



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

MANUAL DEL ORGANIZACIÓN DE LA
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011 - 2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	4
II. ANTECEDENTES.....	5
III. MISIÓN.....	6
IV. VISIÓN	6
V. ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	7
VI. MARCO JURIDICO.....	12
VII. ESTRUCTURA ORGANICA.....	14
VIII. ORGANIGRAMA.....	16
IX. DESPACHO DEL PROCURADOR	17
X. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL.....	27
X.I. DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA ZONA SUR.	29
X.II DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA ZONA NORTE.	30
X.III DEPARTAMENTO DE DICTAMEN TÉCNICO AMBIENTAL.	31
XI DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL.....	32
XI.I DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROCURACION Y DENUNCIA AMBIENTAL ZONA SUR	38
XI.II DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROCURACION Y DENUNCIA AMBIENTAL ZONA NORTE	40
XII DIRECCIÓN JURÍDICA	41
XIII DIRECCIÓN DE AUDITORIA AMBIENTAL.....	44
XIV DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	47
XIV.I DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN.....	50
XIV. II DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.....	52
XIV.III DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	54
XIV. IV DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	56
XV SECRETARÍA TÉCNICA	59



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

XVI APARTADO DE FIRMAS 61



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011 - 2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

I. PRESENTACIÓN

Para la Procuraduría de Protección al Ambiente, resulta de vital importancia la actualización de los documentos de carácter normativo-administrativo, con el fin de desempeñar dentro de la esfera de competencia legal, el despacho de los asuntos que le han sido conferidos. Dentro de estos documentos se encuentran los manuales administrativos, que son herramientas indispensables para establecer un orden en las estructuras y precisar las funciones encomendadas a las unidades administrativas que además le permite detectar áreas de oportunidad y mejora continua de las funciones, evitando duplicidades u omisiones.

Por otro lado, este documento expone con detalle la estructura de la Procuraduría, señalando las unidades administrativas con que cuenta, su relación entre ellas y explica la jerarquía, los grados de autoridad y de responsabilidad, así como las funciones que a cada una le han sido asignadas.

Así mismo, el presente documento pretende cumplir con las políticas y objetivos de la propia Procuraduría de Protección al Ambiente, que son la de ejercer control y vigilancia en la aplicación sobre las denuncias de hechos, actos u omisiones que causen daño al ambiente o representen riesgos graves para el mismo, así como vigilar, inspeccionar y sancionar todas aquellas violaciones ambientales de competencia Estatal.

Derivado de todo ello, el Manual de Organización estará sujeto a constantes revisiones y actualizaciones, a fin de mantenerlo acorde a las necesidades y cambios que se realice dentro de la Procuraduría.



II. ANTECEDENTES

En atención a la riqueza existente de flora y fauna en el Estado de Quintana Roo, y la creciente preocupación en el cuidado del medio ambiente es que el 22 de Marzo del 2011 se publica la ley que crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo (PPA) , cuyo objeto es realizar las investigaciones sobre las denuncias de hechos, actos u omisiones que causen daño al ambiente o representen riesgos graves para el mismo, así como vigilar, inspeccionar y sancionar todas aquellas violaciones a las legislaciones ambientales aplicables en Quintana Roo.

En la ley que crea la PPA, establece en su artículo 1 que es un órgano Desconcentrado, dotado de autonomía técnica y funcional para el ejercicio de sus atribuciones, sectorizado a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, con domicilio en la ciudad de Chetumal, sin perjuicio de que se puedan establecer en el Estado, las oficinas y unidades administrativas dependientes del mismo, que se consideren necesarias para la realización de su objeto.

El 15 de Noviembre del 2011, se publica en el Periódico Oficial del Estado, nuestro Reglamento Interior mediante el cual, se instaura y formalizan su operación, el cual ha sido actualizado en fecha 15 de Abril de 2016, siendo el que se encuentra vigente.



III. MISIÓN

Procurar la justicia ambiental con el interés de salvaguardar los recursos naturales del ecosistema que nos rodea, garantizando al gobernado el estado de derecho mediante la impartición efectiva, real y expedita de la legislación objeto de esta; mediante los procedimientos administrativos que el marco legal establece no obstante vigilar el cumplimiento de dichas acciones y apegarse a los derechos constitucionales plasmados en la Constitución.

IV. VISIÓN

Ser una institución capaz, eficiente y eficaz, dotada de todas la herramientas necesarias para salvaguardar y vigilar los recursos naturales de nuestra Entidad, adaptándose con las necesidades cambiantes día con día, así como coadyuvar con la sociedad y el sector productivo a fin de brindar soluciones sustentables, estableciendo como prioridad la preservación del medio ambiente y el cumplimiento de la legislación ambiental.

V. ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Para el logro de su objeto, la Procuraduría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables para la prevención y control de la contaminación ambiental y en su caso, emitir y ejecutar las sanciones correspondientes;

II. Recibir, investigar de oficio o en atención a las denuncias de la ciudadanía, la violación, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental, de prevención y gestión integral de residuos de competencia estatal y de protección y bienestar animal;

III. Asesorar a los particulares en asuntos relativos a la protección al ambiente y recursos naturales;

IV. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de los preceptos de la normatividad aplicable en materia ambiental, ordenamiento ecológico del territorio, declaratorias de áreas naturales protegidas, programas de manejo y las condicionantes que en materia ambiental se impongan en los registros, documentos y autorizaciones que se emitan, y en general, vigilar y sancionar en todas aquellas materias que regula la LEEPA;

V. Clausurar y suspender las obras o actividades y, en su caso, solicitar la revocación y cancelación de las licencias de construcción y uso de suelo, cuando se violenten los criterios y disposiciones de la LEEPA;

VI. Emitir las resoluciones que pongan fin al procedimiento de inspección y vigilancia, así como cualquier resolución que sea necesaria, y tramitar y resolver los recursos administrativos que le competen conforme a la LEEPA;

VII. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de protección y bienestar animal, así como dictar el aseguramiento de animales y, en su caso, la clausura temporal o permanente de establecimientos que contravengan las disposiciones normativas en la materia;

VIII. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones de competencia estatal en materia de sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;

IX. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados del incumplimiento a las disposiciones en materia de prevención y gestión de residuos de competencia estatal;

X. Denunciar ante las autoridades competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan delito ambiental;

XI. Coadyuvar con el Ministerio Público del Fuero Común, en los procedimientos penales que se instauren con motivo de delitos contra el ambiente, previstos en la legislación en la materia, así como de cualquier otro delito relacionado con la aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales;

XII. Solicitar informes y documentación a las autoridades y demás personas involucradas, para el inicio o desahogo de los procedimientos administrativos de su competencia;

XIII. Proponer a la Secretaría su Programa Operativo Anual, así como el Proyecto de Presupuesto de la Procuraduría, atendiendo a las previsiones de ingreso y gasto público del Estado;

XIV. Imponer fundada y motivadamente, las acciones precautorias que resulten procedentes, derivadas de los reconocimientos de hechos que lleve a cabo en el ámbito de su competencia y emitir las resoluciones que correspondan a los procedimientos que realice con motivo de la atención de denuncias de la ciudadanía e investigaciones de oficio;

XV. Emitir recomendaciones a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Estatal con el propósito de promover la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de prevención y gestión integral de residuos; así como para la ejecución de las acciones procedentes derivadas de la falta de aplicación o incumplimiento de dichas disposiciones; o cuando incurran en actos u omisiones que generen o puedan generar desequilibrio ecológico, daños o deterioro grave de los ecosistemas o sus elementos;

XVI. Celebrar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVII. Fomentar la participación ciudadana en el cumplimiento de la legislación ambiental; y

XVIII. Las demás que se prevean en los ordenamientos legales aplicables.

Las acciones de la Procuraduría tienen que ver con asegurar el cumplimiento normativo en las siguientes materias:

- Ordenamiento Ecológico Local.
- Declaratorias de Áreas Naturales Protegidas Estatales.
- Términos y condicionantes establecidos en Autorizaciones en materia de impacto ambiental
- Registros de planes de manejo estatales.
- Fuentes fijas, de área y móviles de competencia estatal.
- Impacto Ambiental de obras o actividades que puedan causar daños al ambiente.

