (Pp), precisando lo siguiente:

- a. Nombre y nivel del o los indicadores.
- b. La fuente de consulta de la información que reporta.
- c. La periodicidad y medios de comunicación en que reporta la información.
- d. Área administrativa a quien proporciona la información.
- e. Nombre y cargo de la persona responsable para dar seguimiento a la información.

1.3.- Estructura orgánica (PDF) aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), vigente durante el ejercicio 2022 y en

*[Handwritten marks]*



su caso la documentación que acredite las modificaciones, validación y autorización; así como la estructura funcional.

1.4.- Manual de Organización Específico (PDF) vigente durante el ejercicio, y documento que acredite la difusión a su personal.

1.5.- Manual de Procedimientos Administrativos (PDF) vigente durante el ejercicio y documento que acredite la difusión a su personal.

1.6.- Plantilla de personal autorizado y el funcional (PDF y Excel), vigente durante el ejercicio 2022 indicando nombre del servidor público, ID, Área de adscripción, nivel, código de puesto, nombre del puesto, actividades que realiza y ubicación física, así como la fecha de ingreso y en su caso de baja. En su caso, proporcionar copia electrónica (PDF) del Oficio de Designación y baja de las personas servidoras públicas que fungieron como Titular o Encargado de la Oficina de Representación de la SEMARNAT durante el 2022.

1.7.- Listado de contratos de fideicomisos, mandatos u análogos, que en su caso se hayan suscrito durante el ejercicio. Informar y en su caso remitir el expediente en Archivo electrónico.

1.8.- Listado de convenios con dependencias y entidades suscritos con esa Oficina de Representación.

1.9.- Mencione si han existido situaciones relevantes que hayan sido presentadas en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional o en cualquier otro Comité específico, referente al cumplimiento de sus objetivos y metas durante el ejercicio. Indique, en su caso, las acciones implementadas para su corrección o ajuste.

## 2. Trámites

2.1 Relación de trámites que son competencia de esa Oficina de Representación señalando al menos lo siguiente:

- 1 Clave CONAMER
- 2 Nombre del trámite
- 3 Materia
- 4 Área encargada de dar atención al trámite

1	2	3	4
---	---	---	---

2.2.- Universo de trámites recibidos en 2022, proporcionando archivo electrónico en Excel, que contenga, para cada uno de los trámites del punto anterior, al menos lo siguiente:

- 1- Clave CONAMER
- 2- Nombre del trámite
- 3- Materia
- 4- Cantidad de trámites recibidos
- 5- Cantidad de trámites resueltos
- 6- Cantidad de trámites autorizados
- 7- Cantidad de trámites Negados, Desechados, Desistidos, otro
- 8- Cantidad de trámites en proceso de atención.
- 9- Área responsable del trámite.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---



2.3.- Universo de trámites resueltos en 2022, que ingresaron antes del 01 de enero de 2022, proporcionando archivo electrónico en Excel, que contenga, para cada uno de los trámites del punto 2.1, al menos lo siguiente:

1. Clave CONAMER
2. Nombre del trámite
3. Materia
4. Cantidad de trámites autorizados
5. Cantidad de trámites Negados, Desechados, Desistidos, otro
6. Área responsable del trámite

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

2.4.- Respecto al numeral 2.2 (trámites recibidos en 2022), proporcionar una base de datos para cada uno de los trámites señalados en dicho numeral, en archivo electrónico Excel a manera de base de datos, con al menos la información siguiente:

- 1- Número consecutivo
- 2- Clave CONAMER.
- 3- Número de Bitacora y/o Expediente
- 4- Nombre o Razón Social del Promovente
- 5- Materia
- 6- Nombre del trámite
- 7- Situación Actual del trámite (Concluido o en Proceso)
- 8- Fecha de Ingreso
- 9- Fecha de Emisión / Conclusión
- 10- Sentido de la resolución. (Autorizado, Negado, Desechado, Desistido, etc)
- 11- Área Responsable del trámite

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

2.5.- Respecto al numeral 2.3 (trámites resueltos en 2022 que ingresaron antes del 01 de enero de 2022), proporcionar una base de datos para cada uno de los trámites señalados en dicho numeral, en archivo electrónico Excel a manera de base de datos, con al menos la información siguiente:

