



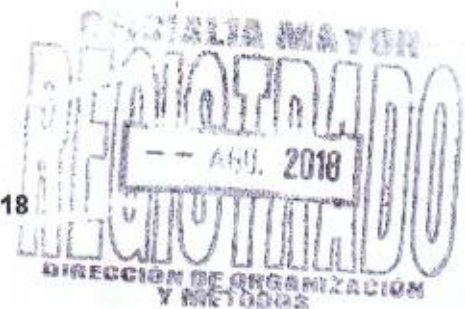
PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SECRETARÍA
DE ECOLOGÍA
Y GESTIÓN AMBIENTAL

MANUAL de Organización

APLICADO A:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

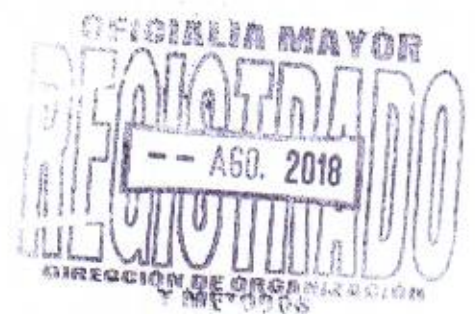
SAN LUIS POTOSI, S.L.P., JULIO 2018



DIRECTORIO

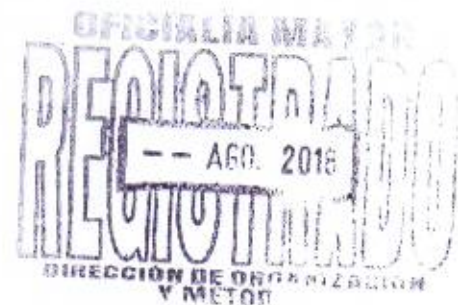
SECRETARIA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL
Sadoth Vázquez Mendoza



MISIÓN

Contribuir a mantener en el presente y a futuro un ambiente sano, equilibrado y apto para el desarrollo humano, a través de la detección, elaboración, gestión y evaluación de estudios y proyectos transversales en materia ambiental.



ESTRUCTURA ORGANICA

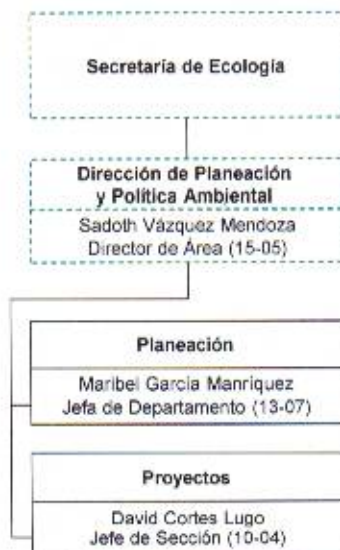
1.0 Secretaria de Ecología y Gestión Ambiental

1.1 Dirección de Planeación y Política Ambiental

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- AGO. 2018
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Dirección de Planeación y Política Ambiental



Delfino Juan Alberto Solís Mora Titular Administrativo de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Julio del año 2018

01 Personal de Confianza
02 Personal de Base
Total 03

Firma _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

OBJETIVO

Formular los mecanismos para el control y prevención de la contaminación a través de la planeación y gestión de estudios y proyectos requeridos en materia ambiental.

FUNCIONES

- Formular y definir las directrices de la política ambiental estatal y someterla a la aprobación del titular de la Secretaría.
- Definir, desarrollar e implementar los planes estratégicos y operativos de la Secretaría congruentes con su objeto y con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado.
- Evaluar, dar seguimiento y reportar los avances institucionales con relación al cumplimiento de objetivos y metas contemplados en los planes, programas y convenios de la Secretaría.
- En coordinación con la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, gestionar y coordinar estudios interinstitucionales o con centros de investigación para la realización de programas o proyectos que la Secretaría considere como prioritarios en la solución de problemas del ambiente.
- Proporcionar asesoría a las diferentes instancias de Gobierno del Estado y municipales con respecto a estudios y proyectos en materia ecológica y ambiental.
- Coadyuvar con la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Áreas Naturales Protegidas, en la elaboración de estudios técnicos para las declaratorias de áreas naturales protegidas y la elaboración de los planes de manejo.