Conforme a la legislación ambiental de Quintana Roo, las obras o actividades sujetas a evaluación previa en materia de impacto ambiental y por consecuencia objeto de inspección de la PPA son:

- Obras públicas y privadas destinadas a la prestación de servicios públicos de competencia municipal y estatal;
- Obras hidráulicas y vías de comunicación de jurisdicción estatal y municipal, incluyendo los caminos rurales;
- Zonas, corredores y parques industriales de competencia estatal;
- Establecimiento de industrias de competencia estatal;
- Exploración, extracción y procesamiento de minerales (pétreos y térreos) de competencia estatal;
- Desarrollos turísticos, recreativos y deportivos, públicos y privados;
- Obras o actividades para las que se requiera el cambio de uso de suelo en áreas no comprendidas en los programas de desarrollo urbano municipales y no reservadas a la Federación;
- Obras en Áreas Naturales Protegidas de jurisdicción estatal;
- Construcción y operación de expendios de distribución de gasolinas, diesel y de gas, de competencia estatal;
- Obras o actividades que puedan causar daños al ambiente y a la salud pública o rebasar los límites establecidos en la normatividad ambiental vigente, cuyo control no se encuentre reservado a la Federación; y,
- Participación en el seguimiento y supervisión del Programa de Verificación Vehicular del Estado.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control, evaluación, investigación, inspección, vigilancia, imposición de medidas precautorias y sanciones que le corresponden, la Procuraduría, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Despacho del C. Procurador;

II. Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental;

III. Dirección de Procedimiento Administrativo Ambiental;

IV. Dirección Jurídica;

V. Dirección de Auditoría Ambiental;

VI. Dirección Administrativa; y

VII. Secretaría Técnica.

VI. MARCO JURIDICO

El marco legal que soporta la creación y el despacho de los asuntos que son del ámbito de la Procuraduría de Protección al Ambiente de Gobierno del Estado de Quintana Roo, está contenido dentro de las Leyes Estatales y Federales, para la vigilar la correcta aplicación de los recursos tanto asignados como reasignados mediante los convenios Especiales.

DISPOSICIONES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratados y Acuerdos Internacionales sobre temas de medio ambiente suscritos por México.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y sus Reglamentos.
- Ley General de Cambio Climático
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental
- Código Penal Federal.
- Normas Oficiales Mexicanas.

DISPOSICIONES ESTATALES

- Código Penal Estatal.
- Listados de Actividades Altamente Riesgosas.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública.
- Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo.
- Ley para la Prevención y la Gestión Integral de Residuos.
- Ley Forestal del Estado de Quintana Roo.

- Ley de Protección y Bienestar Animal.
- Ley de Acción del Cambio Climático del Estado de Quintana Roo
- Ley que crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo
- Listado de fuentes fijas del Estado de Quintana Roo
- Listado de actividades riesgosas del Estado de Quintana Roo
- Reglamento interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo en materia de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo en materia de Prevención y Control de la Contaminación.
- Reglamento en materia de autorregulación y auditorías ambientales de la Ley de equilibrio ecológico y la protección al ambiente del Estado de Quintana Roo
- Reglamento de la Ley para la Prevención y la Gestión Integral de Residuos del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de la Ley Forestal del Estado de Quintana Roo.
- Decreto de Creación del Instituto de Impacto y Riesgo Ambiental de Quintana Roo.

VII. ESTRUCTURA ORGANICA

1. DESPACHO DEL (DE LA) C. PROCURADOR (A)

1.2.DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA AMBIENTAL

1.2.1. Departamento de Dictamen Técnico Ambiental

1.2.2. Departamento de Inspección y Vigilancia Zona Sur

1.2.3. Departamento de Inspección y Vigilancia Zona Norte

1.3. DIRECCION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL

1.3.1. Departamento de Seguimiento de Procuración y Denuncia Ambiental Zona Sur

1.3.2. Departamento de Seguimiento de Procuración y Denuncia Ambiental Zona Norte

1.4. DIRECCION DE AUDITORIA AMBIENTAL

1.5. DIRECCION JURIDICA

1.6. DIRECCION ADMINISTRATIVA



1.6.1 Departamento de Recursos Humanos y Capacitación

1.6.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.6.3 Departamento Control Presupuestal

1.6.4. Departamento de Planeación y Evaluación

1.7. SECRETARÍA TÉCNICA

VIII. ORGANIGRAMA

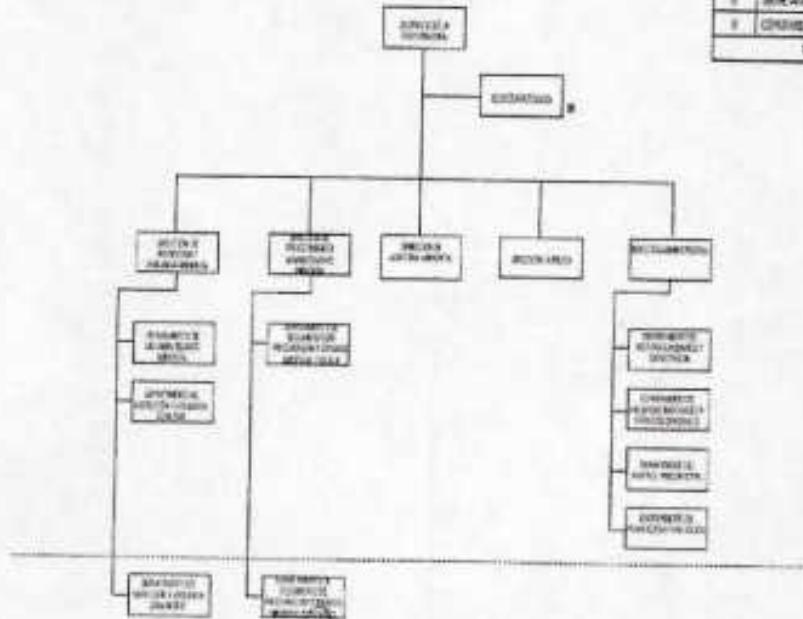


Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
ORGANIGRAMA APROBADO
OCTUBRE 2015

NRO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOTAL
1	DIRECCIÓN GENERAL	1
11	DIRECCIÓN	3
2	SUBDIRECCIÓN	1
3	COMISIÓN	2
TOTAL		7

NRO.



APCA
10. JUAN CARLOS LUCERO BARRERA
PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ACTED
KIMAROTTE DELAIGUA
VICED. AMBI.

ESSEN
REAF. FRANCISCA VILLALBA ORTEGA
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN FEDERAL

N.N.
CP. JUAN CARLOS VILLALBA ORTEGA
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

IX. DESPACHO DEL PROCURADOR

OBJETIVO:

Representar a la Procuraduría, ejerciendo las facultades que la Ley que crea a la Procuraduría y su correlativo Reglamento Interior le confiere, así como aquellas previstas en los demás ordenamientos vigentes y aplicables en materia ambiental.

FACULTADES:

- I. Ejercer las facultades que le confieren expresamente la Ley que crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento así como aquellas previstas en los demás ordenamientos vigentes y aplicables en las materias de su competencia;
- II. Programar, ordenar y realizar visitas u operativos de inspección y/o verificación y/o supervisión, para vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales Estatales, las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas que le competan,
- III. los programas de ordenamiento ecológico, los programas de manejo de las áreas naturales protegidas Estatales así como cualquier otra disposición jurídica aplicable en las materias de su competencia cuya vigilancia le haya sido conferida expresamente a la Procuraduría, y establecer políticas y lineamientos administrativos para tal efecto;
- IV. Participar, cuando así proceda en el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en la realización de visitas de inspección y/o verificación y/o supervisión en las materias competencia de la

Procuraduría así como para la atención de contingencias y emergencias ambientales;

- V. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de visitas de inspección y/o verificación y/o supervisión así como de cualquier diligencia de notificación tendente al desahogo de los procedimientos administrativos ambientales;
- VI. Recibir, atender e investigar las denuncias en las materias de su competencia y, en su caso, realizar en términos de la normatividad aplicable, las diligencias necesarias para determinar la existencia de los actos, hechos u omisiones motivo de denuncia, o bien, canalizar dichas denuncias ante las autoridades que resulten competentes;
- VII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos ambientales derivados de las visitas de inspección y/o verificación y/o supervisión, emitiendo los acuerdos y demás actos procesales pertinentes a efecto de investigar, determinar y sancionar las infracciones a la normatividad ambiental, en las materias de su competencia y de conformidad con los ordenamientos vigentes y aplicables para cada una de ellas;
- VIII. Determinar e imponer a los inspeccionados las medidas técnicas correctivas, de urgente aplicación, de restauración y las acciones para subsanar irregularidades, incluyendo la formulación de dictámenes y/o estudios técnicos de daños generados; así como las medidas de seguridad y sanciones que sean de su competencia, proveyendo lo necesario para obtener la ejecución de éstas últimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Solicitar informes u opiniones a otros órganos administrativos, así como la elaboración de estudios, dictámenes o peritajes a las instituciones académicas, centros de investigación y organismos del sector público, social y privado, sobre

cuestiones que deban ser consideradas o valoradas en la tramitación de los asuntos de su competencia;

