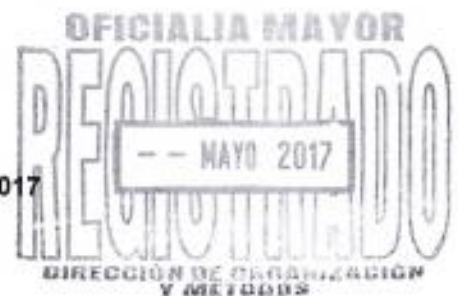


# MANUAL de Organización

APLICADO A:  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., ABRIL 2017



# CONTENIDO

---

	<u>Sección</u>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base Legal	3
▪ Misión	4
▪ Código de Conducta	5
▪ Estructura Orgánica	6
▪ Organigrama	7
▪ Descripción de Funciones	8
▪ Autorización	9
▪ Control de Actualizaciones	10



# INTRODUCCIÓN

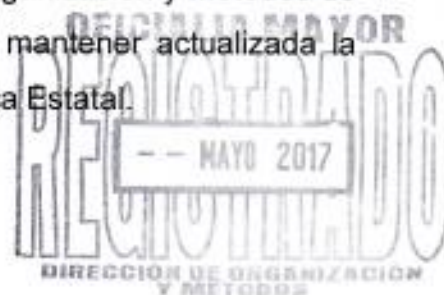
El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Estudios y Proyectos adscrita a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental***, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la estructura orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los servidores públicos el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para las personas que integran la ***Dirección de Estudios y Proyectos*** y será la misma responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



# **DIRECTORIO**

---

**SECRETARIA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL**

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

José Antonio Undiano Errejón

**CALIDAD DEL AGUA**

Maribel García Manríquez



# LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

---

*Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Estudios y Proyectos son las siguientes:*

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley General de Cambio Climático
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Ley General de Vida Silvestre
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí
- Ley de Cambio Climático para el Estado de San Luis Potosí
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí
- Ley para la Prevención y Manejo Integral e Institucional de los Incendios Forestales para el Estado de San Luis Potosí
- Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Fomento para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Protección y Conservación de Árboles Urbanos del Estado de San Luis Potosí

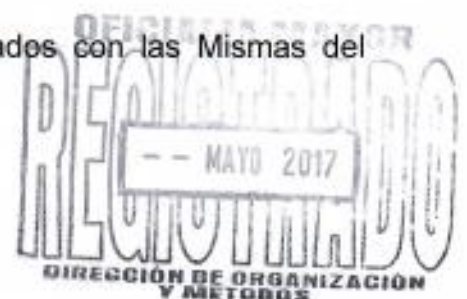


# LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

---

*(Continúa)*

- Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí
- Ley Estatal de Protección a los Animales
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí, para el Ejercicio Fiscal 2016
- Ley del Presupuesto de Egresos del Estado Ejercicio Fiscal 2016
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí



# LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

---

*(Continúa)*

- Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí
- Reglamento interior de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental de San Luis Potosí
- Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí en materia de Impacto Ambiental y Riesgo
- Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí en materia de Áreas Naturales Protegidas
- Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí en materia de Residuos Industriales No Peligrosos
- Norma Técnica Ecológica NTE-SLP-AR-001-05
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEMARNAT-1997
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEMARNAT-2002
- Norma Oficial Mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011



# 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.

OFICIALIA MAJOR  
REGISTRADO  
-- MAYO 2017  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
Y MÉTODOS



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## ***I. Dedicación***

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

## ***II. Transparencia***

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

## ***III. Rendición de Cuentas***

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

## ***IV. Diálogo***

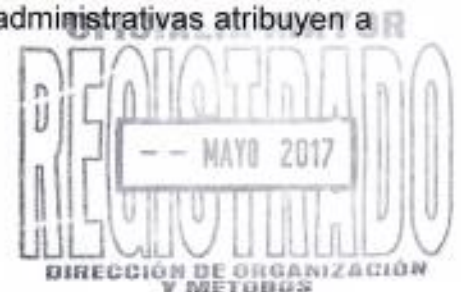
Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

## ***V. Respeto***

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

## ***VI. Legalidad***

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.



# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## ***VII. Honradez***

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

## ***VIII. Lealtad***

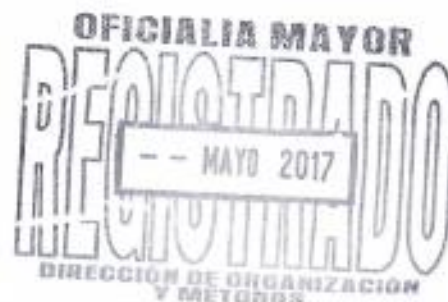
Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

## ***IX. Integridad***

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

## ***X. Eficiencia***

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



# **ESTRUCTURA ORGANICA**

---

**1.0 Secretaria de Ecología y Gestión Ambiental**

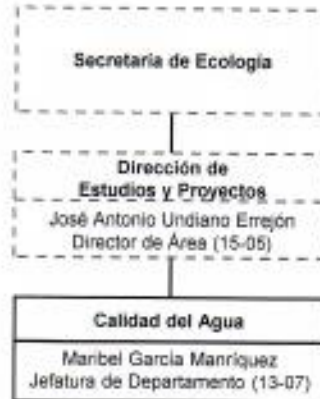
**1.1 Dirección de Estudios y Proyectos**

**1.1.1 Calidad del Agua**

OFICIALIA MAYOR  
**REGISTRADO**  
-- MAYO 2017  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
Y METODOS

# ORGANIGRAMA

## Dirección de Estudios y Proyectos



Delfino Juan Alberto Soís 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 Abril del año 2017

01 Personal de Confianza -----  
01 Personal de Base \_\_\_\_\_  
Total 02

Firma \_\_\_\_\_

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 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

- Participar en la formulación y definición de la Política Ambiental Estatal.
- Participar en los procedimientos de evaluación del impacto ambiental de obras y actividades competencia de la Secretaría.
- Estudiar y evaluar los efectos que sobre el ambiente pudiesen derivarse de programas o proyectos elaborados por dependencias federales o estatales o por otras Unidades de la propia Secretaría.
- Realizar estudios para la definición de zonas o áreas de alto riesgo para la prevención de desastres naturales.
- Realizar el inventario de aguas de jurisdicción estatal, incluyendo humedales, para determinar su situación actual, problemática y potencialidades.
- Diseñar los mecanismos adecuados para prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas el Estado.
- Participar en la formulación de las condiciones generales de descarga para los centros de población, así como en las particulares de descarga de aguas residuales de origen diferente al doméstico.
- Proponer, gestionar y realizar anteproyectos y proyectos que se requieran en materia ambiental, de conformidad con el Programa de Ecología correspondiente.

Responsable	Secretaría
José Antonio Ondiano Errejón	Yvett Salazar Torres

OFICIALIA MAYOR

-- MAYO 2017

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (Continúa)

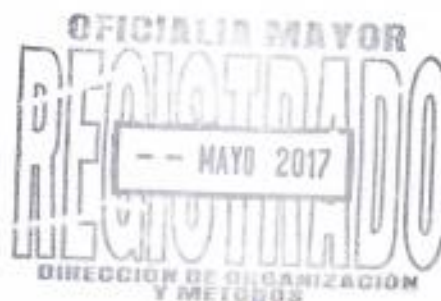
- Gestionar y coordinar estudios interinstitucionales o con centros de investigación para la realización de programas o proyectos que la Secretaría considere como prioritarios en la solución de problemas del ambiente.
- Proporcionar asesoría a las diferentes instancias del Gobierno del Estado y municipales con respecto a estudios y proyectos en materia ecológica y ambiental.
- Participar con las Direcciones de la Secretaría, en la elaboración de estudios técnicos para las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas, así como en la elaboración de los términos de referencia para los planes de manejo.
- Participar con las Direcciones de la Secretaría, 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 gubernamentales o privadas, para su adecuado seguimiento y control.
- Participar con el Centro de Información y Documentación Ecológica, en el establecimiento del Banco de Datos en la temática de eventos y recursos naturales.
- Detectar áreas de oportunidad, y elaborar propuestas para el desarrollo y mejora de la capacidad institucional de la Secretaría, como parte del Órgano de Control Interno.
- Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la revisión de estudios de proyectos especiales y/o estratégicos.
- Desarrollar propuestas para la aplicación de la Planeación Estratégica para la determinación de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, procesos y proyectos, metas e indicadores sectoriales, para la conformación del Programa Sectorial Ambiental, su actualización y demás instrumentos de planeación.