1. Núm. consecutivo
2. Clave CONAMER
3. Número de Bitacora y/o Expediente
4. Nombre o Razón Social del Promovente
5. Materia
6. Nombre del trámite
7. Fecha de Ingreso
8. Fecha de Emisión / Conclusión
9. Sentido de la resolución (Autorizado, Negado, Desechado, Desistido, etc).
10. Área Responsable del trámite

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2.6.- Relación de los **trámites autorizados** que son competencia de la Oficina de Representación de la SEMARNAT, en Materia de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales señalando al menos lo siguiente:



a) Para los trámites recibidos en 2022, proporcionar una base de datos para cada uno de los trámites señalados en dicho numeral, en archivo electrónico Excel a manera de base de datos, con al menos la información siguiente:

1. Número Consecutivo
2. Fecha de ingreso
3. Número de expediente y/o bitácora
4. Promovente, precisando el nombre de la persona física o moral según se trate
5. Fecha del resolutivo
6. Para trámites de CUSTF autorizados, indicar la superficie autorizada y el monto requerido de aportación al Fondo Forestal Mexicano.
7. Para trámites de Impacto Ambiental autorizados, indicar en cuáles se requirieron Estudios Técnicos Económicos y/o Garantías Financieras, y de éstos, en cuáles sí se presentó el instrumento de garantía, así como su monto.
8. Para trámites de Impacto Ambiental autorizados, indicar en cuáles y con qué número de Oficio, se notificó a la Unidad Administrativa competente (PROFEPA), la omisión en la presentación del Estudio Técnico Económico y/o las Garantías Financieras por parte de los promoventes.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

b) Respecto los trámites resueltos en 2022 que ingresaron antes del 01 de enero de 2022, proporcionar una base de datos para cada uno de los trámites señalados en dicho numeral, en archivo electrónico Excel a manera de base de datos, con al menos la información siguiente:

1. Número Consecutivo.
2. Fecha de ingreso.
3. Número de expediente y/o bitácora.
4. Promovente, precisando el nombre de la persona física o moral según se trate
5. Fecha del resolutivo.
6. Para trámites de CUSTF autorizados, indicar la superficie autorizada y el monto requerido de aportación al Fondo Forestal Mexicano.
7. Para trámites de Impacto Ambiental autorizados, indicar en cuáles se requirieron Estudios Técnicos Económicos y/o Garantías Financieras, y de éstos, en cuáles sí se presentó el instrumento de garantía, así como su monto.
8. Para trámites de Impacto Ambiental autorizados, indicar en cuáles y con qué número de Oficio, se notificó a la Unidad Administrativa competente (PROFEPA), la omisión en la presentación del Estudio Técnico Económico y/o las Garantías Financieras por parte de los promoventes.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

2.7.- Relativo al tramite: **Informe Anual Sobre la Ejecución, Desarrollo y Cumplimiento del Programa de Aprovechamiento Forestal (SEMARNAT-03-011)**, se solicita proporcione en archivo electrónico (formato Excel), el total de Aprovechamientos Forestales y Plantaciones Forestales vigentes en 2021, que se encontraban obligados a presentar su Informes Anuales sobre la Ejecución y Desarrollo de los Aprovechamientos Forestales y de Producción de Plantaciones Forestales en 2022, el cual deberá incluir por lo menos los datos siguientes:

Datos de la Autorización del Aprovechamiento Forestal						Datos del Informe			
No.	No. Bitácora	Fecha de autorización	Nombre del titular	Vigencia	Superficie a intervenir	Volumen	Fecha de ingreso del informe de actividades entregado en 2022	Periodo que se Informa	No. Bitácora del informe 2022

*Handwritten signature/initials*



2.8.- Con respecto al trámite Solicitud de Remisiones y Reembarques Forestales para Acreditar la Legal Procedencia de Materias Primas Forestales. Modalidades A y B, proporcione en archivo electrónico (Excel), un listado en el que se incluya lo siguiente:

No.	Número de Bitácora	Promovente	No. de Bitácora de la Autorización del Aprovechamiento o Plantación Forestal.	Cantidad de Producto a Transportar	Folios Autorizado (cantidad)	Tipo de Resolución	No. de Oficio de Entrega (de folios)

2.9.- Del trámite Solicitud de Concesión (SEMARNAT-01-001), proporcione en archivo electrónico (Excel), un listado de Solicitudes Ingresadas a esa Oficina de Representación Federal, y remitidas a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros para su atención en 2022.

