



# MANUAL DE PROCESOS

---

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE**

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	30-JUN-2006 VR 01
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	13-JUL-2012 VR 02
<b>CÓDIGO:</b>	MA-AD-SG-MP -03

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 2 DE 28

**Bitácora de Revisiones:**

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	13/07/2012	Todo el documento	Se actualizó todo el documento cumpliendo lo establecido en la Guía para la elaboración de los Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 3 DE 28

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
1. Índice	3
2. Introducción	4
3. Objetivo del Manual de Procesos	5
4. Mapa de Procesos	6
5. Matriz de Despliegue de Procesos y Procedimientos	7
6. Diagramas de Procesos	9
7. Anexos	16
8. Glosario	19
9. Descripción de los Procedimientos	20
a) Despacho del secretario	20
b) Dirección General de Planeación Ambiental	21
c) Dirección General Protección Ambiental	22
d) Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente	23
e) Dirección General de Gestión Ambiental	24
f) Dirección Administrativa	25
g) Dirección Jurídica y Normatividad	26
h) Dirección de Información y Sistemas	27
9. Autorización del Documento	28

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 4 DE 28

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece cada Secretaría. Facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, especifica los procedimientos que lo integran, los insumos, los clientes o usuarios de los servicios o productos, los dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos de la Dependencia está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio.

La Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, como entidad del Poder Ejecutivo, pretende a través del presente manual, marcar las directrices y políticas generales de los procesos sustantivos de la Dependencia, con la finalidad de lograr la calidad que demanda nuestra población, y el desarrollo sustentable.

La razón de ser de la Secretaría, nos conduce a buscar las perfectas prácticas de interacción y coordinación dentro de la institución, para poder proyectarlas mediante los procesos y servicios ofrecidos a la entidad, así como en la verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental, enfocado a lograr una verdadera protección al ambiente.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 5 DE 28

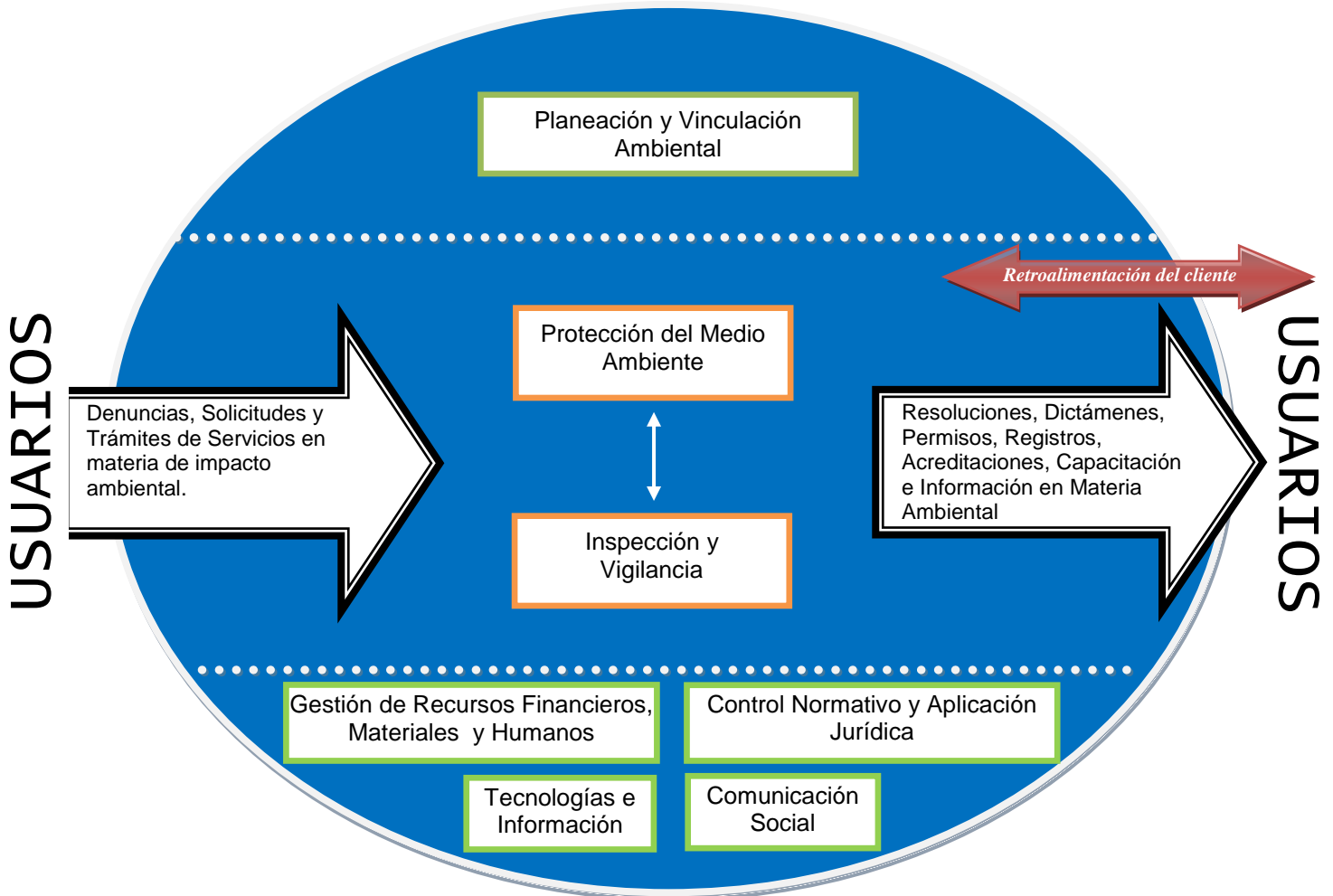
---

## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Describir los procesos sustantivos de la dependencia especificando los procedimientos que lo conforman.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 6 DE 28