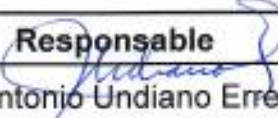

Responsable	Secretaria
José Antonio Undiano Errejón	Yvett Salazar Torres

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (Continúa)

- Suscribir y firmar documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- Elaborar el programa anual de actividades de la Dirección a su cargo, difundirlo y evaluar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la Secretaria.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



<b>Responsable</b> 	<b>Secretaria</b> 
José Antonio Undiano Errejón	Yvett Salazar Torres

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## CALIDAD DEL AGUA

### OBJETIVO

Elaborar y ejecutar programas en materia de prevención y control de la contaminación del agua en el Estado y colaborar en la gestión de estudios y proyectos ambientales.

### FUNCIONES

- Participar en la revisión de Estudios de Impacto Ambiental y elaborar las opiniones técnicas en el tema de agua y saneamiento.
- Participar en reuniones y comités interinstitucionales en materia de agua y saneamiento.
- Brindar apoyo técnico a los Ayuntamientos, dependencias y/o instituciones que así lo soliciten en materia ambiental.
- Coordinar y capacitar al personal técnico responsable de la red de monitoreo de la calidad del agua en los ríos y la conformación de la base de datos de calidad de agua de esta red.
- Participar en la atención a denuncias por contaminación en materia de calidad del agua.
- Participar en las visitas de inspección para verificar la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales industriales y municipales, y el manejo y disposición adecuados de los lodos/biosólidos generados.
- Dar seguimiento en coordinación con el Organismo Operador INTERAPAS al cumplimiento de las condiciones generales y particulares de descarga a industrias y empresas de servicios.
- Participar en la gestión de estudios y proyectos en materia ambiental.

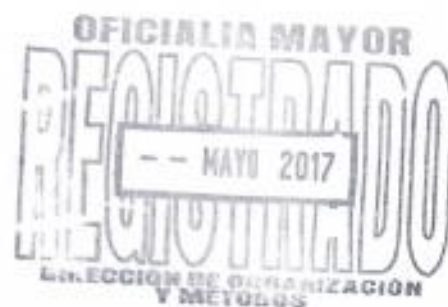
Responsable	Dirección
Maribel García Manríquez	José Antonio Indiano Errejón



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## CALIDAD DEL AGUA (Continúa)

- Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la elaboración de las MIR's de sus programas y proyectos, conforme al Programa Sectorial correspondiente.
- Apoyar a la Dirección en la elaboración del archivo y en temas de transparencia.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Dirección
Maribel García Manriquez	José Antonio Undiano Errejón

# AUTORIZACIÓN

---

## RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



\_\_\_\_\_  
José Antonio Undiano Errejón  
Director de Estudios y Proyectos

## REVISO



\_\_\_\_\_  
Gonzalo Ortuño Castro  
Director de Organización y Métodos

## AUTORIZAN

SECRETARIA DE ECOLOGIA  
Y GESTION AMBIENTAL



\_\_\_\_\_  
Yvett Salazar Torres

OFICIAL MAYOR DEL  
PODER EJECUTIVO



\_\_\_\_\_  
Elías Jesrael Pesina Rodríguez

# CONTROL DE ACTUALIZACIONES

---

**ELABORO**

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

## ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

---

---

---

---

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

---

---

---

---

**REVISO**

**AUTORIZAN**

---

Director de  
Organización y Métodos