No.	Bitácora	Promovente	Fecha de recepción del expediente en la Oficina de Representación	Fecha de envío del expediente a la DGZFMATAC	No. de oficio de envío a la DGZFMATAC	Fecha de recepción del expediente en la DGZFMATAC.

2.10.-Proporcione, archivo electrónico (Excel), de un listado de los casos en los que la DGZFMATAC haya remitido alguna solicitud de apoyo para realizar alguna notificación de documentos relacionados con el trámite, como pueden ser requerimientos de información adicional, Títulos de Concesión o Resolutivos negativos, de los trámites gestionados en el ejercicio 2022, indicando por lo menos los datos siguientes:

No	Bitácora	Promovente	Documento a notificar (Tipo de documento y No. de oficio)	No. Oficio de la DGZFMATAC	Fecha de recepción en la Oficina de Representación	Fecha de notificación al promovente	Fecha de notificación al Municipio (Títulos de concesión)	No. Oficio y fecha de envío del acuse a la DGZFMATAC	Fecha de recepción al Acuse en la DGZFMATAC

### 3.- Control Interno (Trámites).

3.1.- Descripción de manera breve y clara de las etapas para la atención de cada trámite (ingreso, gestión y resolución) indicando Áreas responsables (tanto internas como externas) y plazos de realización.

3.2.- Un listado de la normatividad, leyes, reglamentos, acuerdos, normas, guías, manuales, procedimientos, lineamientos internos y externos, circulares, oficios, manuales de organización y procedimiento, por cada uno de los trámites. Anexe copia de lineamientos, circulares u oficios emitidos por esa Oficina de Representación y/o alguna otra Unidad Administrativa de la SEMARNAT.

3.3.- Relación de los registros y controles aplicables en la atención, gestión y resolución de cada uno de los trámites, indicando al menos los datos siguientes: Nombre del Registro y/o Control, Objetivo del Registro y/o Control, Responsable, Descripción del Registro y/o Control.

3.4.- Listado de informes que se generan en la Oficina de Representación, indicando los datos que se reportan, su periodicidad y a qué Áreas se reportan, tanto internas como externas.

3.5.- Relacione y describa brevemente los Sistema Informáticos con los que cuenta para dar seguimiento a los trámites, señalando al menos: nombre, el objetivo del sistema, información que se debe alimentar y



su periodicidad, reportes e información que proporciona el sistema, aplicación y utilidad que se da a la información, nombre y cargo del responsable de su operación y una relación del personal que tiene acceso al sistema, señalando si su acceso es para consultar o registrar información, así como sus funciones y responsabilidades.

3.6.- Relacione y proporcione en medio magnético, los manuales, procedimientos, lineamientos y demás documentos aplicables a la operación de cada uno de los Sistemas Informáticos citados en el punto anterior.

3.7.- Elabore una descripción de las debilidades y/o problemáticas, que considera obstaculizan la adecuada realización de las actividades para la atención de cada uno de los trámites, así como para el cumplimiento de objetivos y metas de la Oficina de Representación.

3.8.- Relacione y describa los indicadores utilizados por esa Oficina de Representación para medir la efectividad de la atención, evaluación y resolución de solicitudes de los trámites de su competencia.

3.9.- Indique por escrito dónde se encuentran ubicados físicamente los expedientes integrados por cada una de las áreas de la Oficina de Representación, correspondientes al ejercicio 2022.

Con la atenta solicitud de que cada numeral, se soporte con documentación debidamente firmada y rubricada por el responsable de su elaboración; en caso de no contar con alguna información o documentación solicitada, realizar los comentarios pertinentes mediante nota informativa de la causa y/o motivos por los cuales no se proporciona.

Para cualquier aclaración o comentario relacionado con el presente Oficio, el enlace correspondiente será el Ing. José Luis Mejía Ruiz, Subdirector de Auditoría "C", quien actuará en calidad de Coordinador del acto de fiscalización, con cuenta de correo electrónico [jose.mejia@semarnat.gob.mx](mailto:jose.mejia@semarnat.gob.mx) y número de extensión 14650.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
La Titular del Área de Auditoría Interna,  
de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

  
L.C. Liliana-Buendía Buendía

C.c.p. Mtro. Román Hernández Martínez.- Titular de la Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y de Gestión Territorial la SEMARNAT.-Presente  
C.P. José Guadalupe Aragón Méndez.- Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.- Presente.

SVRC/JLMR/SGT  