- X. Resolver, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y en las materias de su competencia, las solicitudes de revocación o modificación de sanciones, así como de conmutación de multas, determinando lo procedente;
- XI. Solicitar y/o requerir informes y documentos a las autoridades Federales, Estatales y/o Municipales así como a cualquier persona física y/o moral, para el inicio o desahogo de los procedimientos administrativos ambientales en las materias de su competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los actos, hechos u omisiones que no sean competencia de la Procuraduría, solicitando ante dichas autoridades, en cualquiera de los casos, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad establecidas en los ordenamientos que aquéllas aplican; así como denunciar ante el Ministerio Público los actos, hechos u omisiones que impliquen la probable comisión de delitos contra el ambiente, así como solicitar al mismo y al órgano jurisdiccional en el procedimiento penal la coadyuvancia;
- XIII. Substanciar y resolver los recursos administrativos que le competan;
- XIV. Representar legalmente a la Procuraduría en toda clase de juicios y procedimientos judiciales y/o jurisdiccionales y en general en toda clase de litigios en los que se requiera su intervención y ejercitar todas las acciones inherentes a la naturaleza de cada juicio y/o procedimiento y que tengan por objeto la efectiva defensa de los intereses de la colectividad y de la Procuraduría así como de los actos de autoridad de esta última;



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011 - 2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

- XV. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico, sobre los asuntos de su competencia a los diversos órdenes y niveles de gobierno; a los sectores social y privado, y a los particulares; así como salvaguardar los intereses de la población, estimular y fomentar su participación en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales en las materias competencia de la Procuraduría;
- XVI. Autorizar, coordinar, promover, procurar y evaluar cuando proceda, la conciliación de intereses entre particulares, en asuntos derivados del ejercicio de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias competencia de la Procuraduría;
- XVII. Expedir, cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Procuraduría;
- XVIII. Determinar y expedir las recomendaciones a las autoridades Federales, Estatales y Municipales, para promover el cumplimiento de la legislación ambiental estatal y dar seguimiento a dichas recomendaciones;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- XX. Acceder a la información contenida en los registros y bases de datos de las autoridades ambientales Estatales, a efecto de allegarse de información y elementos que le permitan investigar posibles infracciones a la normatividad ambiental con el fin emitir la resolución correspondiente en los procedimientos administrativos ambientales en las materias de su competencia; así como implementar criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, de investigación y en su caso de inteligencia, dirigidos a la detección de irregularidades, infracciones e ilícitos ambientales o a la obtención de elementos probatorios sobre posibles infracciones a la normatividad ambiental, con el objeto

de realizar las acciones de inspección y/o verificación y/o supervisión y, en su caso, iniciar el procedimiento administrativo ambiental y/o denunciar penalmente;

XXI. Apoyar al Gobernador del Estado y al Secretario, en la adecuación, operación y retroalimentación de los consejos consultivos de participación social, vinculados con el sector de su responsabilidad;

XXII. Autorizar, coordinar, promover y expedir acuerdos, circulares, manuales de organización y procedimientos conducentes al desempeño de sus facultades;

XXIII. Autorizar, coordinar, promover y expedir las normas, lineamientos y políticas en ejercicio de las atribuciones que conforme a la normatividad en materia ambiental competen a la Procuraduría;

XXIV. Gestionar recursos materiales y financieros de organismos sociales, públicos y privados, nacionales e internacionales, para destinarlos al cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Autorizar, promover, contribuir, evaluar y cooperar en coordinación con las dependencias competentes, en la profesionalización del personal y en la modernidad de los servicios y funciones a su cargo;

XXVI. Integrar, dirigir, evaluar las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de las coordinaciones de la Procuraduría o se encarguen de asuntos específicos de la misma;

XXVII. Aplicar las políticas y disposiciones emitidas en materia de transparencia y acceso a la información, a fin de garantizar el acceso de toda persona a la información que se genere en el ámbito de competencia de la Procuraduría, de

conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y dentro de los límites legales que existen en materia ambiental; así como asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos y guías de los sistemas de clasificación y catalogación de éstos, y proveer lo necesario para la elaboración del índice de los expedientes clasificados como reservados en el tiempo y términos señalados en materia de transparencia y acceso a la información;

XXVIII. Planear, organizar, administrar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Procuraduría con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Ejecutivo del Estado;

XXIX. Formular los anteproyectos de programa operativo anual y el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Procuraduría, para aprobación de la Secretaría, atendiendo a las previsiones de ingreso y gasto público del Estado, así como las instrucciones que dé la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado y en su caso, solventar las recomendaciones que le realice de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;

XXX. Instrumentar y coordinar los sistemas de programación, control, gestión y evaluación institucional en el sector de su responsabilidad y asegurar su vinculación con el Gobierno del Estado de Quintana Roo a través de su Plan Estatal y políticas sectoriales vigentes;

XXXI. Integrar la información técnica para instrumentar y desarrollar los programas y actividades a su cargo, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;

XXXII. Promover, colaborar y asegurar el cumplimiento de los programas correspondientes a su ramo, con las dependencias globalizadoras de la

administración pública estatal en la instrumentación, supervisión y control de los presupuestos de ingresos y egresos; promover la interrelación de los programas del sector de su responsabilidad con los programas similares de la administración pública Federal, que se desarrollen en la entidad, igualmente con respecto a la administración municipal;

XXXIII. Evaluar periódicamente los programas de su competencia; así como, acordar con el Gobernador del Estado y el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a la Procuraduría; además recibir en acuerdo ordinario a los titulares de los órganos administrativos subordinados y en acuerdo extraordinario a cualquier funcionario;

XXXIV. Promover la interrelación de programas del sector de su responsabilidad con los programas similares de la Administración Pública Federal y/o municipal que se desarrollan en la Entidad;

XXXV. Planear, coordinar y evaluar la promoción y concertación con los particulares de la práctica de la Auditoría Ambiental y su correspondiente certificación, que garanticen el cumplimiento de la normatividad ambiental, así como la implementación de buenas prácticas y la mejora continua;

XXXVI. Crear, registrar e implementar los procesos de cumplimiento voluntario cuyo propósito sea la obtención del Certificado Quintana Roo Verde, aplicable a las personas físicas y/o morales que hayan cumplido con el proceso de Auditoría Ambiental;

XXXVII. Crear e implementar el sistema de aprobación y registro de auditores ambientales especialistas o responsables en materia de Auditoría Ambiental;

- XXXVIII. Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, en el ámbito de su competencia;
- XXXIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública a las dependencias Federales, Estatales y/o Municipales cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de alguna diligencia ordenada y con motivo de las actuaciones de la Procuraduría;
- XL. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Gobernador y el Secretario le confieran y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas;
- XLI. Formular y proponer al Secretario, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos competencia de la Procuraduría, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XLII. Comparecer ante la Legislatura del Estado para informar sobre el estado que guarda la Procuraduría, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;
- XLIII. Aprobar la organización de la Procuraduría así como, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XLIV. Resolver los recursos administrativos que le competan;
- XLV. Celebrar convenios de coordinación y concertación con el Gobierno Federal y con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos de la Entidad y con los particulares, en los términos del marco normativo previsto en el artículo 4º del

Presente Reglamento; así como celebrar cualquier acto jurídico, convenio o contrato para el ejercicio de sus atribuciones;