### 3. MAPA DE PROCESOS



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 7 DE 28

## 4. MATRIZ DE DESPLIEGUE DE PROCESOS

1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL	5.FORMATOS
Planeación y Vinculación Ambiental	Planear, organizar, promover, evaluar controlar y dirigir acciones relacionadas para la protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Estado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Recursos para Preservación y Conservación del Medio Ambiente</li> <li>Acciones Aplicadas del Programa de Mejora de Calidad del Aire del Estado de Jalisco</li> <li>Inventario de Emisiones Atmosféricas</li> <li>Creación Áreas Naturales Protegidas</li> <li>Asesoría y Capacitación Ambiental</li> <li>Planeación y Vinculación de Políticas Públicas en Materia de Residuos</li> <li>Plan Estatal de Contingencia Ambiental</li> <li>Elaboración de Instrumentos Normativos en Materia de Calidad del Aire</li> <li>Seguimiento a Plataformas</li> <li>Planeación y Vinculación Ambiental</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver Anexo I</li> </ul>	
Protección del Medio Ambiente	Promover y fortalecer la protección, conservación y restauración de los recursos naturales de la entidad, así como prevenir la contaminación ambiental.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operativos de Verificación Vehicular</li> <li>Evaluación del Impacto Ambiental.</li> <li>Evaluación de la Licencia Ambiental Única</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver Anexo I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de la Licencia Ambiental Única del Estado de Jalisco y sus Municipios</li> <li>Solicitud de Acreditación de Talleres</li> </ul>
Inspección y Vigilancia	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de recursos naturales, procesos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inspección y Vigilancia de proyectos de impacto ambiental de competencia Federal, Forestal, Vida Silvestre y Zona Federal Marítima</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver Anexo I</li> </ul>	

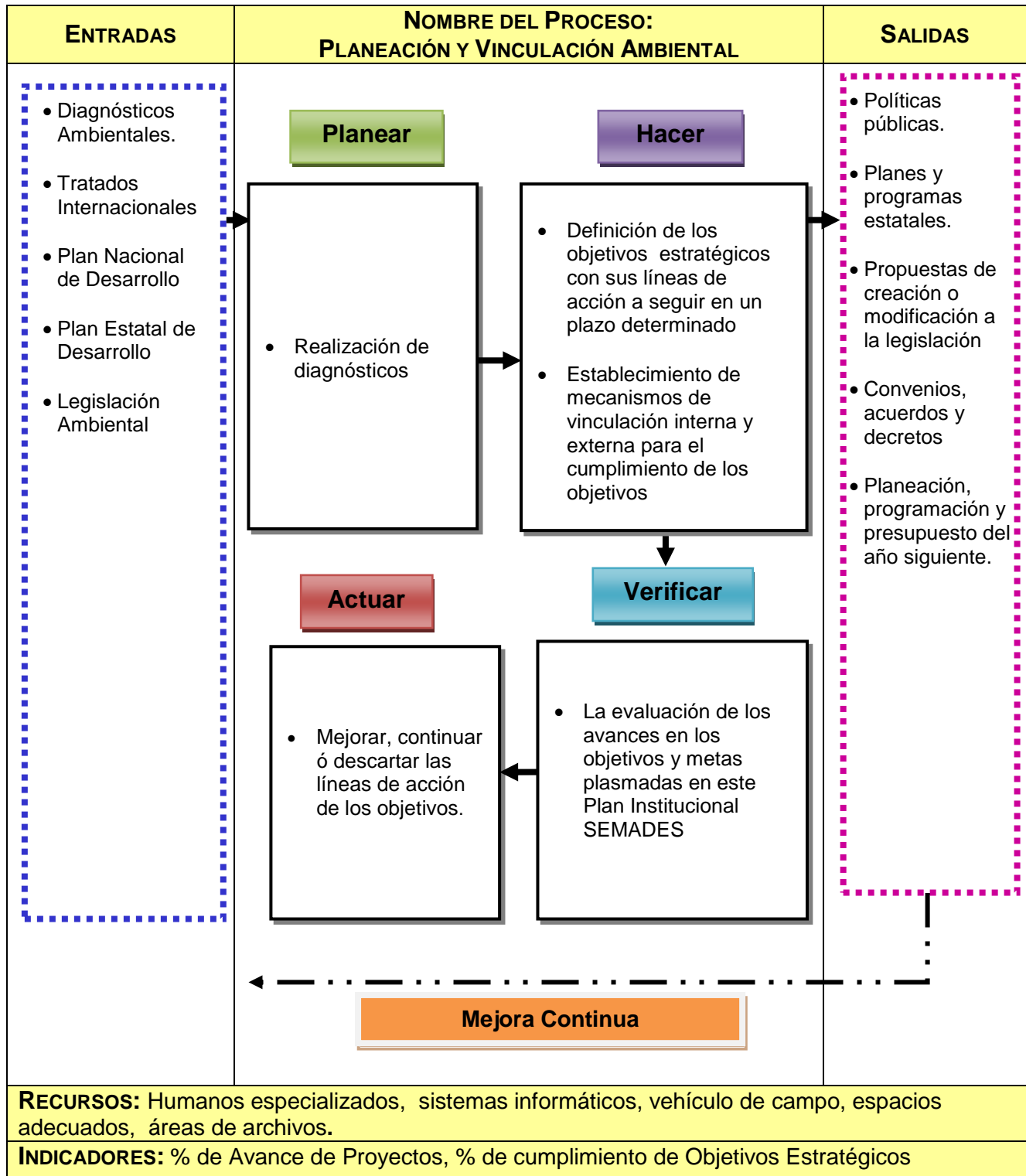
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 8 DE 28

	de la transformación y residuos de manejo especial	Terrestre. 2. Inspección y vigilancia de Proyectos de Competencia Estatal		
Tecnologías e Información	Proveer de servicios y soluciones tecnológicas para el acceso y disponibilidad de la información ambiental.	1. Administración de Telefonía 2. Desarrollo de Software 3. Manejo del Sistema de Información Geográfica 4. Publicación de Información en el Portal Web 5. Administración de Software Especializado 6. Asesoría tecnológica al usuario	• Ver Anexo I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud múltiple de servicios.</li> <li>• Solicitud específica para diseño e imagen.</li> </ul>
Control Normativo y Aplicación Jurídica	Aplicación de la legislación ambiental y el control normativo de la dependencia	1. Resolución de Juicios de Nulidad 2. Resolución de Juicios Laborales	• Ver Anexo I	• Formato denuncia
Comunicación Social	Ofrecer información ambiental a la ciudadanía a través de los medios de comunicación.	1. Monitoreo de Medios de Comunicación. 2. Rueda de prensa 3. Realización de Eventos 4. Elaboración Videos Institucionales 5. Diseño de Campañas Publicitarias	• Ver Anexo I	
Gestión de Recursos Financieros, Materiales y Humanos	Ejercer el presupuesto asignado con la finalidad de cubrir las necesidades propias de la dependencia en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad aplicable.	1. Control de Nominas 2. Servicio Social y Prácticas Profesionales 3. Elaboración, Actualización o Modificación de Manuales Administrativos	• Ver Anexo I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de comisión</li> <li>• Recibo de viáticos</li> <li>• Requisición interna</li> <li>• Formato de resguardo de vehículos</li> <li>• Requisición de mantenimiento vehicular</li> </ul>

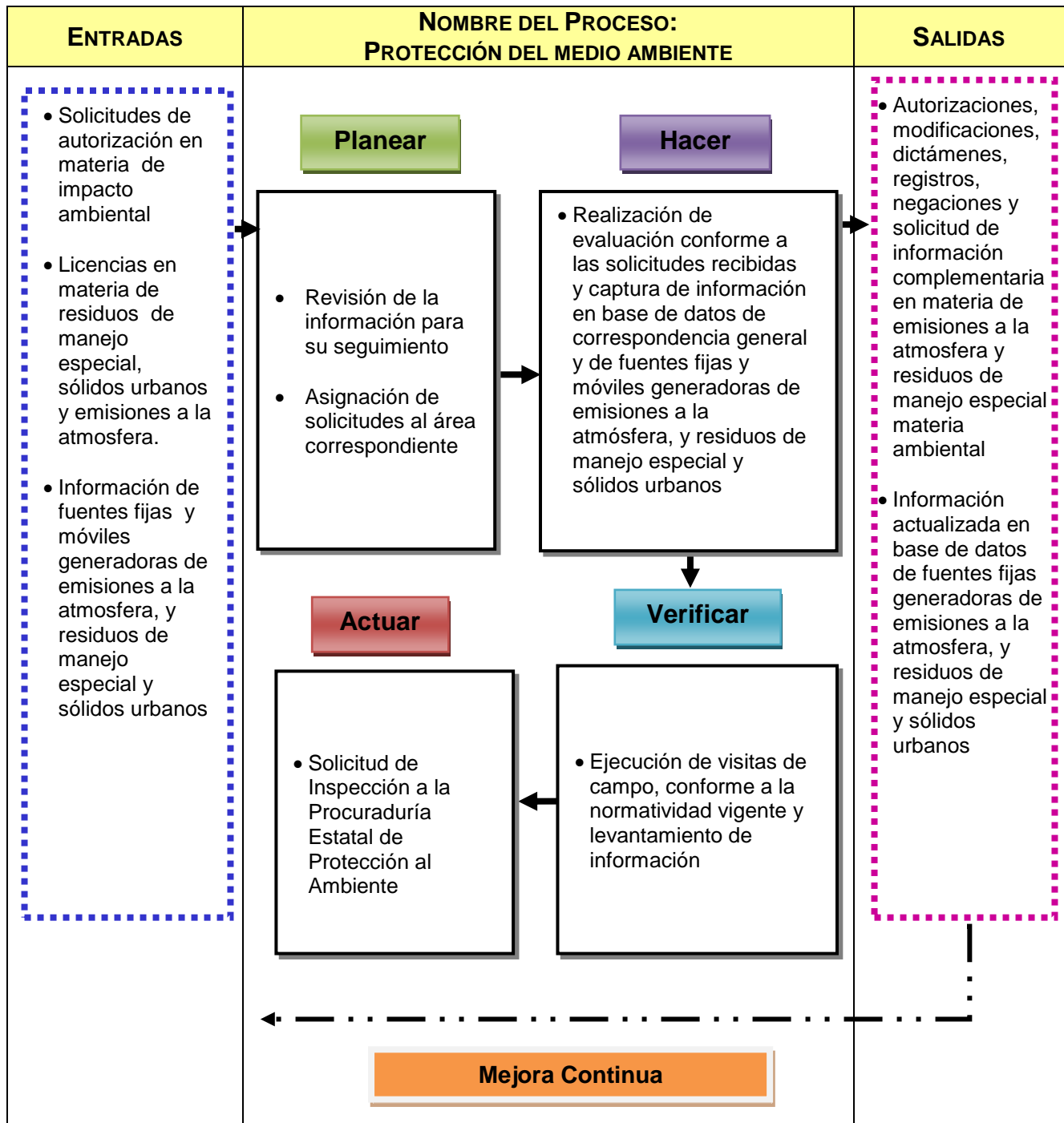


ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 9 DE 28

### 3. DIAGRAMA DEL PROCESO



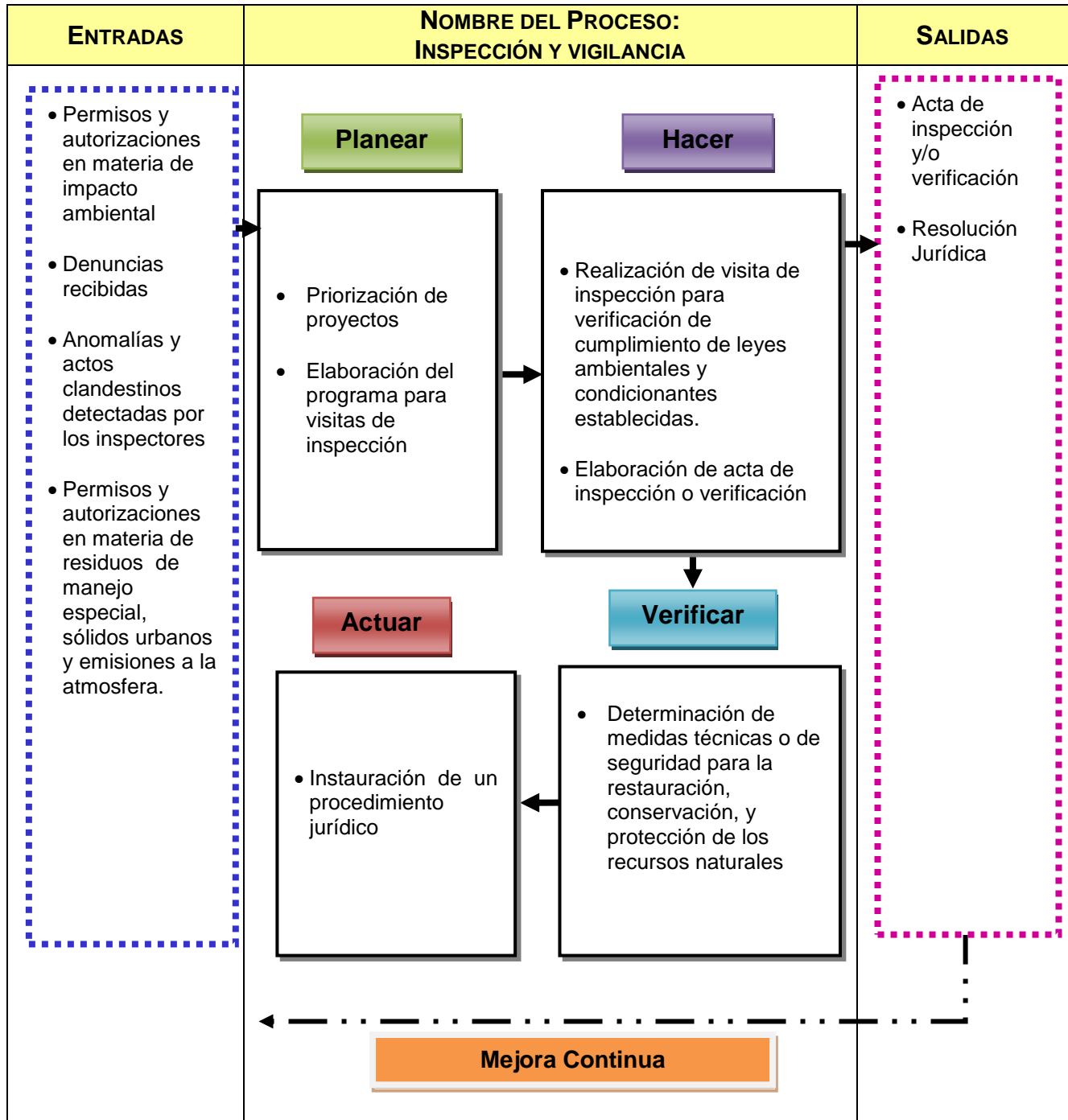
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP-03	PÁGINA 10 DE 28



**RECURSOS:** Humanos especializados, informáticos, vehículo de campo, espacio adecuado, lugar para archivo y escritorios

**INDICADORES:** Solicitudes de trámites ambientales ingresados / las resoluciones entregadas en los términos de ley, % de acciones cumplidas en el ejercicio anual derivadas del Programa para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Estado de Jalisco y del programa ProAire 2010-2020

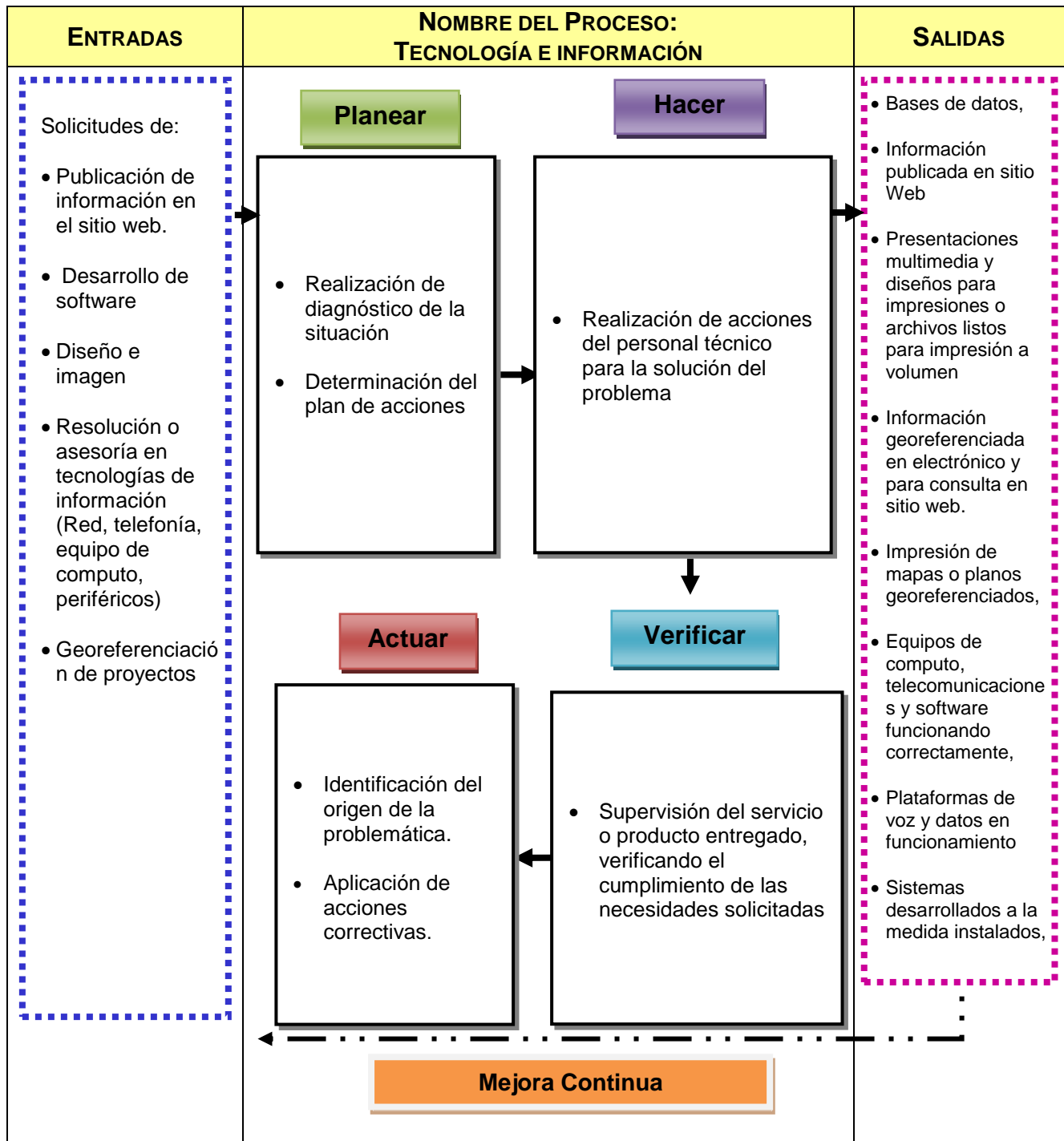
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP-03	PÁGINA 11 DE 28



**RECURSOS:** Humanos especializados, informáticos, vehículo de campo, espacio adecuado, lugar para archivo, escritorios, herramientas básicas para la inspección (cámara, GPS, tablas, mochilas, uniformes, cintas diamétricas), fotocopiadora

**INDICADORES:** Denuncias ambientales recibidas / atención a denuncias ambientales, Numero de inspecciones realizadas años anteriores/ Numero de inspecciones realizadas en el año presente

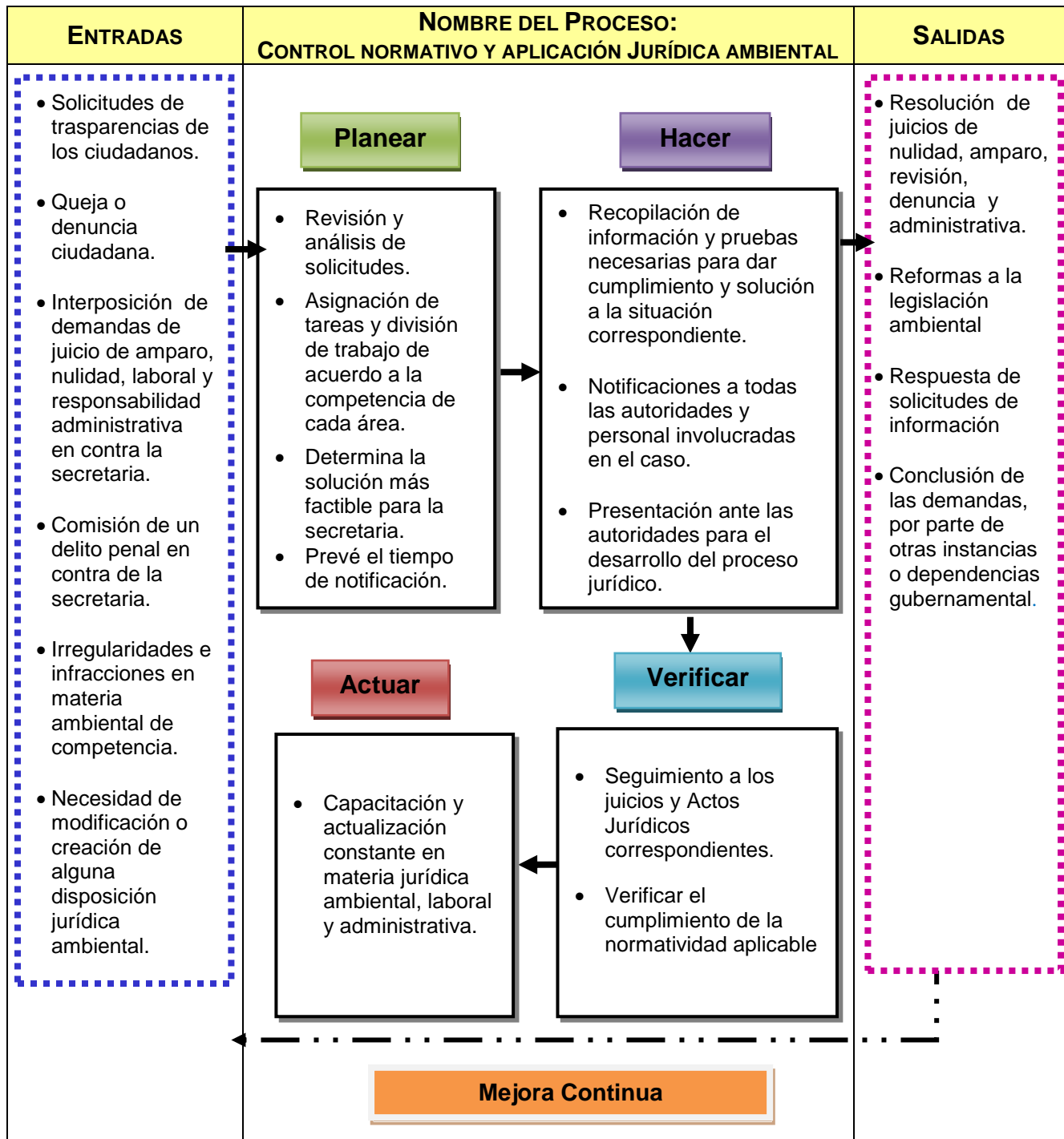
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 12 DE 28



**RECURSOS:** Equipos de computo, equipo de telecomunicación, software, personal capacitado en diseño, programación, sistemas operativos, bases de datos, uso de sistema de información geográfica, redes, telefonía; papelería, herramientas, automóviles, viáticos

**INDICADORES:** Número de peticiones recibidas/ número de peticiones atendidas

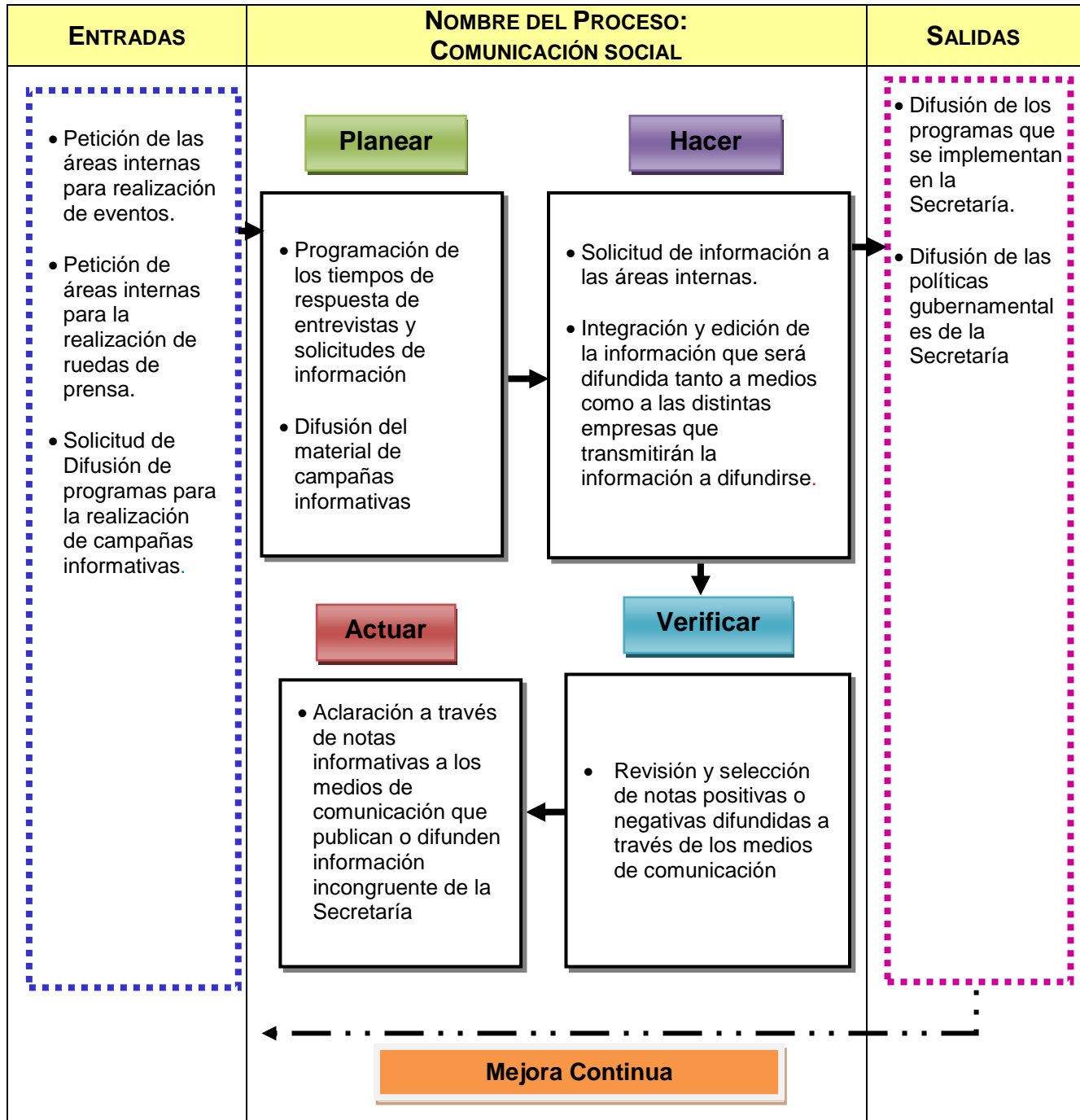
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 13 DE 28



**RECURSOS:** Recursos humanos capacitados, equipo de oficina, computo, espacio adecuado, digno, propio con ventilación, privado, un lugar específico para archivo, vehículo de apoyo,

**INDICADORES:** Actos jurídicos y administrativos de la dependencia/ Actos jurídicos y administrativos de la dependencia desahogados

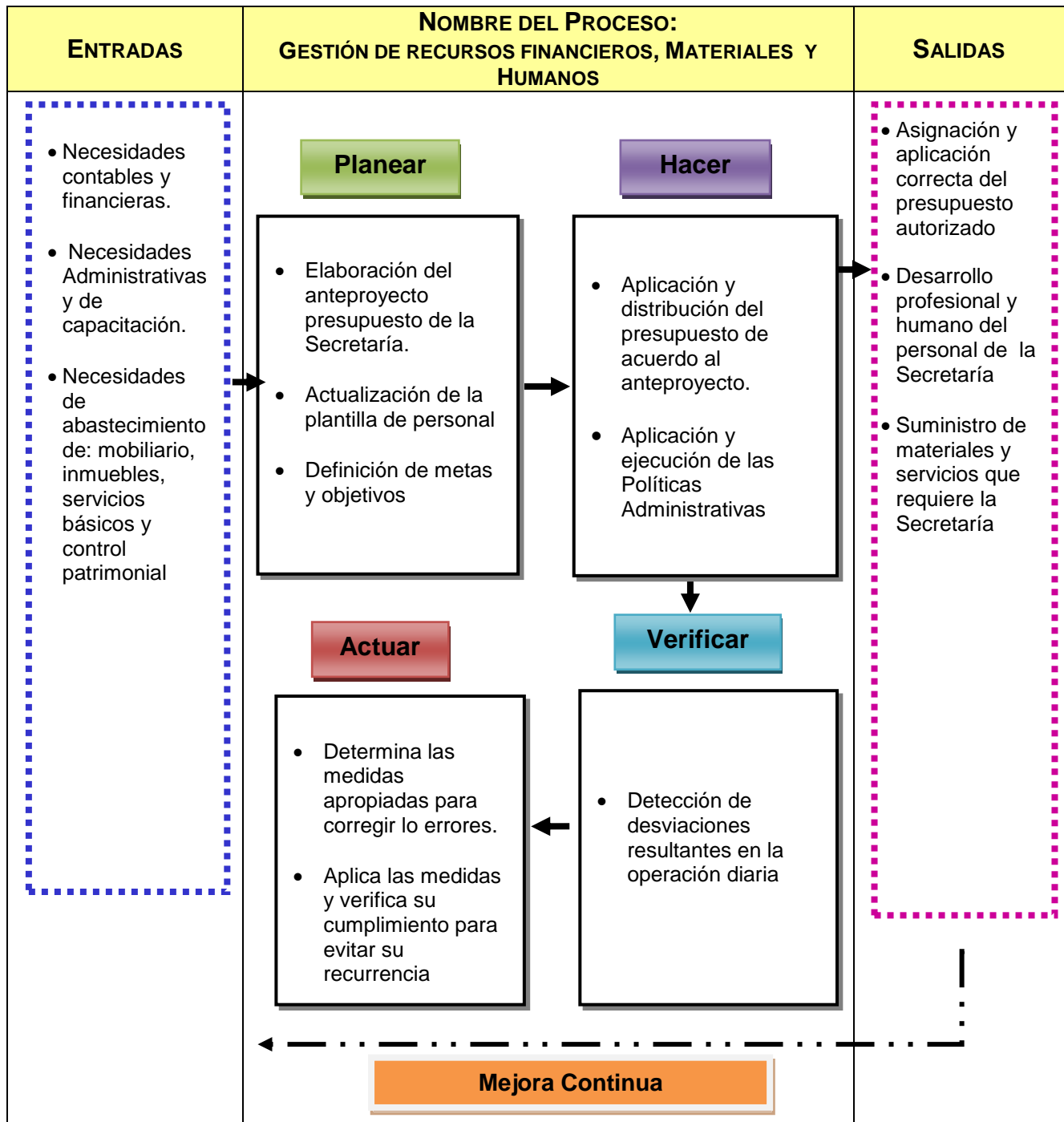
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 14 DE 28



**RECURSOS:** Humanos especializados, informáticos, vehículo de campo, espacio adecuado, lugar para archivo, escritorios, equipo de audio y video, programas especializados para la realización de videos y/o presentaciones, cámaras, grabadoras

**INDICADORES:** Número de spots promocionales y capsulas informativas realizados y difundido/ numero de número de spots promocionales y capsulas informativas programados, Numero de comunicados y escritos publicados sobre las actividades de la Secretaría / Numero de comunicados y escritos publicados el año anterior sobre las actividades de la Secretaría

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 15 DE 28



**RECURSOS:** Personal especializado, equipo de oficina, vehículos, programas especializados administrativos y contables, capacitación y actualizaciones

**INDICADORES:** Número de procesos administrativos mejorados / número de procesos programado a mejorar, número servidores públicos capacitados/ numero de lo programado en el plan de capacitación Anual, Aplicación del presupuestal / lo programado en el

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 16 DE 28

## 6. ANEXOS

### Anexo I:

PROCESO	PROCEDIMIENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Planeación y Vinculación Ambiental	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Recursos para Preservación y Conservación del Medio Ambiente</li> <li>Acciones Aplicadas del Programa de Mejora de Calidad del Aire del Estado de Jalisco</li> <li>Inventario de Emisiones Atmosféricas</li> <li>Creación Áreas Naturales Protegidas</li> <li>Asesoría y Capacitación Ambiental</li> <li>Planeación y Vinculación de Políticas Públicas en Materia de Residuos</li> <li>Plan Estatal de Contingencia Ambiental</li> <li>Elaboración de Instrumentos Normativos en Materia de Calidad del Aire</li> <li>Seguimiento a Plataformas</li> <li>Planeación y Vinculación Ambiental</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 14,16 y 27</li> <li>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco. Artículos 1, 2,14, 15 fracción V, 16, 28, 29, 30, 36, 46, 47, 50 fracciones I, VIII, y XXI.</li> <li>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Artículos 1,3, 5, 6,12, 21, 22, 23 fracción XIII, 24.25, 28 y 33 bis fracción XI.</li> <li>Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 1,2, 5, 6 fracciones II, III, V, VI, VII, XXIII y XIV.</li> <li>Decreto 18500, mediante el cual se crea la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable.</li> <li>Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable. Artículos 1, 3, 4 fracciones I, II, IX, X; 7, 8 fracciones III, IV, X; 9 fracciones I, III, IV, V; 10 fracción II; 11 fracción I, II y XV.</li> <li>Decreto 18572 mediante el cual se reforma y modifica la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</li> <li>Reglamento de la ley estatal del equilibrio ecológico y protección al ambiente en materia de áreas naturales protegidas.</li> <li>Ley de Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Jalisco artículo 6, 7, 8, 9, 11, 27, 31, 32, 33, 53, 55, 65, 67, 80, 81, 82, 83.</li> <li>Ley General para la Prevención de Gestión Integral de los Residuos 6, 9, 10,11, 12, 13, 14, 19, 20, 23, 26, 34, 35 ,36, 48, 73, 95, 96, 98, 100, 102, 104, 114</li> <li>NAE-SEMADES-007/2008</li> <li>NOM-083-SEMARNAT-2003</li> <li>NOM-052-SEMARNAT-2005</li> <li>NOM-004-SEMARNAT-2002</li> <li>NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2001</li> </ul>
Protección del Medio Ambiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operativos de Verificación Vehicular</li> <li>Evaluación del Impacto Ambiental.</li> <li>Evaluación de la Licencia Ambiental Única</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LEEEPA, RLEEEPA, NOM y NAE</li> <li>Ley de Gestión Integral de los residuos del Estado de Jalisco</li> <li>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 14, 16 y 27.</li> <li>Acuerdo del C. Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco con fecha 1 de abril de 2008 y publicado el 19 de abril de 2008 en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco</li> </ul>



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 17 DE 28

<p>Inspección y Vigilancia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspección y Vigilancia de proyectos de impacto ambiental de competencia Federal, Forestal, Vida Silvestre y Zona Federal Marítima Terrestre.</li> <li>2. Inspección y vigilancia de Proyectos de Competencia Estatal</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Constitución Política del Estado de Jalisco.</li> <li>• Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</li> <li>• Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado y Municipios del Estado de Jalisco.</li> <li>• Código Civil del Estado de Jalisco.</li> <li>• Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.</li> <li>• Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.</li> <li>• Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco.</li> <li>• Convenio de coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y el Estado de Jalisco, con el objeto de colaborar en las acciones de inspección y vigilancia y desahogo de procedimientos administrativos en las materias Forestal, Vida Silvestre, Zona Federal Marítimo Terrestre e Impacto Ambiental.</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.</li> <li>• Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental, Explotación de Bancos de Material Geológico, Yacimientos Pétreos y de Prevención y Control de la Contaminación a la Atmósfera Generada por Fuentes Fijas en el Estado de Jalisco.</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaria de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable.</li> <li>• Normas Oficiales Mexicanas aplicables.</li> </ul>
<p>Tecnologías e Información</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de Telefonía</li> <li>2. Desarrollo de Software</li> <li>3. Manejo del Sistema de Información Geográfica</li> <li>4. Publicación de Información en el Portal Web</li> <li>5. Administración de Software Especializado</li> <li>6. Asesoría tecnológica al usuario</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Capítulo II. Art. 109 – 115.</li> <li>• Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno de Jalisco, Art. 33 Bis, XII.</li> <li>• Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, Art. 47</li> </ul>
<p>Control Normativo y Aplicación Jurídica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de Juicios de Nulidad</li> <li>2. Resolución de Juicios Laborales</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.</li> <li>• Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco</li> <li>• Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la</li> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco</li> </ul>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 18 DE 28

Comunicación Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoreo de Medios de Comunicación.</li> <li>2. Rueda de prensa</li> <li>3. Realización de Eventos</li> <li>4. Elaboración Videos Institucionales</li> <li>5. Diseño de Campañas Publicitarias</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamentos interior de la SEMADES</li> <li>• Ley estatal del equilibrio ecológico y protección al ambiente.</li> <li>• Ley de transparencia</li> </ul>
Gestión de Recursos Financieros, Materiales y Humanos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de Nominas</li> <li>2. Servicio Social y Prácticas Profesionales</li> <li>3. Elaboración, Actualización o Modificación de Manuales Administrativos</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Presupuesto, Contabilidad Gasto Público</li> <li>• Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno Estatal</li> <li>• Políticas administrativas</li> <li>• Reglamentos interior de la SEMADES</li> <li>• ley del presupuesto, contabilidad y gasto público del estado de Jalisco</li> </ul>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 19 DE 28

## 7. GLOSARIO

<b>LAU-JAL</b>	Licencia Ambiental Única de Jalisco
<b>LEEEPA</b>	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
<b>NOM</b>	Norma Oficial Mexicana
<b>PROEPA</b>	Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente
<b>SEMADES</b>	Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable
<b>SEMARNAT</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 20 DE 28

---

## 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

---

### Despacho del Secretario

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Monitoreo de Medio de Comunicación
2	Rueda de Prensa
3	Realización de Eventos
4	Elaboración de Videos Institucionales
5	Diseño de Campañas Publicitarias

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 21 DE 28

---

## Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Inspección y vigilancia de proyectos de Impacto Ambiental de competencia Federal, Forestal, Vida Silvestre y Zona Federal Marítimo Terrestre.
2	Inspección y Vigilancia a Proyectos de Competencia Estatal

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 22 DE 28

---

## Dirección General de Planeación Ambiental

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Acciones Aplicadas del Programa de Mejora de Calidad del Aire del Estado de Jalisco
2	Inventario de Emisiones Atmosféricas
3	Creación de Áreas Naturales Protegidas
4	Asesoría y Capacitación Ambiental
5	Plan Estatal de Contingencia Ambiental
6	Elaboración de Instrumentos Normativos en Materia de Calidad del Aire
7	Seguimiento a Plataformas Table y Tablin
8	Elaboración de Ordenamientos Ecológicos del Territorio

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 23 DE 28

---

## Dirección General de Protección Ambiental

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Gestión de Recursos para Preservación y Conservación del Medio Ambiente
2	Operativos de Verificación Vehicular
3	Evaluación del Impacto Ambiental
4	Evaluación de la Licencia Ambiental Única
5	Planeación y Vinculación de Políticas Públicas en Materia de Residuos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 24 DE 28

---

## Dirección General de Gestión Ambiental

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Vinculación Interna y Externa



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 25 DE 28

---

## Dirección de Información y Sistemas

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Administración de Telefonía
2	Desarrollo de Software
3	Administración del Sistema de Información Geográfica
4	Publicación de Información en el Portal Web
5	Administración de Software Especializado
6	Asesoría Tecnológica a Usuarios

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 26 DE 28

---

## Dirección Jurídica y Normatividad

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Resolución de Juicios de Nulidad
2	Resolución de Juicios Laborales

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 27 DE 28

---

## Dirección Administrativa

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Control de Nominas
2	Servicio Social y Practicas Profesionales
3	Elaboración, actualización o Modificación de Manuales Administrativos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	30-JUN-2006 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	13-JUL-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	MA-AD-SG-MP -03	PÁGINA 28 DE 28

## 9. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <b>Firma, nombre y puesto</b>  <b>L.C.P. Miguel Ángel García Morales</b>  <b>Director Administrativo Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable</b>	<hr/> <b>Firma, nombre y puesto</b>  <b>Dr. Héctor Eduardo Gómez Hernández</b>  <b>Secretario de Medio Ambiente Para el Desarrollo Sustentable</b>	<hr/> <b>Firma, nombre y puesto</b>  <b>CP. José Ricardo Serrano Leyzaola</b>  <b>Secretario de Administración.</b>

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.