OFICIALIA MAYOR

-- AGO. 2018

Responsable	Secretaría
Sadoth Vázquez Mendoza	Yvett Salazar Torres

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL (Continúa)

- Participar con la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Áreas Naturales Protegidas, en el establecimiento del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas.
- Integrar dentro de la Secretaría, un Catálogo General de Estudios y Proyectos que sean enviados a ésta por otras dependencias o entidades gubernamentales o instituciones o asociaciones privadas, para su adecuado seguimiento y control;
- Promover convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, estados, municipios, organismos sociales, académicos o de investigación, para proteger, conservar y restaurar los ecosistemas;
- Elaborar estudios, investigaciones y justificaciones tendientes a obtener las ampliaciones presupuestales que, en su caso, requiera la Secretaría;
- Coordinar los programas de desarrollo institucional para mejorar la calidad de los servicios que presta la Secretaría;
- Elaborar los proyectos presupuestales en coordinación con la Dirección de Administración;
- Proponer instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, y

Facultades genéricas:

- Acordar con la o el titular de la Secretaría el despacho de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección de Área a su cargo;
- Proponer para la autorización del titular de la Secretaría, los procesos, procedimientos y formatos los que se sujetarán los trámites de su competencia, en congruencia con lo que la normatividad y la Secretaría determine;
- Proponer al Titular de la Secretaría adiciones y reformas a la legislación ambiental, así como su normatividad reglamentaria;

Responsable	Secretaría
Sadoth Vázquez Mendoza	Yvett Salazar Torres



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL (Continúa)

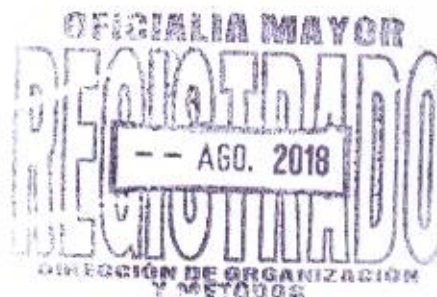
- Informar con oportunidad al titular de la Secretaría de cualquier irregularidad de que tengan conocimiento con motivo de su desempeño, que ponga en riesgo el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
- Mantener informado al titular de la Secretaría de los resultados, de las acciones, procedimientos y actividades derivadas de su función;
- Elaborar estudios, dictámenes, opiniones, recomendaciones e informes que le sean encomendados por la o el titular de la Secretaría en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las actividades correspondientes del personal a su cargo;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección General o de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia;
- Cumplir las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos;
- Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- Atender el requerimiento de información y proporcionar los documentos que le soliciten las autoridades que tienen por función el control, vigilancia y fiscalización de recursos, así como dar trámite a la respuesta para solventar las observaciones que se generen;
- Coordinarse con los titulares de la Dirección General o de las demás Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados;

Responsable	Secretaria
Sadoth Vázquez Mendoza	Yvett Salazar Torres

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL (Continúa)

- Representar a la Secretaría en los actos o comisiones que le sean designadas;
- Participar en la planeación y programación de las actividades de la Secretaría, así como coadyuvar en la consecución de los fines de la Secretaría;
- Formular e implementar, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Oficialía Mayor y los Manuales de Organización, los procedimientos que se requieran, para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- Proponer y asistir al titular de la Secretaría en la elaboración, celebración, seguimiento y evaluación de los convenios generales y específicos, acuerdos y bases de colaboración con los demás órdenes de gobierno, dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas, en la materia de su competencia;
- Coadyuvar con las acciones de capacitación y de educación en materia ambiental enfocadas al cuidado del ambiente y la promoción de la concientización ambiental, dirigidas a todos los sectores de la sociedad;
- Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección a su cargo, difundirlo y evaluar el cumplimiento de sus objetivos y metas, y
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría.



Responsable Sadoth Vázquez Mendoza	Secretaría Yvett Salazar Torres
--	---

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PLANEACIÓN

OBJETIVO

Realizar acciones de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de la Dependencia y coadyuvar en los mecanismos generados para la prevención y control de la contaminación en el Estado.