XLVI. Emitir de manera fundada y motivada las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia imponiendo las sanciones que resulten procedentes de conformidad con las normatividades vigentes y aplicables, pudiendo inclusive requerir a la Secretaría o al Instituto, según sea el caso, la revocación o suspensión de autorizaciones, permisos, licencias o concesiones, cuando se haya impuesto como sanción, solicitando en su caso, la cancelación de la inscripción en los registros de dichas dependencias; asimismo, solicitar a las autoridades Federales, Municipales o Estatales que, conforme a las disposiciones jurídicas que apliquen en el ámbito de su competencia, inicien los procedimientos administrativos para la revocación, modificación, suspensión o cancelación de las que hayan otorgado para la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios o para el aprovechamiento de recursos naturales que hubieren dado lugar a la infracción de la legislación ambiental, sancionada por la Procuraduría, cuando la gravedad de la infracción lo amerite, y; promover ante las autoridades Federales, Estatales o Municipales competentes la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad previstas en otros ordenamientos jurídicos cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública;

XLVII. Expedir las acreditaciones de los inspectores así como de todo el personal de la Procuraduría en términos de lo establecido por el artículo 5º del presente Reglamento;

XLVIII. Emitir las órdenes de inspección y/o verificación y/o supervisión en las materias de su competencia y de conformidad con las normatividades que las regulen;

- XLIX. Expedir reconocimientos y, en su caso, el Certificado Quintana Roo Verde, a quienes cumplan con las disposiciones jurídicas ambientales y las que vayan más allá de ese cumplimiento, así como dar seguimiento posterior a la certificación otorgada, renovarlos y, de ser procedente, dejar sin efectos los certificados, requerir su devolución y negar su expedición o prórroga, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- L. Expedir la aprobación y registro como auditores ambientales de las personas físicas y/o morales que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, así como renovarlas y, en su caso, negar la expedición de dichas aprobaciones o sus renovaciones o revocar las mismas, integrando el Padrón correspondiente;
- LI. Determinar y crear las unidades administrativas y coordinaciones Municipales dependientes del mismo que se consideren necesarias para la realización de su objeto; y
- LII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos que competen a la Procuraduría.

X. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Elaborar e instrumentar el programa de inspección y vigilancia para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental y así contribuir a la reducción de ilícitos contra el ambiente

FUNCIONES:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades encomendadas a la dirección.
- II. Programar, ordenar y coordinar la ejecución de las visitas de inspección en materia ambiental competencia de la procuraduría, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental y en su caso, ejecutar alguna medida de seguridad.
- III. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de las jefaturas de departamento que integran la dirección.
- IV. Promover la capacitación, especialización y desarrollo profesional de su personal.
- V. Dar seguimiento a los resolutiveos emitidos por las diferentes dependencias ambientales a fin de verificar que se cumpla cabalmente con las condicionantes y los acuerdos contenidos en dichos resolutiveos.
- VI. Orientar a la ciudadanía en el ejercicio de los derechos relacionados con un medio ambiente sano.



- VII. Elaborar el manual de inspección y vigilancia con los lineamientos, políticas y criterios a seguir por los inspectores durante las visitas de verificación.
- VIII. Elaborar para la firma del procurador las identificaciones de los inspectores y notificadores de la procuraduría para el ejercicio de sus funciones.
- IX. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias de la ciudadanía que se sean hechas de su conocimiento.
- X. Recabar, compilar y evaluar la documentación recabada en campo a efecto de integrar un expediente y remitir a la Dirección de Procedimientos Administrativo Ambiental para su prosecución.
- XI. Elaborar el Programa Operativo Anual con las acciones y estrategias a realizar con el fin de garantizar los recursos necesarios para una adecuada operación.
- XII. Organizar de manera eficiente los expedientes generados en la dirección para integrarlos al sistema de entrega recepción.
- XIII. Elaborar el informe trimestral de las acciones realizadas para integrar al informe del Procurador.
- XIV. Participar en las sesiones de los diferentes consejos y comités estatales de los que forma parte esta procuraduría en representación del procurador, cuando así se requiera.
- XV. Coordinar con el Procurador, las relaciones de trabajo con las autoridades municipales, estatales y federales a favor del medio ambiente.





Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011 - 2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

X.I. DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA ZONA SUR.

OBJETIVO:

Realizar acciones de inspección y vigilancia para inhibir comportamientos ilícitos que inciden sobre el medio ambiente y que detecte su ocurrencia a fin de proceder a detenerlas de conformidad con la legislación vigente.

FUNCIONES:

- I. Expedir la correspondiente Acta de Inspección por cada actuación derivada de la orden de inspección.
- II. Realizar visitas de inspección y/o verificación a los proyectos que incumplan con la normatividad ambiental y urbana y en caso necesario, aplicar medidas de seguridad.
- III. Realizar recorridos de vigilancia a fin de detectar proyectos irregulares o actividades ilícitas en contra del medio ambiente.
- IV. Elaborar informe Técnico del proyecto visitado, haciendo las observaciones pertinentes si fuera el caso.
- V. Realizar acciones de vigilancia en coordinación con autoridades municipales, estatales y federales a las Áreas Naturales Protegidas Estatales para la identificación de posibles ilícitos, así como participar en los recorridos para la prevención y control de incendios forestales.
- VI. Integrar la información de las actuaciones y expedientes al Sistema de entrega y recepción.

X.II DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA ZONA NORTE.

OBJETIVO:

Realizar acciones de inspección y vigilancia para inhibir comportamientos ilícitos que inciden sobre el medio ambiente y que detecte su ocurrencia a fin de proceder a detenerlas de conformidad con la legislación vigente.

FUNCIONES:

- I. Expedir la correspondiente Acta de Inspección por cada actuación derivada de la orden de inspección.
- II. Coordinar la ejecución de las visitas de inspección que se les comisionen a los inspectores a su cargo, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental y en su caso, ejecutar alguna medida de seguridad.
- III. Realizar recorridos de vigilancia a fin de detectar proyectos irregulares o actividades ilícitas en contra del medio ambiente.
- IV. Elaborar informe Técnico del proyecto visitado, haciendo las observaciones pertinentes si fuera el caso.
- V. Realizar acciones de vigilancia en coordinación con autoridades municipales, estatales y federales a las Áreas Naturales Protegidas Estatales para la identificación de posibles ilícitos, así como participar en los recorridos para la prevención y control de incendios forestales.
- VI. Integrar la información de las actuaciones y expedientes al Sistema de entrega y recepción.

X.III DEPARTAMENTO DE DICTAMEN TÉCNICO AMBIENTAL.

OBJETIVO:

Recepcionar, evaluar y dictaminar los informes de cumplimiento de condicionantes de las autorizaciones expedidas por la secretaría y el instituto de impacto y riesgo ambiental a fin de verificar que los proyectos se desarrollen conforme a lo autorizado y se cumplan las condicionantes establecidas en la resolución y así fomentar una cultura de cumplimiento de la legislación ambiental y protección al ambiente.

FUNCIONES:

- I. Expedir la correspondiente Acta de Inspección de verificación de condicionantes por cada actuación derivada de la orden de inspección.
- II. Evaluar y generar expediente técnico de los informes de cumplimiento de condicionantes recepcionados en la Dirección.
- III. Elaborar el dictamen técnico de los informes de cumplimiento de condicionantes recibidos en la dirección.
- IV. Realizar acciones de verificación a los proyectos autorizados a fin de constatar la veracidad de la información en los informes de cumplimiento de condicionantes y levantar acta de verificación de condicionantes por cada actuación.
- V. Integrar la información de las actuaciones y expedientes al Sistema de entrega y recepción.



XI DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL

OBJETIVO

Integrar en forma coordinada las actividades de iniciar, tramitar, dictaminar y llevar a término los procedimientos administrativos ambientales, para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental y sancionar las conductas contra el medio ambiente.

FUNCIONES:

I.- Iniciar los procedimientos administrativos que se deriven de las actas de inspección, supervisión y/o verificación realizadas en el marco de las funciones de la Procuraduría acorde a la normatividad ambiental.

II.-Expedir los acuerdos administrativos conducentes para efecto de iniciar, tramitar, desahogar, regularizar y/o en su caso dictar la caducidad de los procedimientos administrativos que se deriven de los actos de inspección y vigilancia efectuados en el marco de las facultades de la Procuraduría y en caso de ser procedente, imponer las medidas correctivas, de seguridad y de urgente aplicación que de mérito se requieran se cual sea el estado del procedimiento en que se actúe.

III.-Formular y sugerir recomendaciones al Procurador, tendentes a coadyuvar con el debido cumplimiento de la normatividad ambiental a las autoridades de los tres órdenes de gobierno así como su debida supervisión.

IV.-Decretar y llevar a cabo las actuaciones que se requieran para que se lleven a cabo los procedimientos administrativos y denuncias en términos de ley.

V.-Resolver los incidentes que sean presentados en el desarrollo de los procedimientos administrativos acorde a lo establecido en la normatividad vigente.

VI.-Admitir las Denuncias presentadas ante la Procuraduría y que sean materia de su competencia y en caso de ser procedente efectuar las diligencias requeridas para concluir si existen los hechos, actos u omisiones señalados en las mismas y emitir el acuerdo administrativo que le corresponda conforme a la legislación ambiental.

VII.-Elaborar y sujetar a autorización del Procurador, los resolutiveos que den por terminados los expedientes iniciados con motivo de denuncias presentadas ante la Procuraduría de acuerdo con las Leyes y Reglamentos vigentes.

VIII.-Impulsar y fomentar, en caso de ser procedente y con autorización del Procurador, los procedimientos conciliadores entre los gobernados y entre éstos y las entidades de gobierno en aquellos asuntos que devengan de las denuncias formuladas ante la Procuraduría.

IX.-Requerir dictámenes, opiniones, peritajes, informes especiales y/o estudios a organismos de los sectores privado, público y/o social con relación a los hechos señalados en las denuncias formuladas ante la Procuraduría. De igual forma; solicitar informes a las dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y de los particulares para su debida integración; asimismo, requerir apoyo a otras autoridades del orden administrativo para que de manera preferente se lleven a cabo las actividades de inspección, verificación y diagnóstico para la resolución de las denuncias materia de su competencia.

60

X.-Coordinarse con las diversas áreas administrativas pertenecientes a la Procuraduría para brindar la adecuada atención a los señalamientos indicados en las denuncias presentadas.

XII.-Instar informes y documentos a las dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y de los particulares para iniciar o conducir los procedimientos administrativos ambientales dentro del marco de facultades de la Procuraduría.

XII.-Elaborar y sujetar a autorización y firma del Procurador, los resolutiveos que den por terminados los procedimientos administrativos y determinar si existen conductas que constituyan infracciones a la normatividad ambiental y en su caso determinar la magnitud del detrimento ambiental derivado de dichas conductas; asimismo determinar la sanción administrativa conducente, así como también la necesidad de imponer medidas de seguridad, correctivas y/o de urgente aplicación de acuerdo con las Leyes y Reglamentos vigentes.

XIII.-Formular y someter a autorización y firma del Procurador, las solicitudes de revocación o suspensión de licencias, permisos, autorizaciones y/o concesiones, cuando se determine necesario como sanción y requiriéndolo en su caso a la Secretaría y/o al Instituto.

XIV.-Formular y someter a autorización y firma del Procurador los requerimientos a autoridades de los tres órdenes de gobierno para que dentro del marco de sus competencias, ordenen el inicio de procedimientos administrativos para efectos de revocar, modificar, suspender o cancelar, autorizaciones que hubieran otorgado para la realización de actividades relacionadas con las infracciones de la normatividad ambiental, que dieran origen a una sanción y que por causa de su gravedad se considere necesario.



XV.-Expedir los oficios de comisión al personal adscrito a la Procuraduría para efectos de que notifiquen las actuaciones y las Resoluciones dictadas dentro de los expedientes relativos tanto a las denuncias como a los procedimientos administrativos que deriven de las actas de inspección, verificación y/o supervisión que sean competencia de la Procuraduría, así como ordenar sean habilitados días y horas inhábiles para que éstas se efectúen acorde a la legislación ambiental vigente.

XVI.-Admitir; en caso de ser procedentes, los recursos administrativos de defensa que se presenten en contra de las actuaciones que realiza la Procuraduría; y de igual forma, pronunciarse en lo relativo a la suspensión de la actuación combatida, así como respecto de las pruebas ofrecidas, turnando el respectivo expediente a la Dirección Jurídica para su Resolución.

XVII.-Determinar mediante el acuerdo respectivo, el debido cumplimiento de las medidas ordenadas dentro del procedimiento administrativo.

XVIII.-Ordenar a los inspeccionados; en caso de ser necesario, la presentación de manifiestos de impacto ambiental a efecto de determinar los daños causados por las obras y o actividades materia de la inspección.

XIX.- Redactar las órdenes de inspección, verificación y/o supervisión y someterlas a autorización y firma del Procurador.

XX.-Con consentimiento del Procurador; elaborar y presentar denuncias y/o querellas ante el Ministerio Público relacionadas con conductas probablemente constitutivas de delito con las que se vean menoscabados los bienes jurídicos tutelados por la normatividad ambiental vigente.

XXI.-Cooperar con el Ministerio Público aportando pruebas conducentes al encuadramiento de la conducta en el tipo penal, colaborando para el establecimiento

de la presunta o probada responsabilidad y en caso de ser procedente la reparación del daño aportar elementos para cuantificarlo.

XXII.- Llevar a cabo el procedimiento para modificar o revocar sanciones administrativas de conformidad con la normatividad vigente así como realizar y someter a autorización y firma del Procurador las resoluciones correspondientes.

XXIII.- Realizar y someter a autorización y firma del Procurador las resoluciones correspondientes a los procedimientos administrativos ambientales.

XXIV.-Expedir constancias de inexistencia o existencia en su caso, de expedientes y/o procedimientos administrativos, litigiosa o en materia constitucional respecto de los particulares sujetos a procedimiento administrativo ambiental.

XXV.-Brindar asesoría en conjunto con la Dirección Jurídica a las demás unidades administrativas de la Procuraduría y unificar de manera homogénea los criterios legales y de interpretación de la normatividad vigente.

XXVI.-Previa autorización y firma del Procurador, pronunciarse respecto de las solicitudes de opinión que realicen dependencias de los tres órdenes de gobierno.

XXVII.-En colaboración con la Dirección Jurídica; participar en la elaboración de anteproyectos de normas legales dentro del marco de facultades de la Procuraduría.

XXVIII.-Constituir y actualizar el registro de particulares sujetos a procedimiento administrativo.



XXIX.-Cursar las constancias referentes a los créditos fiscales derivados de la imposición de multas a la Secretaría de Finanzas y Planeación para la ejecución del cobro respectivo.

XXX.-Si así lo solicita el Procurador, supervisar dentro del marco de su competencia, las recomendaciones que se hubieran hecho a las entidades de los tres órdenes de gobierno para el cumplimiento de la normatividad ambiental.

XXXI.-Las demás que determine el Titular (a) o le confieran otras disposiciones legales aplicables.



XI. DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROCURACION Y DENUNCIA AMBIENTAL ZONA SUR

OBJETIVO

Atender las denuncias en materia ambiental presentadas en zona sur, así como la investigación de oficio de las posibles violaciones incumplimientos o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental en zona sur.

FUNCIONES

- I.-Substanciar los procedimientos de investigación de denuncias.
- II.-Recabar información registrada en la base de datos correspondiente.
- III.-Participar en la elaboración de citatorios a personas físicas o morales involucradas en la substanciación de los procedimientos derivados de las denuncias presentadas ante la Procuraduría.
- IV.-Participar en la formulación de solicitudes de información, documentación y demás diligencias necesarias en la substanciación de los procedimientos derivados de las denuncias.
- V.-Colaborar en las audiencias derivadas de los procedimientos de las denuncias.



VI.-Coadyuvar en la formulación de acuerdos de trámite para la substanciación de los procedimientos derivados de denuncias.

40
A

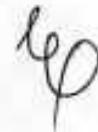
XI.II DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROCURACION Y DENUNCIA AMBIENTAL ZONA NORTE

OBJETIVO

Atender las denuncias en materia ambiental presentadas en zona norte, así como la investigación de oficio de las posibles violaciones incumplimientos o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental en zona norte.

FUNCIONES

- I.-Substanciar los procedimientos de investigación de denuncias.
- II.-Recabar información registrada en la base de datos correspondiente.
- III.-Participar en la elaboración de citatorios a personas físicas o morales involucradas en la substanciación de los procedimientos derivados de las denuncias presentadas ante la Procuraduría.
- IV.-Participar en la formulación de solicitudes de información, documentación y demás diligencias necesarias en la substanciación de los procedimientos derivados de las denuncias.
- V.-Colaborar en las audiencias derivadas de los procedimientos de las denuncias.
- VI.-Coadyuvar en la formulación de acuerdos de trámite para la substanciación de los procedimientos derivados de denuncias.