FUNCIONES

- Participar en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría, en la definición de las acciones de la agenda ambiental estatal que deban ser coordinadas, concertadas e inducidas, en los diferentes ámbitos de la planeación para promover el desarrollo sustentable.
- Coadyuvar con la Dirección en la formulación e integración del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales coordinando la participación de las demás Áreas de la Secretaría.
- Aplicar los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones en materia de presupuestación, con base en la metodología del marco lógico y presupuesto basado en resultados de los proyectos propuestos por las áreas técnicas.
- Participar en la gestión de estudios y proyectos en materia ambiental.
- Aplicar las políticas y lineamientos internos para desarrollar el proceso de planeación, para supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y otros instrumentos de planeación.
- Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la identificación, elaboración, gestión y presupuestación de sus proyectos.

Responsable	Dirección
Maribel García Manríquez	Sadoth Vázquez Mendoza

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PLANEACIÓN (Continúa)

- Fomentar, gestionar o coordinar programas o proyectos interinstitucionales en materia ambiental que le sean asignados por la Dirección.
- Brindar apoyo técnico a los Ayuntamientos, dependencias y/o instituciones que así lo soliciten en materia ambiental.
- Dar seguimiento a los convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, estados, municipios, organismos sociales, académicos o de investigación, para proteger, conservar y restaurar los ecosistemas;
- Participar a solicitud de la Dirección de Auditoría y Supervisión en las visitas de inspección y/o atención a denuncias como parte de la cooperación técnica requerida internamente.
- Participar en comités y/o reuniones intersecretariales para la atención de problemáticas ambientales en el Estado.
- Elaborar y proponer las modificaciones necesarias en materia del Manual de Organización.
- Elaborar y proponer los procedimientos requeridos para el eficiente y eficaz desempeño de las funciones de la Dirección.
- Apoyar en las acciones de capacitación que le sean solicitadas por parte de la Dirección de Capacitación y Promoción Ambiental.
- Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y archivos.
- Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección.
- Recibir cursos de capacitación para el mejor desempeño de las funciones asignadas.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA MAJOR
REGISTRADO
-- AGO. 2018
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Responsable	Dirección
Maribel García Márquez	Sadoth Vázquez Mendoza

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PROYECTOS

OBJETIVO

Revisar y evaluar los proyectos ambientales de las direcciones técnicas con el objetivo de buscar fuentes de financiamiento para su ejecución.

FUNCIONES

- Participar en la elaboración de propuestas de instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental.
- Capturar la información de los proyectos en la Cartera de Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) y en el Sistema de Expedientes Técnicos para obtener las ampliaciones presupuestales requeridas.
- Revisar los proyectos de inversión propuestos por las áreas técnicas de la Secretaría.
- Dar seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos.
- Participar en la gestión y presupuestación de los proyectos de las Unidades Administrativas de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Administración.
- Participar en los operativos de vigilancia de las áreas naturales protegidas.
- Elaborar y actualizar el Catálogo General de Estudios y Proyectos de la Secretaría.
- Coadyuvar en la elaboración de estudios, dictámenes, opiniones, recomendaciones e informes que le sean encomendados por la Dirección del Área.



Responsable	Dirección
David Cortes Lugo	Sadoth Vazquez Mendoza

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PROYECTOS (Continúa)

- Apoyar a la Dirección en la elaboración del archivo y en temas de transparencia.
- Proporcionar la cooperación técnica que le sea requerida por la Dirección de Gestión Ambiental y la Dirección de Ecología Urbana.
- Participar en los actos o comisiones que le sean asignados por la Dirección.
- Elaborar los procedimientos requeridos para el cumplimiento de las funciones.
- Apoyar en las acciones de capacitación que le sean solicitadas por parte de la Dirección de Capacitación y Promoción Ambiental.
- Elaborar el programa de actividades de proyectos.
- Recibir cursos de capacitación para el mejor desempeño de las funciones asignadas.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Dirección
David Cortes Lugo	Sadoth Vazquez Mendoza

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

Sadoth Vázquez Mendoza
Director de Planeación y Política Ambiental

REVISO

Gonzalo Ortuno Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

SECRETARIA DE ECOLOGIA
Y GESTION AMBIENTAL

Yvett Salazar Torres

OFICIAL MAYOR DEL
PODER EJECUTIVO

Elias Jesrael Pesina Rodriguez