XII DIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Brindar asesoría legal, actuando como órgano de consulta, proporcionar el apoyo jurídico que sea requerido por el (la) Titular y las Unidades Administrativas de la Procuraduría de Protección al Ambiente.

FUNCIONES:

- I. Representar a la procuraduría en los procedimientos judiciales y administrativos.
- II. Atender los procedimientos derivados de las impugnaciones formulados en contra de la procuraduría en coordinación con las unidades administrativas que hayan intervenido en el asunto de que se trate.
- III. Representar a la procuraduría en los juicios de amparo los intereses de esta, formulando contestaciones a las demandas que se tramiten ante órganos jurisdiccionales, ofrecer y rendir pruebas, promociones de trámite previo acuerdo con el procurador.
- IV. En los casos que amerite sugerir al procurador el emprendimiento de acciones tendientes a la reparación de daños ambientales ante las autoridades jurisdiccionales competentes.
- V. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Procuraduría y proponer conjuntamente con la dirección de Procedimiento Administrativo Ambiental, los lineamientos jurídicos que serán observados y fijar los criterios de interpretación de ellos.
- VI. Presentar a consideración del Procurador la elaboración de proyectos de convenios de coordinación de la procuraduría, con los tres órdenes de gobierno para el cumplimiento de sus atribuciones.
- VII. Participar en coordinación con las autoridades competentes en la formulación de normas ambientales, ordenación, reglamentos, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de competencia de la procuraduría.

- VIII. Participar en los procedimientos concursales para adjudicar proyectos para adquisiciones, estudio y obra pública en los que sean parte las unidades administrativas de la Procuraduría.
- IX. Sustanciar los procedimientos derivados de los recursos de revisión que sean presentados ante la Procuraduría.
- X. Solicitar informes y documentación a las autoridades y a las personas involucradas, para el inicio o desahogo de los procedimientos administrativos de su competencia.
- XI. Recibir y desahogar los recursos que presenten las personas físicas o morales en términos establecidos en la Ley
- XII. Elaborar y proponer al Procurador el proyecto de resolución correspondiente a los recursos de revisión presentados ante la Procuraduría.
- XIII. Llevar a cabo las notificaciones, diligencias y actuaciones que requiera participar para el ejercicio de sus atribuciones.
- XIV.- Orientar, informar y proponer al Procurador actualizaciones continuas en materia jurídica a las áreas administrativas que les corresponda y asistir a talleres, pláticas y curso que se requieran o soliciten las autoridades de los tres órdenes de gobierno.
- XV.- Elaborar propuestas de contratos, acuerdos o convenios de colaboración que procedan en términos de Ley, para someterlos a aprobación del Procurador, así como otro tipo de contratos, convenios o instrumentos jurídicos en los que sea parte la procuraduría.
- XVI.- Informar, orientar y asesorar a la población y a la administración pública.
- XVII.- Analizar y proponer soluciones de las inconformidades presentadas por los ciudadanos o particulares relativas a la atención brindada en la Procuraduría.
- XVIII.- Revisar los instrumentos legales que le sean turnados por el (la) Titular y las Unidades Administrativas para su rúbrica o emisión.
- XIX.- Investigar las disposiciones legales que se requieran para el correcto desempeño de las atribuciones de la Procuraduría





Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCION AL AMBIENTE

- XX.-Difundir a las Unidades Administrativas de la Procuraduría las disposiciones legales que se emitan y que resulten ser de su Competencia.
- XXI.-Emitir opinión jurídica en el ámbito de competencia de la Procuraduría de Protección al Ambiente, respecto a los instrumentos legales que le sean remitidos por el (la) Titular y las distintas unidades Administrativas que integran la Procuraduría.
- XXII.- Las demás que determine el Titular (a) o le confieran otras disposiciones legales aplicables

UP

XIII DIRECCIÓN DE AUDITORIA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Promover la participación de los sectores productivos del Estado de Quintana Roo en las auditorías ambientales, mediante la aplicación de tecnologías limpias en los procesos de producción, impulsando el desarrollo productivo y el empleo en condiciones ambientalmente sustentables, con la finalidad de que obtengan el certificado "Quintana Roo Verde".

FUNCIONES:

- I. Coordinar permanentemente con instancias federales y estatales, la operación de los programas de auditoría ambiental y auto verificación, en apoyo a las fuentes de inversión asentadas en el Estado de Quintana Roo.
- II. Proponer los términos de referencia para la evaluación y desarrollo de los procesos de auditoría ambiental en la entidad.
- III. Realizar acciones de verificación para constatar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas derivadas de la operación de los programas de auditoría y auto verificación.
- IV. Supervisar que las auditorías ambientales se lleven a cabo de conformidad con los convenios establecidos y en las fechas acordadas con las empresas.
- V. Proponer al titular de la Procuraduría la realización de visitas de verificación para supervisar el grado de cumplimiento de las etapas del proceso de las auditorías ambientales.



- VI. Realizar visitas técnicas y supervisar la elaboración de dictámenes para determinar impactos ambientales negativos generados por obras o acciones sociales y gubernamentales.
- VII. Integrar y mantener actualizada la red de prestadores de servicios en auditoría ambiental y otorgar los registros de Auditor Ambiental correspondiente.
- VIII. Brindar asesoría sobre el trámite y desarrollo de las etapas de los programas de auditoría ambiental y auto verificación.
- IX. Proponer al Procurador la expedición de los certificados de Industria Limpia, Empresa Limpia y Municipio Limpio, y distintivo Quintana Roo Verde para aquellas unidades económicas que hayan cumplido con las acciones de mejora, producto de las auditorías ambientales.
- X. Promover entre el sector empresarial, por conducto de cámaras, asociaciones y establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios y de servicios, acciones que favorezcan la protección del ambiente.
- XI. Supervisar que las auditorías ambientales se lleven a cabo de conformidad con los convenios establecidos y en las fechas acordadas con las empresas.
- XII. Realizar visitas técnicas y supervisar la elaboración de dictámenes para determinar impactos ambientales negativos generados por obras o acciones sociales y gubernamentales.
- XIII. Integrar y mantener actualizada la red de prestadores de servicios en auditoría ambiental y otorgar los registros de Auditor Ambiental correspondiente.

- XIV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones de su superior jerárquico.
- XV. Prevenir y controlar contingencias ambientales y emergencias ecológicas en forma independiente o en coordinación con las Autoridades Estatales o Federales competentes cuando fuese necesario, de conformidad con la legislación aplicable.
- XVI. Programar, eventualmente, visitas de verificación a empresas consideradas altamente contaminantes, en casos de pre-contingencia y contingencia ambiental, según decreto la autoridad correspondiente.
- XVII. Promover con los diferentes medios de comunicación la difusión, información, promoción y ejecución de acciones para el mejoramiento del ambiente.
- XVIII. Establecer los mecanismos necesarios para la incorporación de los sectores productivo y empresarial a procesos voluntarios de autorregulación ambiental.
- XIX. Coordinar la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en las acciones de educación y promoción ambiental, de prevención y control de la contaminación, conservación, protección y restauración del ambiente en el territorio municipal, así como celebrar con éstas y los sectores social, académico y privado, a fin de desarrollar técnicas, ecotécnicas y procedimientos que permitan prevenir, controlar y abatir el deterioro ambiental, propiciando el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- XX. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones de su superior jerárquico.

XIV DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Administrar los recursos, humanos, materiales, financieros asignados y provenientes de convenios federales y planeación, otorgando a las unidades administrativas los recursos y servicios necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, facilitando el cumplimiento de los objetivos y metas de la Procuraduría de Protección al Ambiente.

FUNCIONES:

- I. Planear, organizar y controlar las funciones del personal que integran la dirección administrativa para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- II. Otorgar a las unidades administrativas que integran la Procuraduría los recursos y servicios necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
- III. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos financieros asignados y de programas convenidos.
- IV. Coordinar e integrar el Programa Operativo Anual de acuerdo a los lineamientos establecidos para su elaboración.
- V. Vigilar el funcionamiento óptimo de las instalaciones internas y externas de la Procuraduría de Protección al Ambiente.

- VI. Vigilar la correcta aplicación de las normas, políticas y lineamientos en materia de recursos humanos.
- VII. Vigilar la correcta aplicación presupuesto autorizado de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VIII. Coordinar la elaboración de informes de la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales.
- IX. Coordinar y vigilar la actualización del inventario y el resguardo de bienes de activo asignado a las unidades administrativas de la Procuraduría de Protección al Ambiente.
- X. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos para salvaguardar, proteger y transparentar la información que se genera, administra, maneja, archiva o conservar la documentación en la dirección administrativa.
- XI. Coordinar y proporcionar de manera temporal prestadores de servicio social, prácticas profesionales, estadias empresariales y residencias a las unidades administrativas de la Procuraduría.
- XII. Formular y darle seguimiento al proyecto del presupuesto de egresos de la Procuraduría de Protección al Ambiente.
- XIII. Realizar los programas de Mantenimiento para todos los activos que se encuentran dentro de la Procuraduría.
- XIV. Darle seguimiento a las actas levantadas con apoyo de la Dirección Jurídica a los servidores públicos adscritos a esta Procuraduría para darle la resolución correcta o en su caso aplicar las sanciones correspondientes.

XV. Asignar y distribuir a las demás Unidades Administrativas de la forma correcta y equitativa los recursos humanos, financieros y materiales que le hayan sido asignados a la Procuraduría.

XVI. Las demás funciones que le encomiende el (la C. Titular (a) de la Procuraduría.



XIV.I DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO:

Coadyuvar en la optimización del uso racional y transparente de los recursos humanos, estableciendo mecanismos de control que permitan dirigir, supervisar y verificar las actividades que se lleven a cabo para la correcta y optima administración del personal, proporcionando herramientas para facilitar procesos de inducción y capacitación cumpliendo con las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES:

- I.- Mantener la integración y socialización de la Procuraduría, con el objetivo de mantener comunicación y liderazgo positivo.
- II.- Proporcionar al personal un ambiente motivador de trabajo mediante un sistema formal que evalúe y mejore el desempeño de cada trabajador.
- III.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual en el Capítulo 1000.
- IV.- Proponer y velar por la correcta aplicación de Normas, Políticas, Leyes y reglamentos específicos del área.
- V.- Auxiliar a las diferentes instancias administrativas en materia de capacitación y desarrollo de los recursos humanos.
- VI.- Elaborar y coordinar programas de capacitación y desarrollo para el personal administrativo que labora en la Procuraduría.
- VII.- Controlar la incidencia por faltas y retardos del personal.

VIII.- Recibir las solicitudes para registro y trámite de pago del Programa de Estímulos del personal administrativo.

IX.- Supervisar la correcta elaboración de la nómina y su trámite de pago.

X.- Elaborar el trámite de egresos correspondiente al rubro de Honorarios por Servicios Asimilables a Salario.

XI.- Organizar y coordinar los festejos y ceremonias institucionales.

XII.- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos institucionales y las que le sean expresamente encomendadas por él (la) jefe (a) inmediato superior.

XIII.- Mantener actualizada la plantilla de personal de la Dependencia, integrar y el archivo de expedientes del personal en general.

XIV.- Integrar los movimientos de alta y baja de personal.

XV.- Apoyar en el proceso de contratación y movimientos relacionados con prestaciones económicas y de seguridad social del personal.

XVI.- Coordinar y supervisar el procesamiento de las diversas nóminas de personal generadas en la Procuraduría.

XVII.- Llevar el control y seguimiento de los diferentes sistemas derivados de la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Quintana Roo.

XVIII.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

XIV. II DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales, que permitan el desarrollo de las atribuciones encomendadas a las diversas áreas de este órgano administrativo desconcentrado; así como supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios, se lleven a cabo de manera oportuna conforme a las prioridades institucionales de acuerdo a las disponibilidades financieras y presupuestales, de acuerdo a la observancia de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.

FUNCIONES:

I.- Distribución de los insumos y suministros de acuerdo a la demanda de las diversas áreas, así como la compra, recepción, almacenamiento de los mismos recursos materiales.

II.- Llevar el control y actualización de inventarios periódicos y existencia de los bienes, así como su estado y el registro de los bienes en desuso, donados o para trámite de baja.

III.- Mantener actualizado el padrón vehicular así como su documentación.

IV.- Supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles y de los vehículos de la Procuraduría.

V.- Coordinar el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios generales, así como la dotación de los mismos de acuerdo con las necesidades que tenga cada área y con la disponibilidad presupuestal

VII.- Desarrollar procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas, y de adjudicaciones directas, relativos a la adquisición de recursos materiales y a la contratación de arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

VIII.- Verificar el cumplimiento en tiempo y forma por parte de los proveedores y prestadores de servicio seleccionados en la entrega de los materiales y suministros, así como de los servicios solicitados.

IX.- Verificar que los requerimientos cuenten con la partida presupuestal correspondiente, para su posterior autorización.

X.- Verificar la procedencia de las facturas entregadas por los proveedores y adjuntar sus respectivos requerimientos.

XI.- Entregar oportunamente al Departamento de Control Presupuestal los documentos que amparan las compras, adquisiciones y contratación de servicios.

XII.- Aplicar la normatividad correspondiente a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

XIII.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

XIV.III DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Realizar el proceso de formulación, seguimiento y control del presupuesto que permita alcanzar los resultados programados, así como el registro de cada una de las operaciones que genere la Procuraduría.

FUNCIONES:

I.- Aplicar la normatividad vigente a la que deba sujetarse el departamento de presupuesto.

II.- Registrar incrementos o disminuciones del presupuesto institucional.

III.- Llevar a cabo la aplicación contable del gasto corriente y el gasto de inversión erogadas del presupuesto de egresos, así como de los proyectos de la Procuraduría.

IV.- Establecer, implementar y operar el sistema presupuestal, el cual deberá estar acorde con los programas operativos de la Procuraduría, así como proporcionar a sus superiores jerárquicos la información contable que requieran.

V.- Formular a las áreas que integran el sistema, con base en los resultados de las revisiones que realicen a la documentación comprobatoria de gastos efectuados en alguna área de Procuraduría, las observaciones y recomendaciones que en materia de contabilidad resultaren, tendientes a incrementar la eficiencia en las acciones.

VI.- Atender y resolver las observaciones y recomendaciones derivadas de las supervisiones y auditorías, cuando le correspondan.



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCION AL AMBIENTE

VII.- Apoyar en la formulación del plan de distribución anual del presupuesto para gasto corriente.

VIII.- Elaborar y tramitar las transferencias presupuestales, pago de los servicios básicos, fondos revolventes, las recuperaciones de gasto, pago de los viáticos, deudores diversos (gastos a comprobar), así como recibir, tramitar y revisar facturas de proveedores y órdenes de compras.

IX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

XIV. IV DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

El Departamento de Planeación y Evaluación vela por el desarrollo y crecimiento de la institución. Teniendo como referentes los estándares de calidad, los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y los presupuestos asociados a ella, regula los procesos a través del catálogo estatal, de los programas, sistemas y proyectos; orienta, coordina y evalúa los procesos, recursos y resultados de las diferentes unidades administrativas, redacta e integra los cuadros estadísticos para la elaboración de los diversos documentos normativos de Planeación Institucional, incluyendo los correspondientes a la evaluación y rendición de cuentas, así como revisar, analizar y determinar proyectos.

FUNCIONES:

- I.- Coordinar la elaboración de los estudios del cumplimiento de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo de competencia de la dependencia.
- II.- Programar la evaluación del programa operativo anual de la dependencia, así como elaborar el informe de resultados.
- III.- Participar en la elaboración del programa operativo anual de la Procuraduría.
- IV.- Asesorar a las unidades de la dependencia en el establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación que instrumenten para retroalimentar el proceso de planeación.
- V.- Participar en la elaboración de los programas operativos anuales de las direcciones.

VI.- Apoyar en la coordinación, concentración, análisis y seguimiento de requerimientos de información, emitidas por unidades administrativas, Dependencias Gubernamentales de los tres niveles de Gobierno, organismos y particulares, respecto a los programas, servicios, actividades y estadísticas responsabilidad del Sector.

VII.- Participar en la integración de los proyectos y programas prioritarios de gobierno ejecutados con recursos federales o estatales asignados, reasignados y transferidos al Estado.

VIII.- Evaluar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual.

IX.- Recepcionar, clasificar y analizar el avance trimestral del Programa Operativo Anual a través del Formato Evaluatorio Programático cotejando con el P.O.A. de las unidades administrativas de la dependencia.

X.- Recepcionar, clasificar y consolidar la Matriz de indicadores de resultados de la Dependencia.

XI.- Establecer relaciones institucionales con administraciones públicas, organismos gubernamentales, organizaciones y coordinadoras de ONG para gestionar proyectos que sean aplicables a las políticas de la Dependencia.

XII.- Integrar y gestionar la documentación y datos para estructurar el informe anual de gobierno.

XIII.- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebren la comisión permanente, subcomités sectoriales, institucionales y especiales del comité de planeación para el desarrollo del Estado. (COPLADE).

XIV.- Recepcionar e integrar la información correspondiente a los diversos sistemas, bases de datos, archivos y demás instrumentos en los que tenga participación la Procuraduría, bajo los lineamientos y criterios establecidos para tales efectos.



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011 - 2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

XV.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

XV SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO:

Coadyuvar y fortalecer en el ejercicio común de las unidades administrativas de la procuraduría a fin de facilitar el flujo de información interinstitucional con el despacho del procurador.

FUNCIONES:

- I. Facilitar el flujo de información entre los acuerdos del C. Procurador y las unidades administrativas concentrando las minutas que se den entorno a las reuniones donde existan acuerdos por alcanzar por parte del titular.
- II. Realizar los oficios correspondientes y/o recordatorios a efecto de coordinar las acciones a seguir entre las unidades administrativas y la secretaria técnica a fin de cumplir los acuerdos.
- III. Asistir a reuniones de seguimiento y elaborar los informes de comisión que deriven de las reuniones a fin de dar cumplimiento y alcanzar los acuerdos establecidos del C. Procurador.
- IV. Crear y hacer cumplir a las unidades administrativas mecanismos de información para retroalimentar a los involucrados y lograr los acuerdos establecidos por el C. Procurador.
- V. Fungir como interlocutor entre las unidades de la Procuraduría, a fin de facilitar el cumplimiento de los acuerdos.



- VI. Generar las relaciones ante organismos ambientales nacionales o extranjeros mediante instrumentos de información, reuniones y programas de la Procuraduría.
- VII. Elaborar los informes que solicite el despacho del procurador.
- VIII. Elaborar el Programa Operativo Anual.
- IX. Capturar, modificar y alimentar el SENTRE.
- X. Ejecutar las tareas asignadas por el despacho del C. Procurador.
- XI. Representar al C. Procurador a eventos que sirvan para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por el despacho del titular.
- XII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones de su superior jerárquico.





Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016

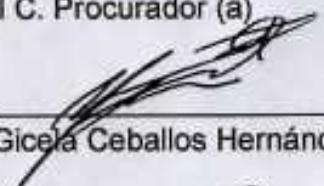


Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

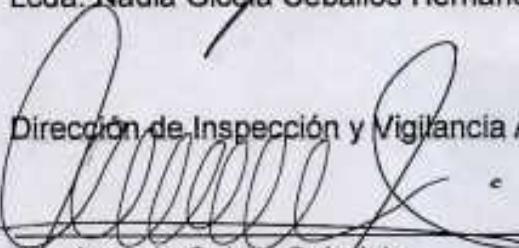
XVI APARTADO DE FIRMAS

Relación de las Unidades Administrativas Responsables de la información del Manual de Organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente.

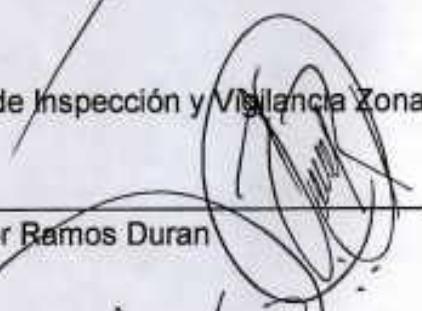
Despacho del C. Procurador (a)


Lcda. Nadia Gicela Ceballos Hernández – Encargada del Despacho

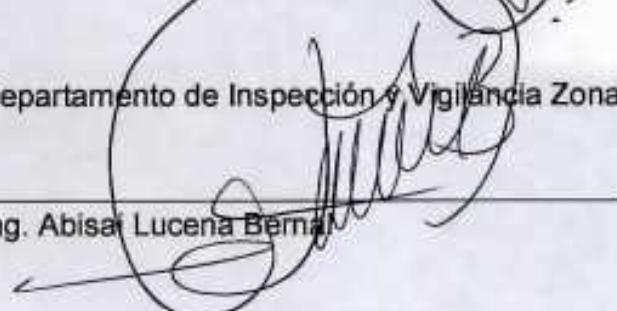
Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental


Ing. Antonio Cohuo Cahzich

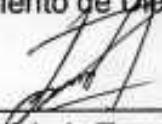
Departamento de Inspección y Vigilancia Zona Sur


Ing. Juan Pastor Ramos Duran

Departamento de Inspección y Vigilancia Zona Norte

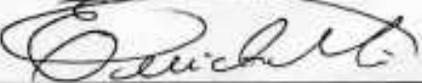

Ing. Abisa Lucena Berna

Departamento de Diagnóstico y Análisis Técnico Ambiental



Lcdo. José Luis Torres Grau

Dirección de Procedimiento Administrativo Ambiental



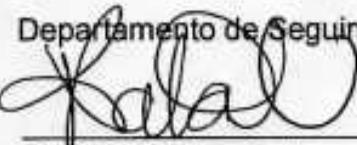
Lcdo. Erick Mis Mondragón

Departamento de Seguimiento de Procuración y Denuncia Ambiental Zona Sur



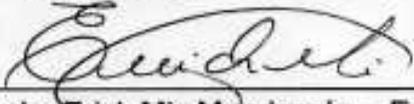
Lcdo. Marco Antonio Castillo Tun

Departamento de Seguimiento de Procuración y Denuncia Ambiental Zona Norte



C. Katia Valdez Ayala

Dirección Jurídica



Lcdo. Erick Mis Mondragón – Encargado de la Dirección Jurídica



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016

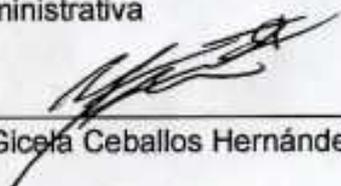


Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Dirección de Auditoría Ambiental


Ing. Hipólito Ramírez Sánchez

Dirección Administrativa


Lcda. Nadia Gisela Ceballos Hernández

Departamento de Recursos Humanos y Capacitación


C. Ileana Karina del Socorro López Souza

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales


C. Osiris Israel Rodríguez Ordoñez

Departamento de Control Presupuestal


Lcdo. Felipe Bashier Antonio Estephan Chakouche

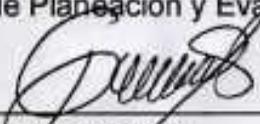


Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



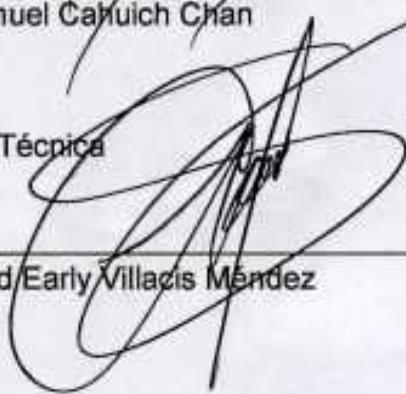
Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS
PROCURADURÍA DE PROTECCION AL AMBIENTE

Departamento de Planeación y Evaluación



C. Eric Manuel Cahuich Chan

Secretaría Técnica



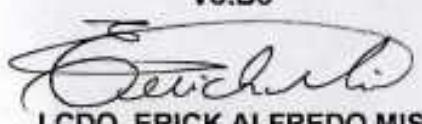
Lcdo. Arend Early Villacis Méndez

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, A PRIMERO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, SE AUTORIZA EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

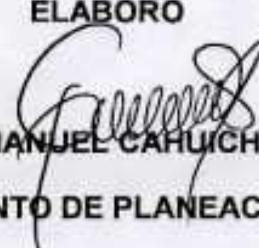
AUTORIZO


LCDA. NADIA GICELA CEBALLOS
HERNANDEZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE
LA PROCURADURIA DE
PROTECCION AL AMBIENTE

Vo.Bo


LCDO. ERICK ALFREDO MIS
MONDRAGON
ENCARGADO DE LA DIRECCION
JURIDICA

ELABORO


C. ERIC MANUEL CAHUICH CHAN

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION