



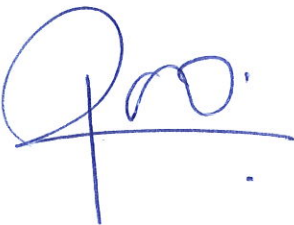


Manual de Procedimientos

Dirección de Gestión Ambiental



Manual de Procedimientos

Dirección de Gestión Ambiental

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="272 1472 602 1503">Directora de Administración</p>  <p data-bbox="302 1898 574 1929">Rocío Zazueta Fausto</p>	<p data-bbox="675 1472 1024 1503">Director de Gestión Ambiental</p>  <p data-bbox="691 1898 1013 1929">Cesar Cornejo Hernández</p>	<p data-bbox="1073 1472 1463 1566"><i>"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur."</i></p> <p data-bbox="1097 1604 1430 1661">Secretario de Turismo, Economía y Sustentabilidad</p>  <p data-bbox="1081 1898 1446 1929">Luis Humberto Araiza López</p>

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	5
II. Organigrama	6
III. Objetivo del Manual	7
IV. Presentación de los procedimientos	8
1. Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad General	9
• Objetivo	
• Alcance	
• Normas de Operación	
• Descripción Narrativa	
• Diagrama de Flujo	
2. Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia	14
• Objetivo	
• Alcance	
• Normas de Operación	
• Descripción Narrativa	
• Diagrama de Flujo	
3. Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica	20
• Objetivo	
• Alcance	
• Normas de Operación	
• Descripción Narrativa	
• Diagrama de Flujo	
4. Evaluación de Informe Preventivo	26
• Objetivo	
• Alcance	
• Normas de Operación	
• Descripción Narrativa	
• Diagrama de Flujo	
5. Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales	32
• Objetivo	
• Alcance	
• Normas de Operación	
• Descripción Narrativa	
• Diagrama de Flujo	
6. Refrendo Anual de Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales. Cedula de Operación Anual (COA)	37
• Objetivo	
• Alcance	
• Normas de Operación	

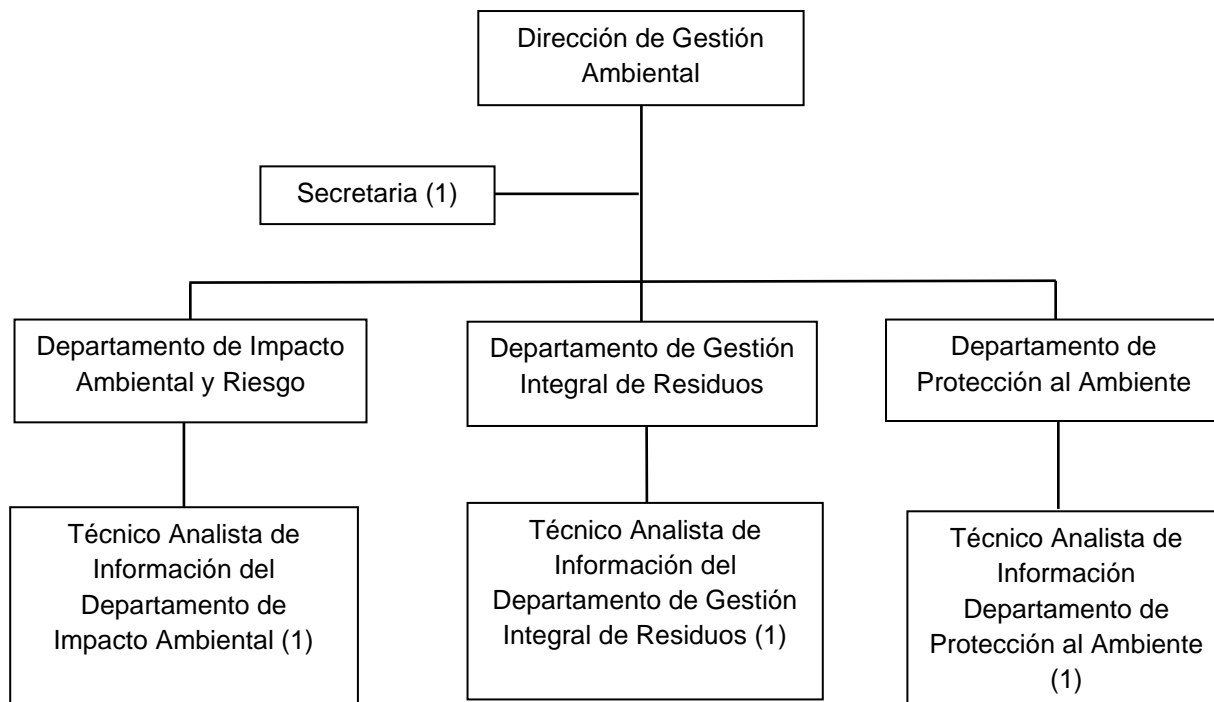
	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción Narrativa • Diagrama de Flujo 	
7.	Registro de Prestadores de Servicios en materia de Evaluación de Impacto Ambiental	42
	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Alcance • Normas de Operación • Descripción Narrativa • Diagrama de Flujo 	
8.	Registro de Plan de Manejo de residuos de Manejo Especial	47
	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Alcance • Normas de Operación • Descripción Narrativa • Diagrama de Flujo 	
9.	Seguimiento de Términos y Condicionantes.	52
	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Alcance • Normas de Operación • Descripción Narrativa • Diagrama de Flujo 	
10.	Visita de Inspección.	59
	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Alcance • Normas de Operación • Descripción Narrativa • Diagrama de Flujo 	
11.	Atención de denuncias populares.	69
	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Alcance • Normas de Operación • Descripción Narrativa • Diagrama de Flujo 	
V.	Bibliografía	79
VI.	Glosario	80

I. Introducción

El presente Manual de Procedimientos, documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subsecretaría de Sustentabilidad, dependiente de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa y desempeño de la Dirección de Gestión y sus áreas.

Es de observancia general que se usará como instrumento de información y de consulta, no omitiendo señalar que su actualización se realizará cuando surja algún cambio o adecuación en los procedimientos que el documento presente.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de apoyo administrativo acorde con las funciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad, que permita mejorar la calidad y la eficiencia de los servicios que proporciona la Dirección de Gestión, mediante la formalización y estandarización de los métodos para proporcionar atención a los proyectos, de personas físicas o morales que pretendan realizar obras o actividades, públicas y privadas en Baja California Sur.

IV. Presentación de los Procedimientos

- 1** Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad General.
- 2** Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia.
- 3** Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica.
- 4** Evaluación de Informe Preventivo.
- 5** Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales.
- 6** Refrendo Anual de Licencia de funcionamiento para Emisiones Ambientales.
Cedula de Operación Anual (COA).
- 7** Registro de Prestadores de Servicios en materia de Evaluación de Impacto Ambiental.
- 8** Registro de Plan de Manejo de residuos de Manejo Especial.
- 9** Seguimiento y Verificación del Cumplimiento de la Normatividad, Términos y Condiciones.
- 10** Visita de Inspección.
- 11** Atención a Denuncias Populares.



Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo

1. Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad General.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

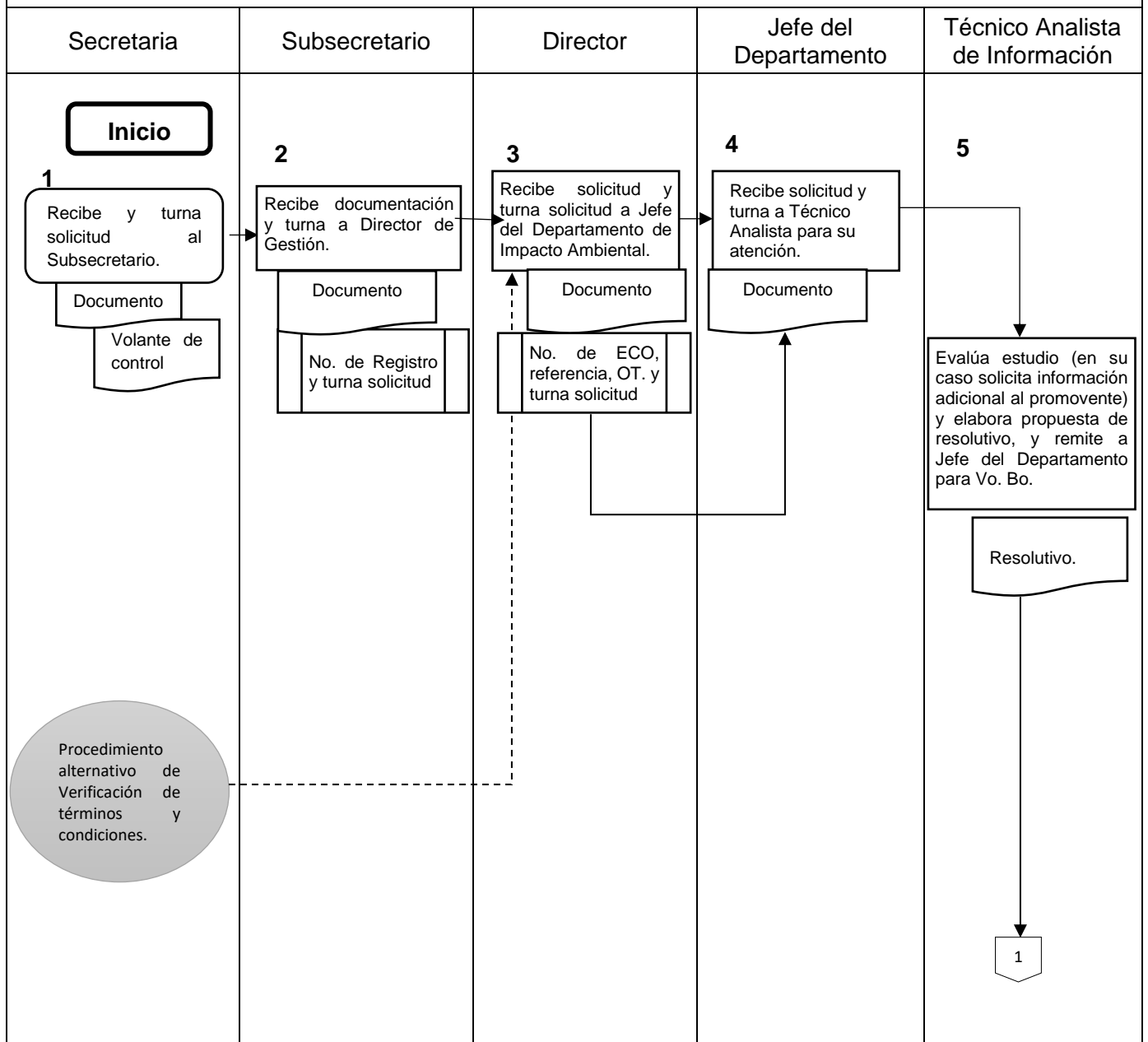
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA-01	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad General.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Evaluar, analizar y en su caso autorizar todos aquellos proyectos que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables en la materia y señaladas en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente de Baja California Sur y su Reglamento.
Alcance:	Las personas físicas o morales que pretendan realizar obras o actividades públicas y privadas que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables, particularmente de las siguientes materias: obra pública estatal, caminos rurales, zonas y parques industriales, bancos de material, proyectos turísticos, fraccionamientos, unidades habitacionales y aquellas que no sean competencia de la federación, deberán contar con una autorización en Materia de Impacto Ambiental modalidad General emitida por la Subsecretaría de Sustentabilidad, sin perjuicio de otras autorizaciones que corresponda otorgar a las autoridades federales.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad			Clave del Procedimiento PROC-DGA- 01	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad General.			Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.		Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
			Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa				
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad		Documento de Trabajo
1	Secretaria	En su caso, recibe y turna Estudio a Subsecretario para su atención.		Volante de control
2	Subsecretario	Recibe y turna solicitud a Director de Gestión para su atención.		No. de registro.
3	Director	Recibe, registra y turna solicitud a Jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.		No. de registro ECO.
4	Jefe del Departamento	Recibe y turna solicitud a Técnico Analista de Información para su evaluación.		No. de registro consecutivo y referencia.
5	Técnico Analista de Información	Recibe la solicitud y evalúa el Estudio de Impacto Ambiental Modalidad General y prepara propuesta de resolutivo y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo.		Propuesta de Resolutivo.
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Director para acuerdo. No: Remite al técnico.		Propuesta de Resolutivo
7	Director	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.		Propuesta de Resolutivo
8	Subsecretario	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Emite el resolutivo y turna al Director para su emisión, copia de conocimiento al Área de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de Verificación de términos y cumplimiento de condicionantes. No: Remite al técnico.		Firma Resolutivo
9	Director	Cuando así se determine se turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones. Fin.		Resolutivo.

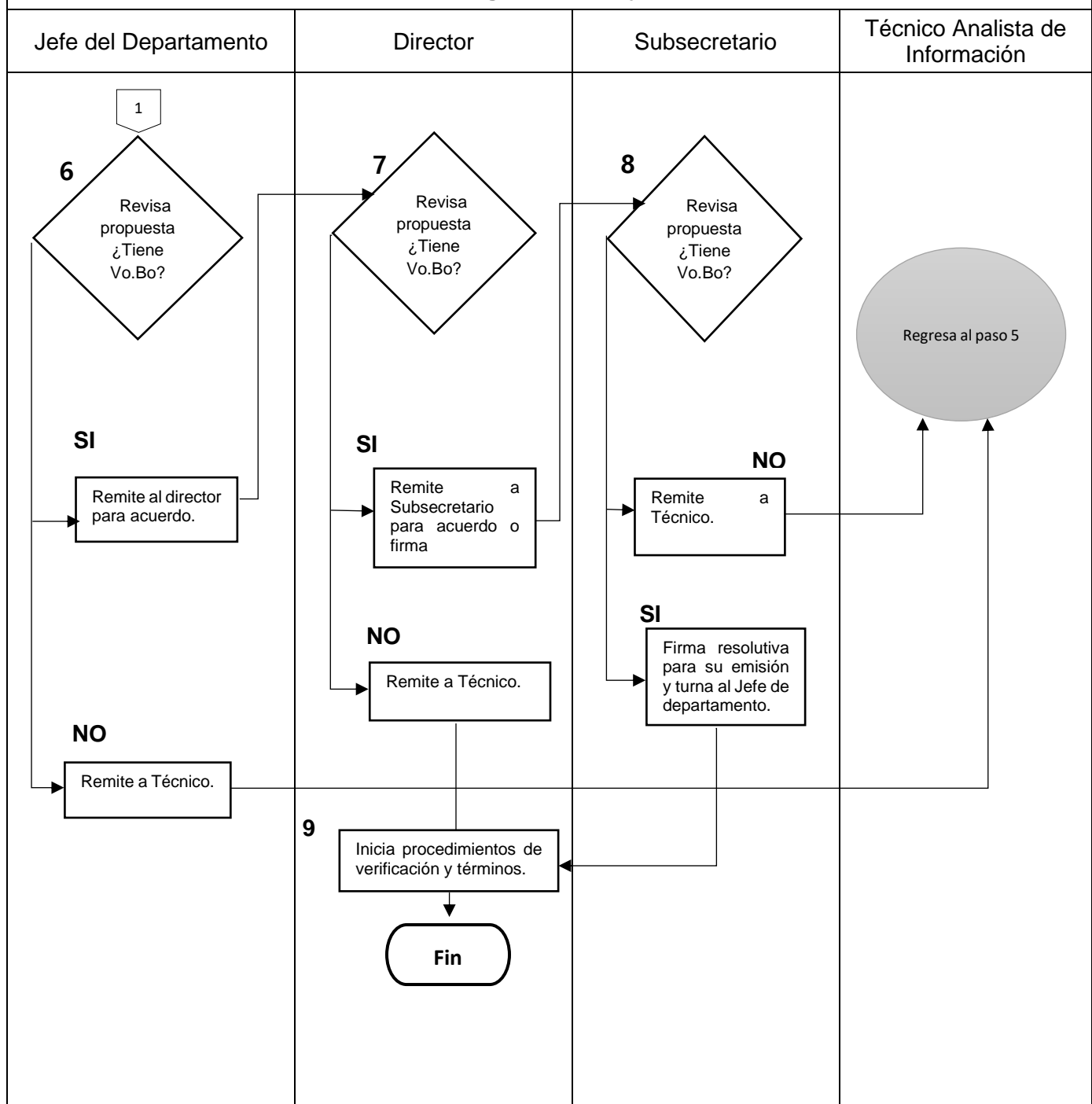
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 01	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad General.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 01	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad General.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo

2. Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

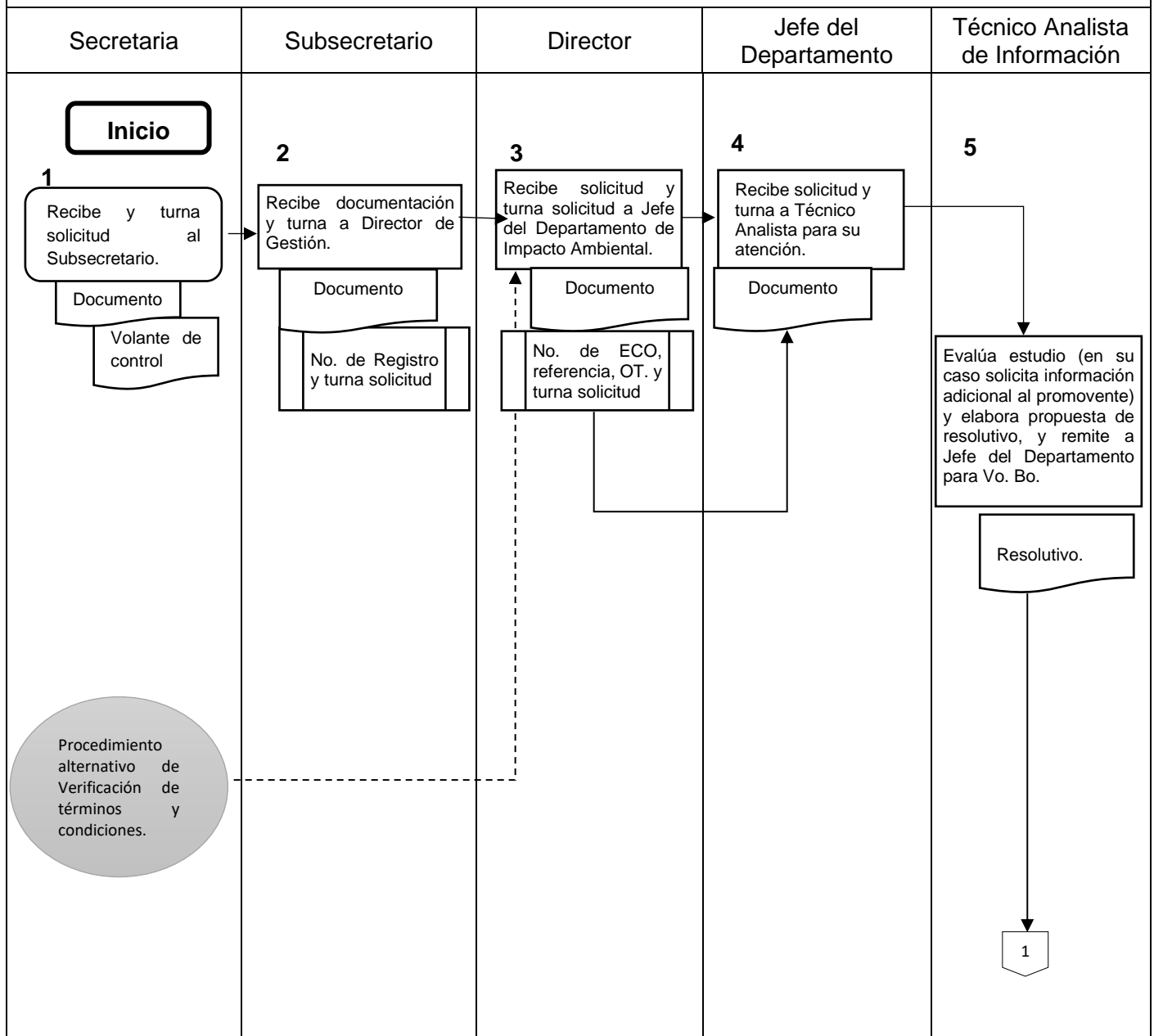
Objetivo:	Evaluar todos aquellos proyectos que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables en la materia y lo señalado en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente de Baja California Sur y su Reglamento.
Alcance:	A petición de la Subsecretaría de Sustentabilidad las personas físicas o morales que pretendan realizar obras o actividades públicas y privadas que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables, deberán presentar una Evaluación de Impacto Ambiental modalidad Intermedia, sin perjuicio de otras autorizaciones que corresponda otorgar a las autoridades federales.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad			Clave del Procedimiento PROC-DGA- 02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia.			Fecha	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.		Versión:	1.0
			Página:	1 de 2
			Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa				
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad		Documento de Trabajo
1	Secretario	En su caso, recibe y turna Estudio a Subsecretario para su atención.		Volante de control.
2	Subsecretario	Recibe y turna solicitud a director de Gestión para su atención.		No. de registro.
3	Director	Recibe, registra y turna solicitud a jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.		No. de registro ECO.
4	Jefe del Departamento	Recibe y turna solicitud a Técnico Analista de Información para su evaluación.		No. de registro consecutivo y referencia.
5	Técnico Analista de Información	Evalúa y elabora propuesta de resolutivo y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo., o en su caso, solicita oficialmente información adicional al promovente.		Propuesta de Resolutivo/ oficio de solicitud de información adicional.
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.		Propuesta de Resolutivo
7	Director	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.		Propuesta de Resolutivo

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia.		Fecha	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
8	Subsecretario	<p>Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p style="text-align: center;">Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Emite el resolutivo y turna al Director para su emisión, copia de conocimiento al Área de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de Verificación de términos y cumplimiento de condicionantes.</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Firma Resolutivo.
9	Director	<p>Cuando así se determine se turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Emisión de Resolutivo.

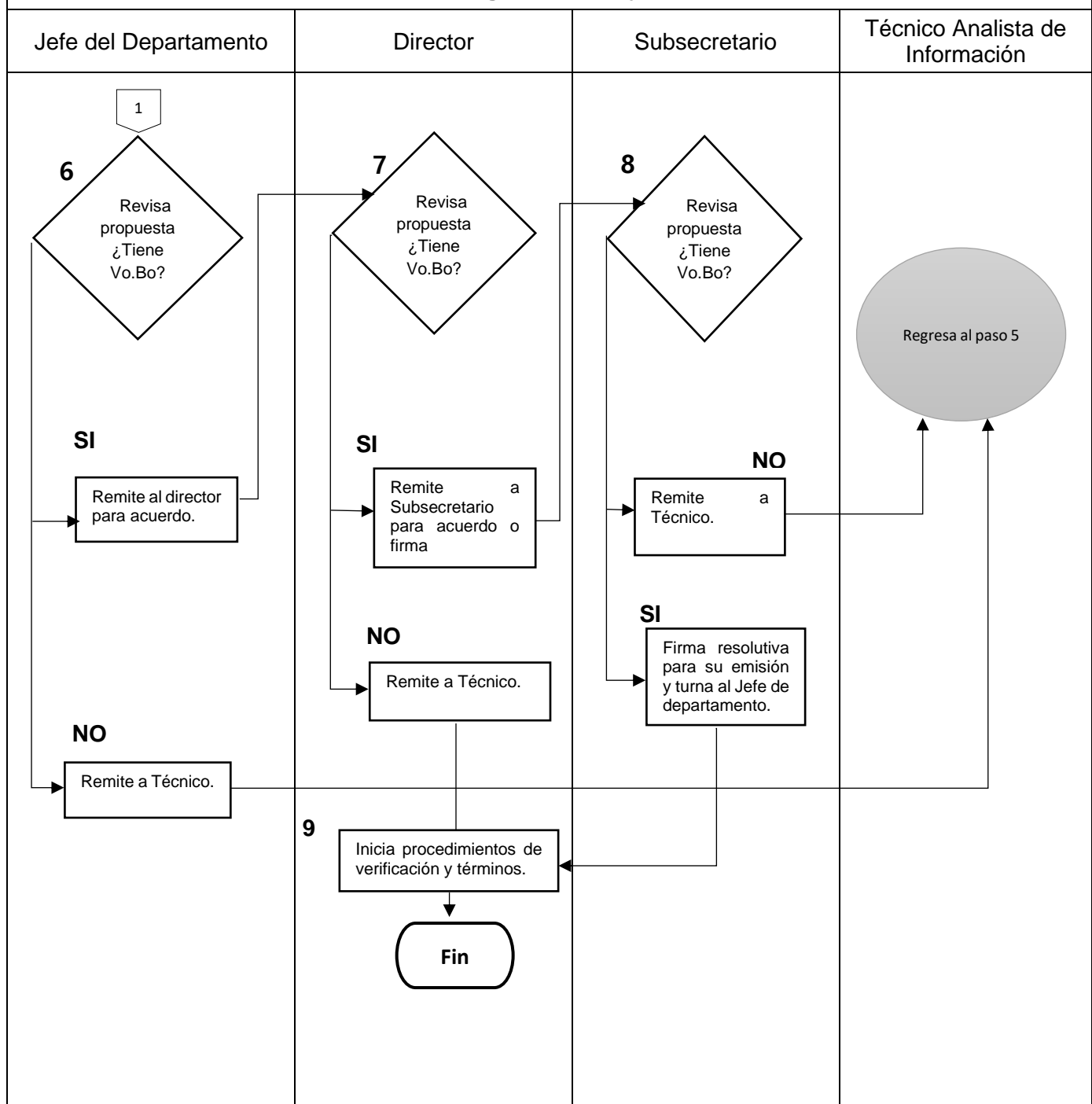
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Intermedia.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo

3. Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 03	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1de 1

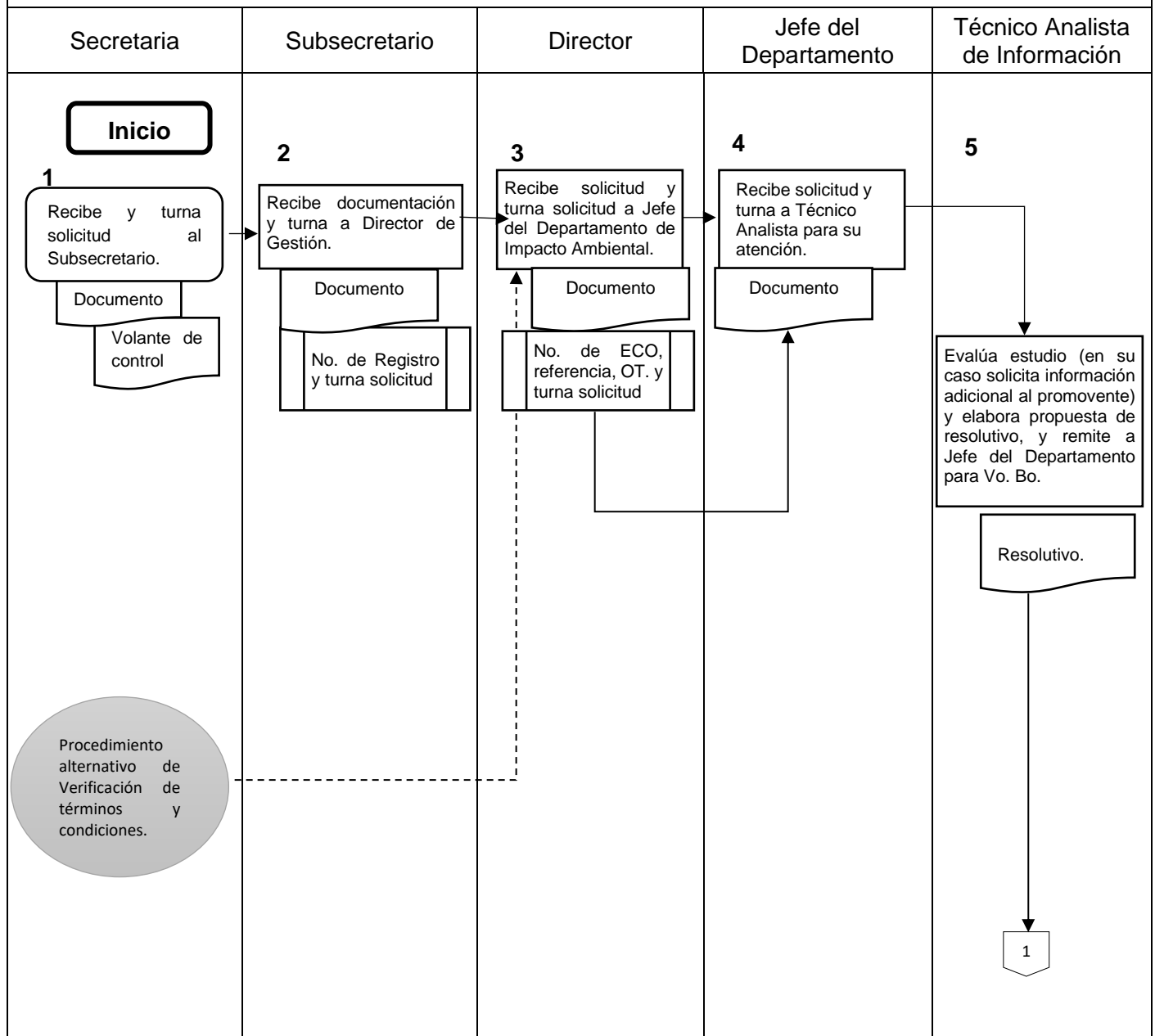
Objetivo:	Evaluar todos aquellos proyectos que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables en la materia y lo señalado en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente de Baja California Sur y su Reglamento.
Alcance:	A petición de la Subsecretaría de Sustentabilidad las personas físicas o morales que pretendan realizar obras o actividades públicas y privadas que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables, deberán presentar una Evaluación de Impacto Ambiental modalidad Específica, sin perjuicio de otras autorizaciones que corresponda otorgar a las autoridades federales.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 03	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Secretario	En su caso, recibe y turna Estudio a Subsecretario para su atención.	Volante de control
2	Subsecretario	Recibe y turna Estudio a director de Gestión para su atención.	No. de registro.
3	Director	Recibe Estudio y turna a jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.	No de registro ECO.
4	Jefe del Departamento	Recibe y turna Estudio a Técnico Analista de Información para su evaluación.	No de registro consecutivo y referencia.
5	Técnico Analista de Información	Evalúa el Estudio, elabora propuesta de resolutivo y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo., o en su caso, solicita oficialmente información adicional al promovente.	Propuesta de Resolutivo/ oficio de solicitud de información adicional.
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Resolutivo
7	Director	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.	Propuesta de Resolutivo
8	Subsecretario	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Emite el resolutivo y turna al Director para su emisión, copia de conocimiento al Área de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de Verificación de términos y cumplimiento de condicionantes. No: Remite al técnico.	Firma Resolutivo.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 03	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
9	Director	Cuando así se determine se turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones. Fin.	Emisión de Resolutivo.

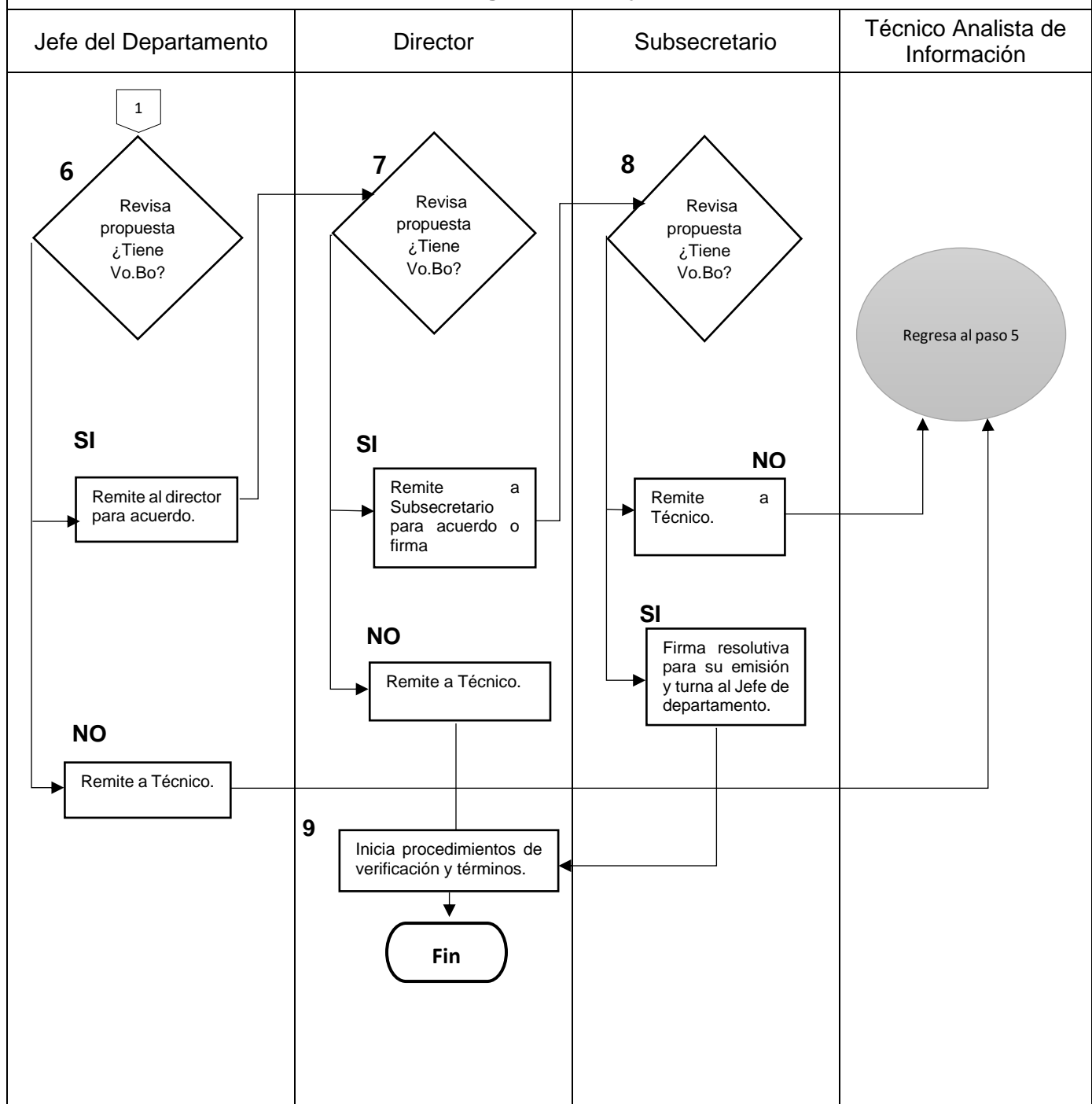
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 03	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 03	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Impacto Ambiental Modalidad Específica		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo

4. Evaluación de Informe Preventivo.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 04	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Informe Preventivo.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

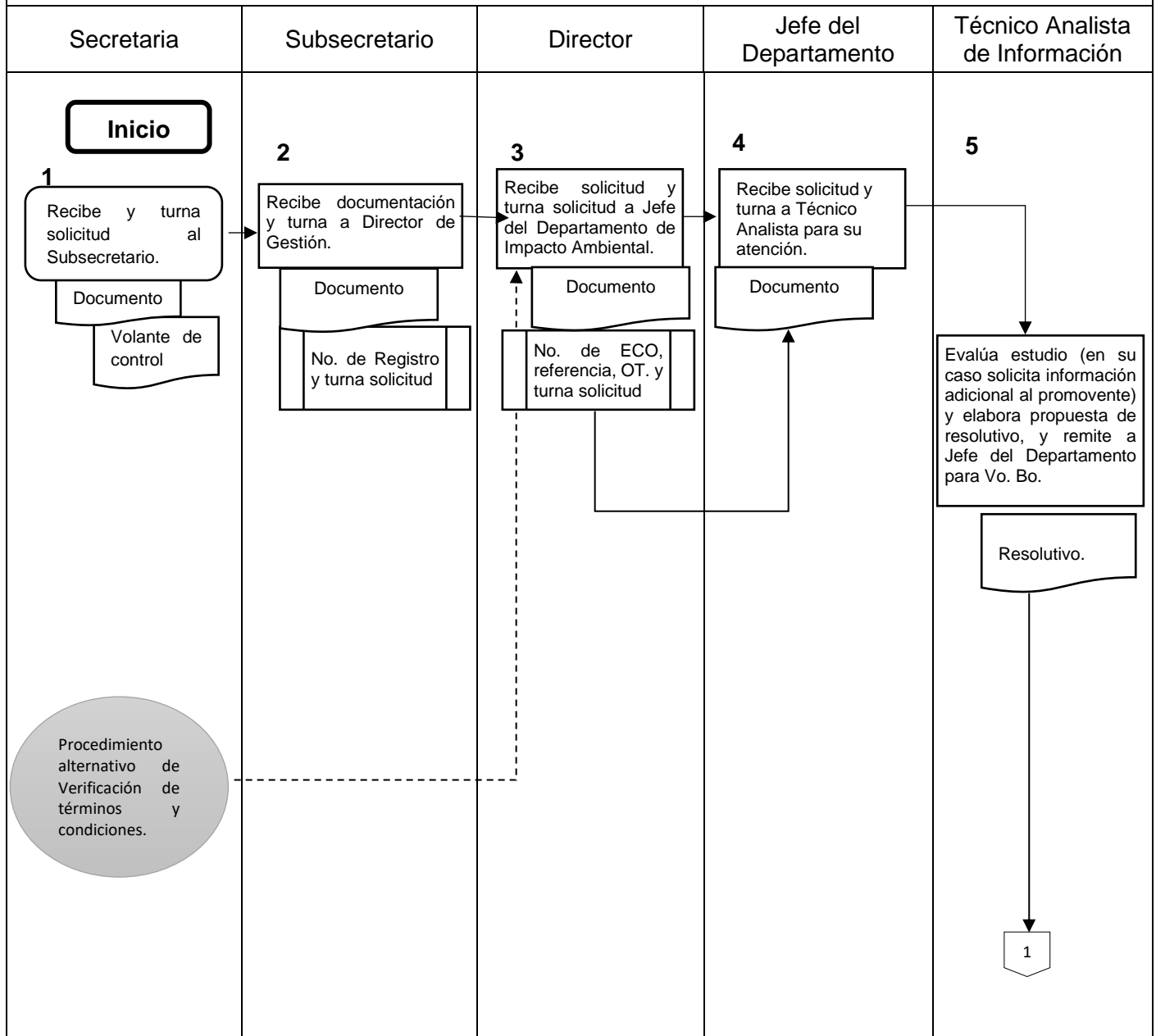
Objetivo:	Determinar la procedencia de una de Evaluación de Impacto Ambiental Evaluar en la modalidad que corresponda de todos aquellos proyectos que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables y la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente de Baja California Sur.
Alcance:	Las personas físicas o morales que pretendan realizar obras o actividades públicas y privadas que puedan causar impacto al ambiente al rebasar los límites o condiciones señaladas en las disposiciones ambientales aplicables, deberán presentar un Informe Preventivo ante la Subsecretaría de Sustentabilidad, sin perjuicio de otras autorizaciones que corresponda otorgar a las autoridades federales.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

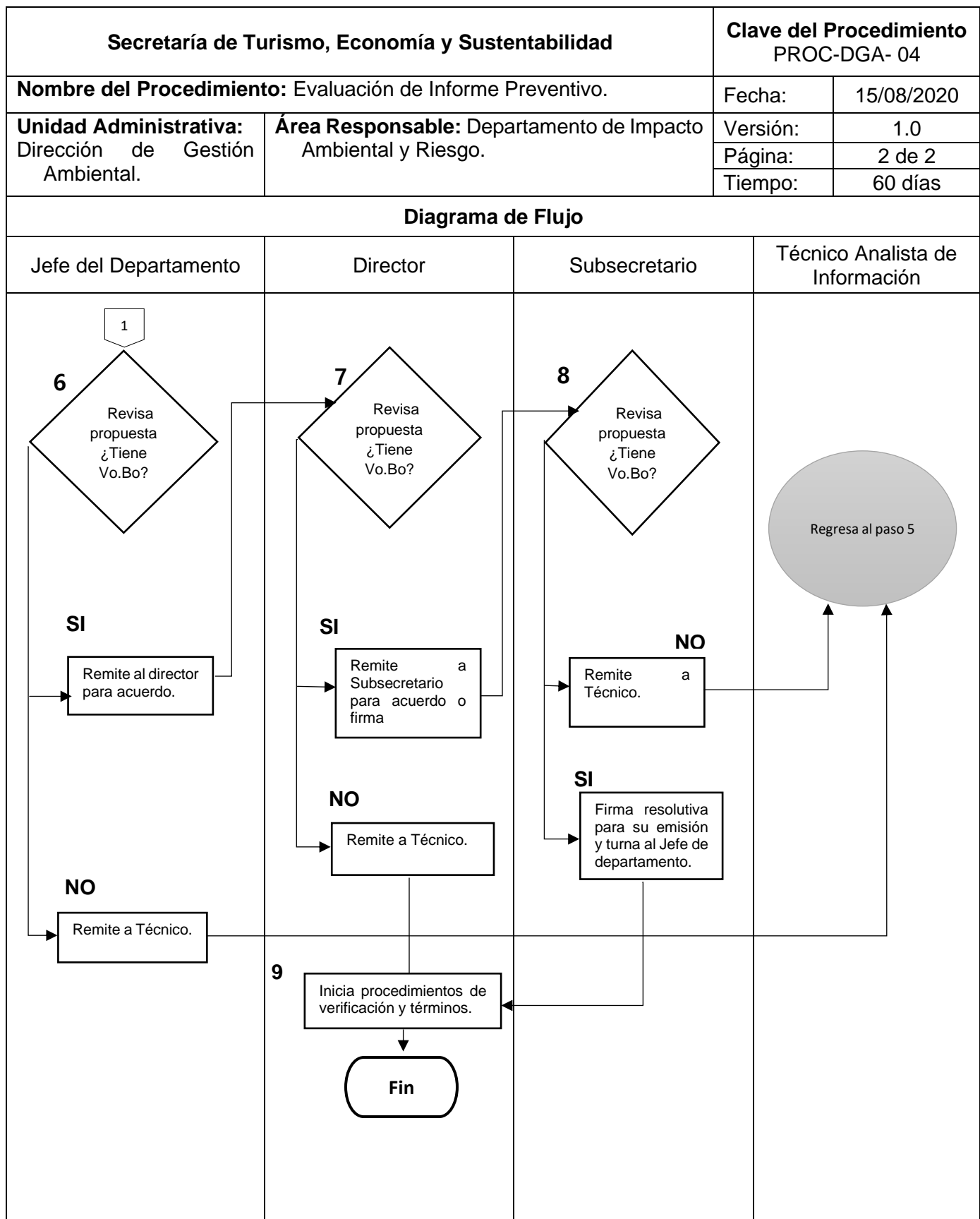
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 04	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Informe Preventivo.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Responsable:	
		Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Secretario	En su caso, recibe y turna Estudio a Subsecretario para su atención.	Volante de control.
2	Subsecretario	Recibe y turna Estudio a director de Gestión para su atención.	No. de registro.
3	Director	Recibe Estudio y turna a jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.	No de registro ECO.
4	Jefe del Departamento	Recibe y turna Estudio a Técnico Analista de Información para su evaluación.	No de registro consecutivo y referencia.
5	Técnico Analista de Información	Evalúa el Estudio, elabora propuesta de resolutivo y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo., o en su caso, solicita oficialmente información adicional al promovente.	Propuesta de Resolutivo/ oficio de solicitud de información adicional.
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Resolutivo.
7	Director	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.	Propuesta de Resolutivo.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 04	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Informe Preventivo.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Responsable:	1.0
		Versión:	1 de 2
		Página:	60 días
Descripción Narrativa			
8	Subsecretario	<p>Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p style="text-align: center;">Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Emite el resolutivo y turna al Director para su emisión, copia de conocimiento al Área de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de Verificación de términos y cumplimiento de condicionantes.</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Firma Resolutivo.
9	Director	<p>Cuando así se determine se turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones.</p> <p>Fin.</p>	Emisión de Resolutivo.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 04	
Nombre del Procedimiento: Evaluación de Informe Preventivo.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo







Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo

5. Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales.

9

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

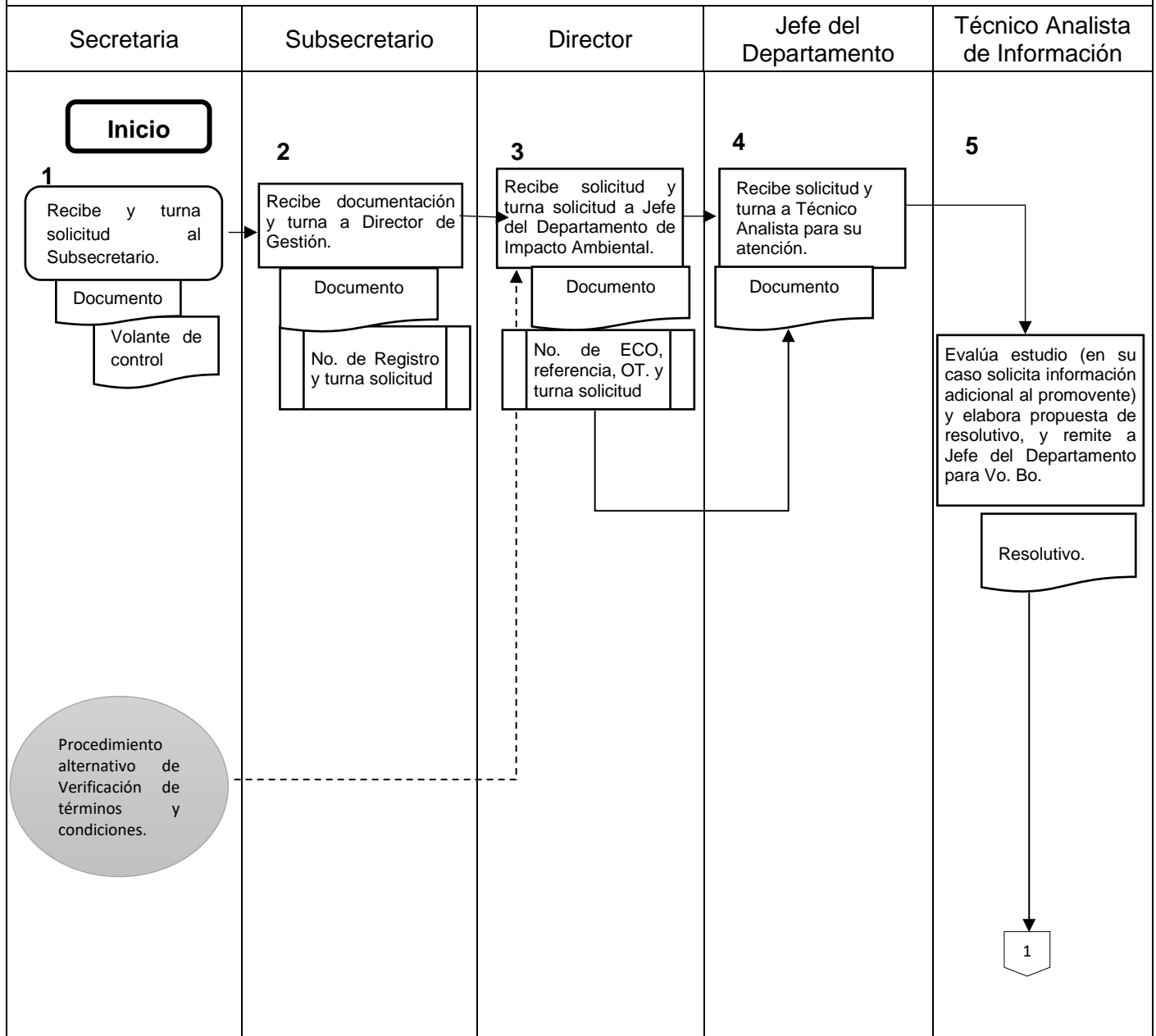
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 05	
Nombre del Procedimiento: Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Otorgar licencia de funcionamiento para emisiones ambientales a todas las fuentes fijas de jurisdicción local, que no sean competencias federales.
Alcance:	Las fuentes fijas de jurisdicción local, entendida estas como: toda instalación establecida en un solo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera, tales como olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera requerirán licencia de funcionamiento para emisiones ambientales, expedida por la Subsecretaría de Sustentabilidad.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 05	
Nombre del Procedimiento: Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Secretaría	En su caso, recibe y turna Estudio a Subsecretario para su atención.	Volante de control
2	Subsecretario	Recibe y turna Estudio a director de Gestión para su atención.	No. de registro.
3	Director	Recibe Estudio y turna a jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.	No de registro ECO.
4	Jefe del Departamento	Recibe y turna Estudio a Técnico Analista de Información para su evaluación.	No de registro consecutivo y referencia.
5	Técnico Analista de Información	Evalúa el Estudio, elabora propuesta de Licencia y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo., en su caso solicita información adicional al promovente.	Propuesta de Licencia/solicitud de información adicional.
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Licencia.
7	Director	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.	Propuesta de Licencia.
8	Subsecretario	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Emite resolutivo y Fin del procedimiento No: Remite al técnico.	Firma Licencia.
9	Subsecretario	Cuando así se determine, el Subsecretario turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones. Fin	Emisión Licencia de Funcionamiento.

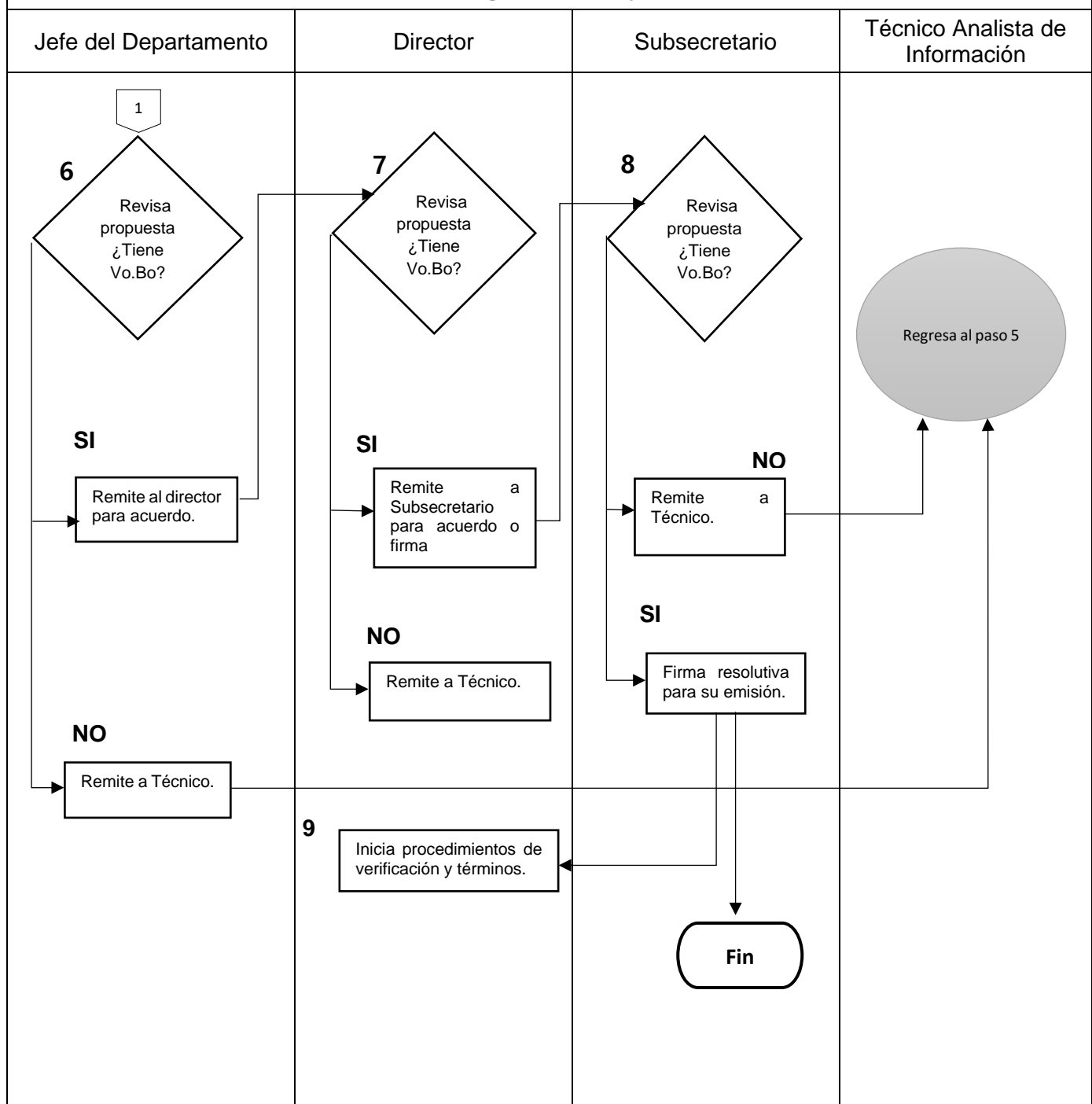
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 05	
Nombre del Procedimiento: Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 05	
Nombre del Procedimiento: Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo

6. Refrendo Anual de Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales.

Cédula de Operación Anual (COA).

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

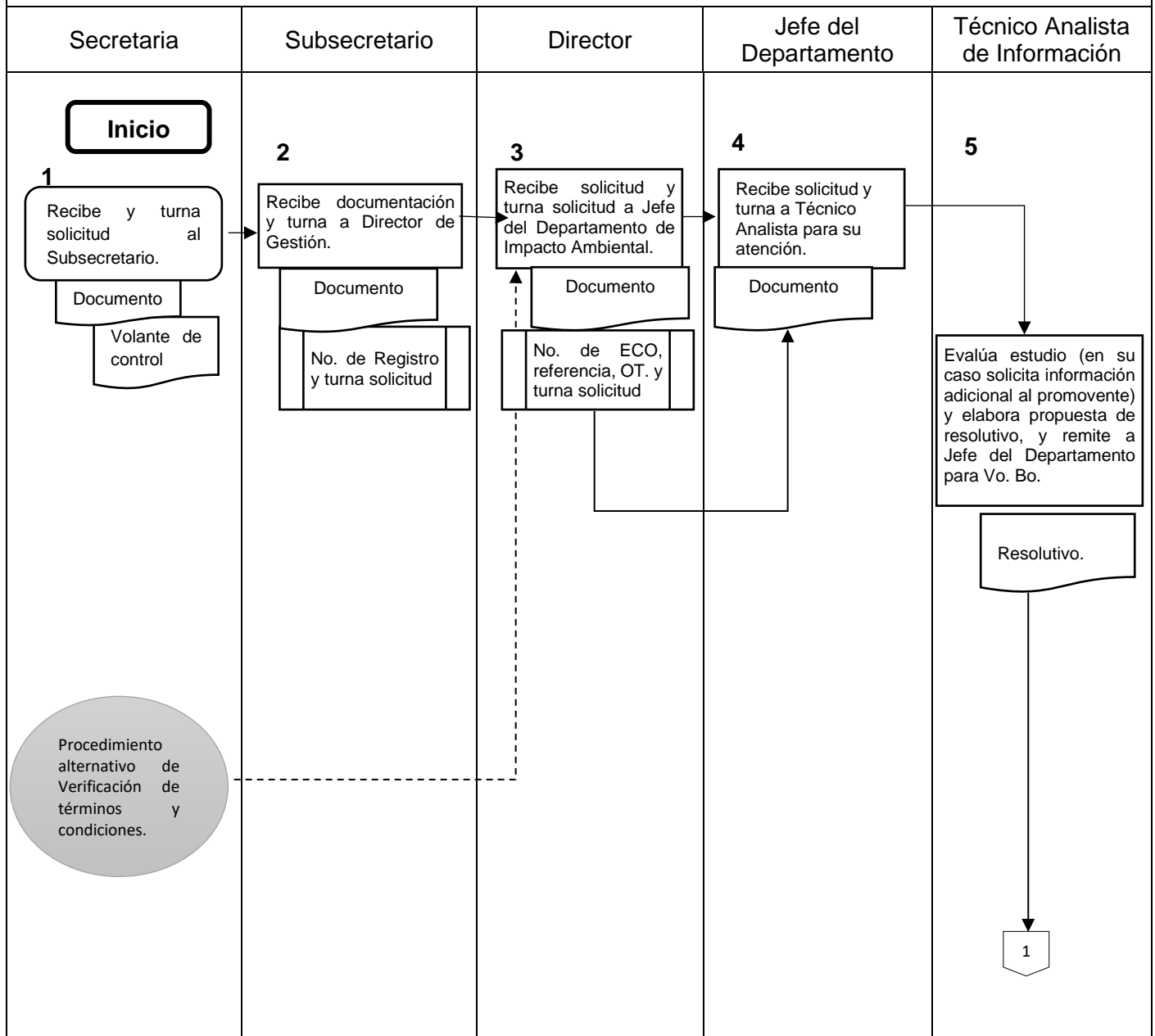
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 06	
Nombre del Procedimiento: Refrendo Anual de Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales. Cédula de Operación anual (COA).		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Refrendar la licencia de funcionamiento para emisiones ambientales (Cédula de Operación Anual), de los responsables de fuentes fijas de jurisdicción local, que no sean competencia federal, con la información actualizada y documentación necesaria para su evaluación, la cual deberá remitir a la secretaría de manera anual, en el formato que ésta determine, junto con estudio de Inventario de Emisiones.
Alcance:	El responsable de fuentes fijas de jurisdicción local, entendida estas como: toda instalación establecida en un solo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera, tales como olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, deberá remitir a la secretaría de manera anual solicitud de refrendo anual de la licencia de funcionamiento (cédula de operación anual), con la información actualizada y documentación necesaria para su evaluación.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 06	
Nombre del Procedimiento: Refrendo Anual de Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales. Cédula de Operación Anual (COA).		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Secretaría	En su caso, recibe y turna Estudio a Subsecretario para su atención.	Volante de control
2	Subsecretario	Recibe y turna Estudio a director de Gestión para su atención.	No. de registro.
3	Director	Recibe Estudio y turna a jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.	No de registro ECO.
4	Jefe del Departamento	Recibe y turna Estudio a Técnico Analista de Información para su evaluación.	No de registro consecutivo y referencia.
5	Técnico Analista de Información	Evalúa el Estudio, elabora propuesta de Licencia y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo., en su caso solicita información adicional al promovente.	Propuesta de Refrendo de Licencia.
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Licencia.
7	Director	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.	Propuesta de Licencia.
8	Subsecretario	Revisa Propuesta de Resolutivo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Emite resolutivo y Fin del procedimiento No: Remite al técnico.	Firma Licencia.
9	Subsecretario	Cuando así se determine, el Subsecretario turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones. Fin	Emisión Licencia de Funcionamiento.

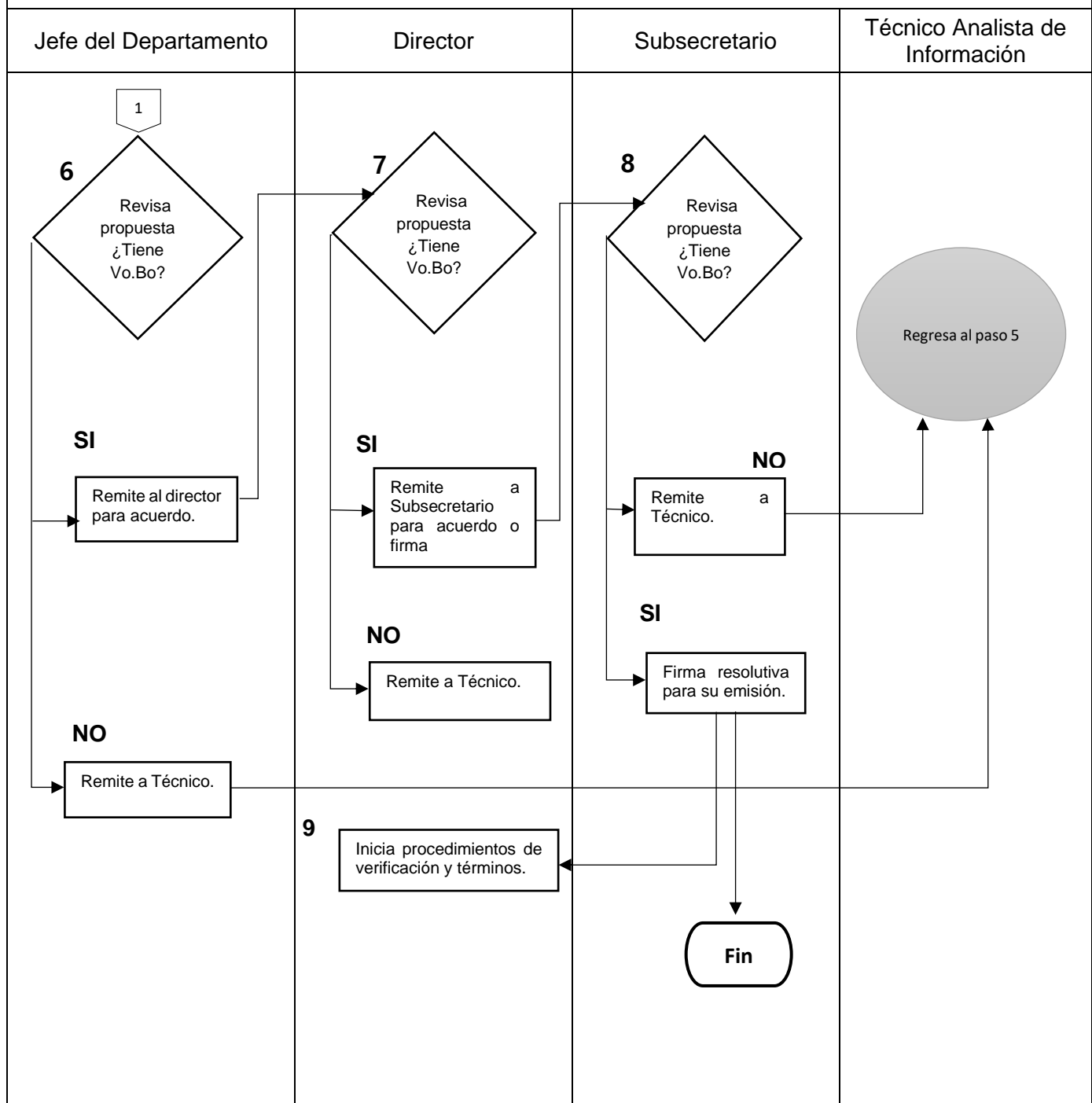
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 06	
Nombre del Procedimiento: Refrendo Anual de Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales. Cédula de Operación Anual (COA).		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 06	
Nombre del Procedimiento: Refrendo Anual de Licencia de Funcionamiento para Emisiones Ambientales. Cédula de Operación Anual (COA).		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo

**7. Registro de Prestadores de Servicio en
Materia de Evaluación de Impacto Ambiental y Riesgo.**

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

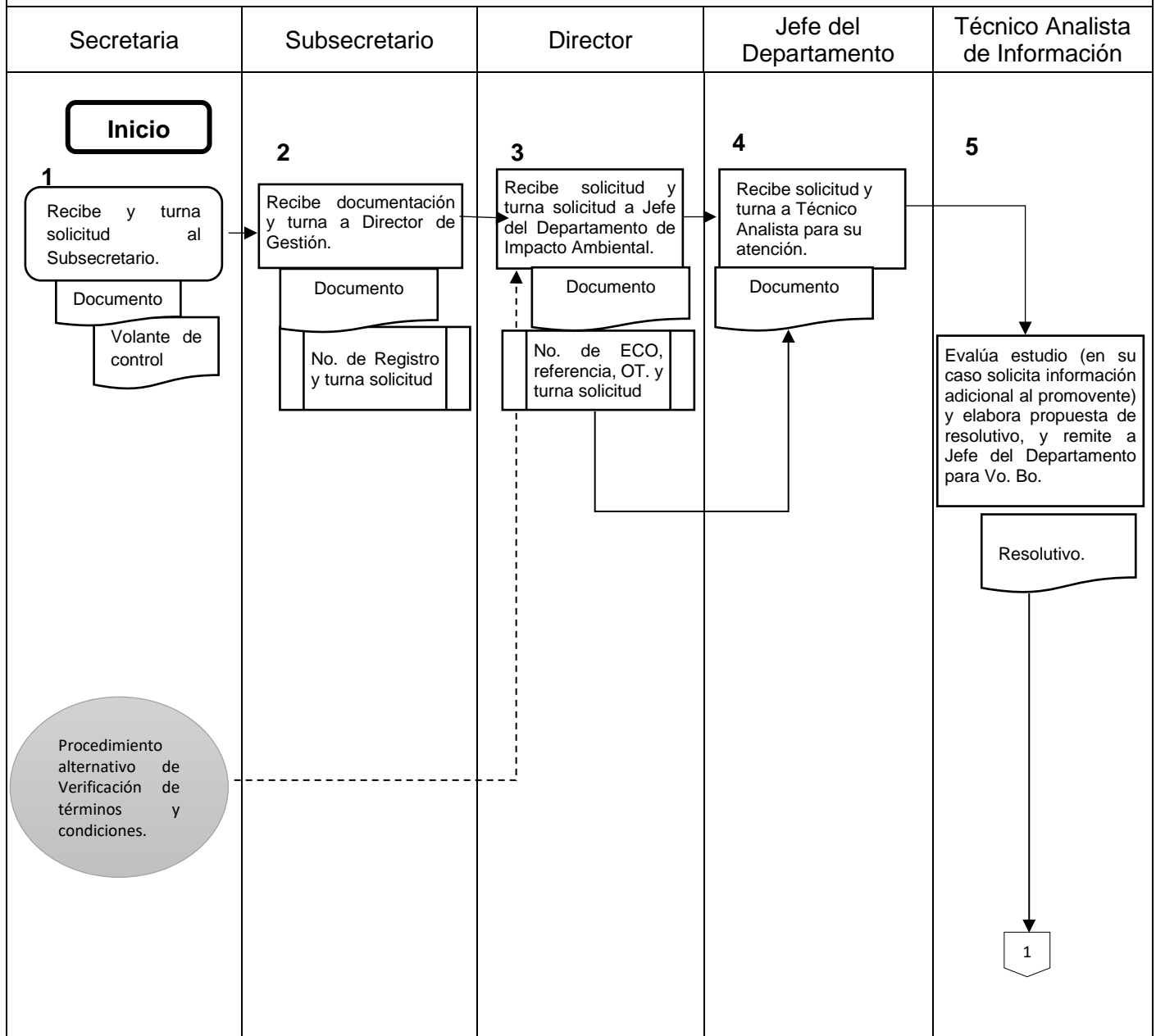
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 07	
Nombre del Procedimiento: Registro de Prestadores de Servicio en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 DE 1

Objetivo:	Registrar a todas aquellas empresas constituidas por Personas Físicas o Morales con el fin de verificar la capacidad y aptitud de las empresas o prestadores de servicios interesados en la elaboración de estudios en Materia de Impacto Ambiental en el Estado de Baja California Sur.
Alcance:	Los prestadores de servicios o empresas que realicen estudios de impacto ambiental en el Estado deberán inscribirse en el Registro de Prestadores de Servicio en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 07	
Nombre del Procedimiento: Registro de Prestadores de Servicio en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Secretaría	En su caso, recibe solicitud de registro y turna a Subsecretario para su atención.	Volante de control
2	Subsecretario	Recibe y turna solicitud de registro a director de Gestión para su atención.	No. de registro.
3	Director	Recibe solicitud de registro y turna a jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.	No de registro ECO.
4	Jefe del Departamento	Recibe solicitud de registro y turna a Técnico Analista de Información para su evaluación.	No de registro consecutivo y referencia.
5	Técnico Analista de Información	Evalúa solicitud de registro, elabora propuesta de Acuerdo y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo.	Propuesta de Acuerdo.
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Acuerdo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Acuerdo.
7	Director	Revisa Propuesta de Acuerdo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.	Propuesta de Acuerdo.
8	Subsecretario	Revisa Propuesta de Acuerdo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Emite Acuerdo y Fin del procedimiento No: Remite al técnico.	Acuerdo de Registro.
9	Subsecretario	Cuando así se determine, el Subsecretario turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones. Fin	Acuerdo de Registro..

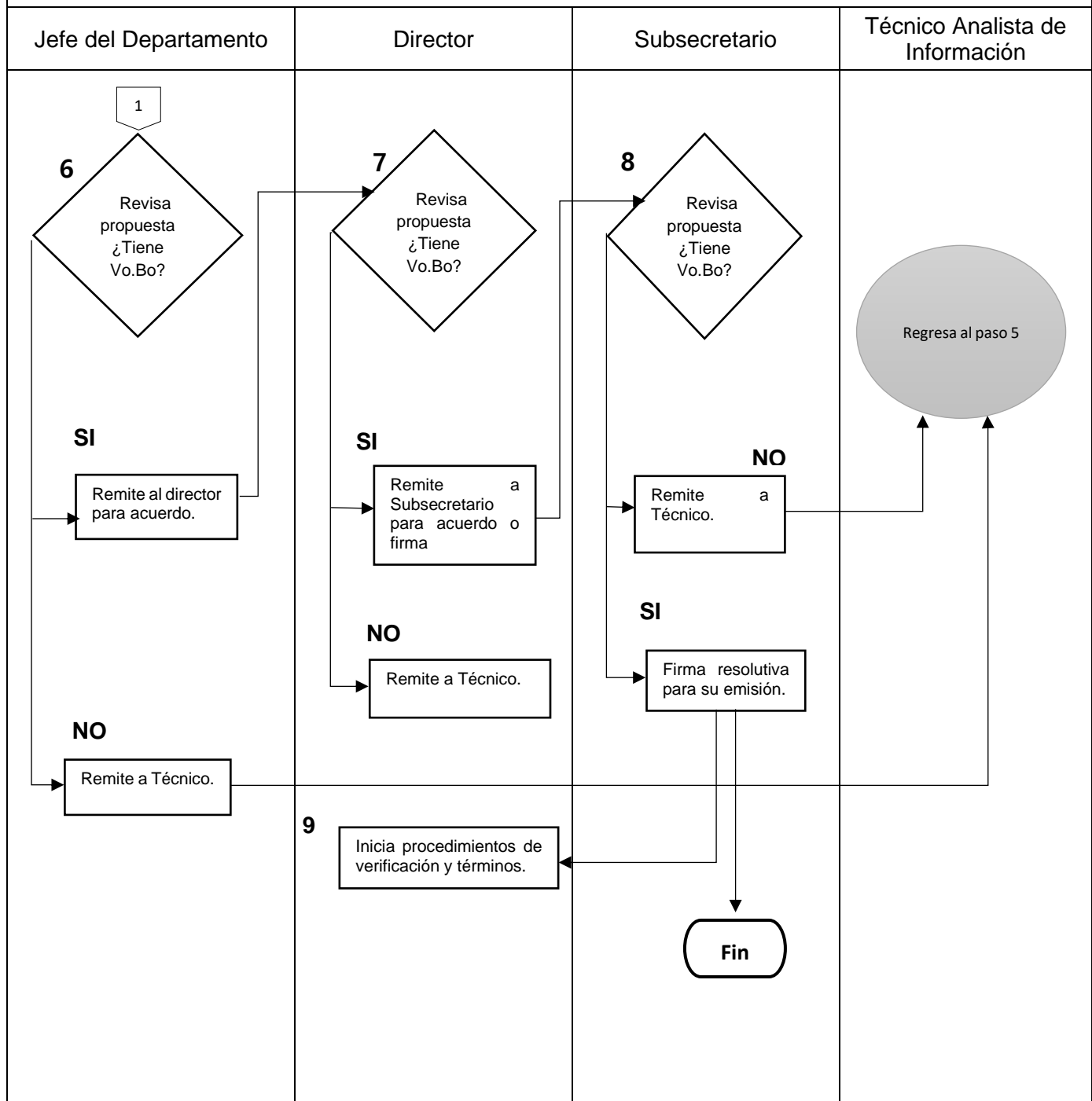
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 07	
Nombre del Procedimiento: Registro de Prestadores de Servicio en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 07	
Nombre del Procedimiento: Registro de Prestadores de Servicio en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Gestión Integral de Residuos

8. Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 08	
Nombre del Procedimiento: Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Gestión Integral de Residuos.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2

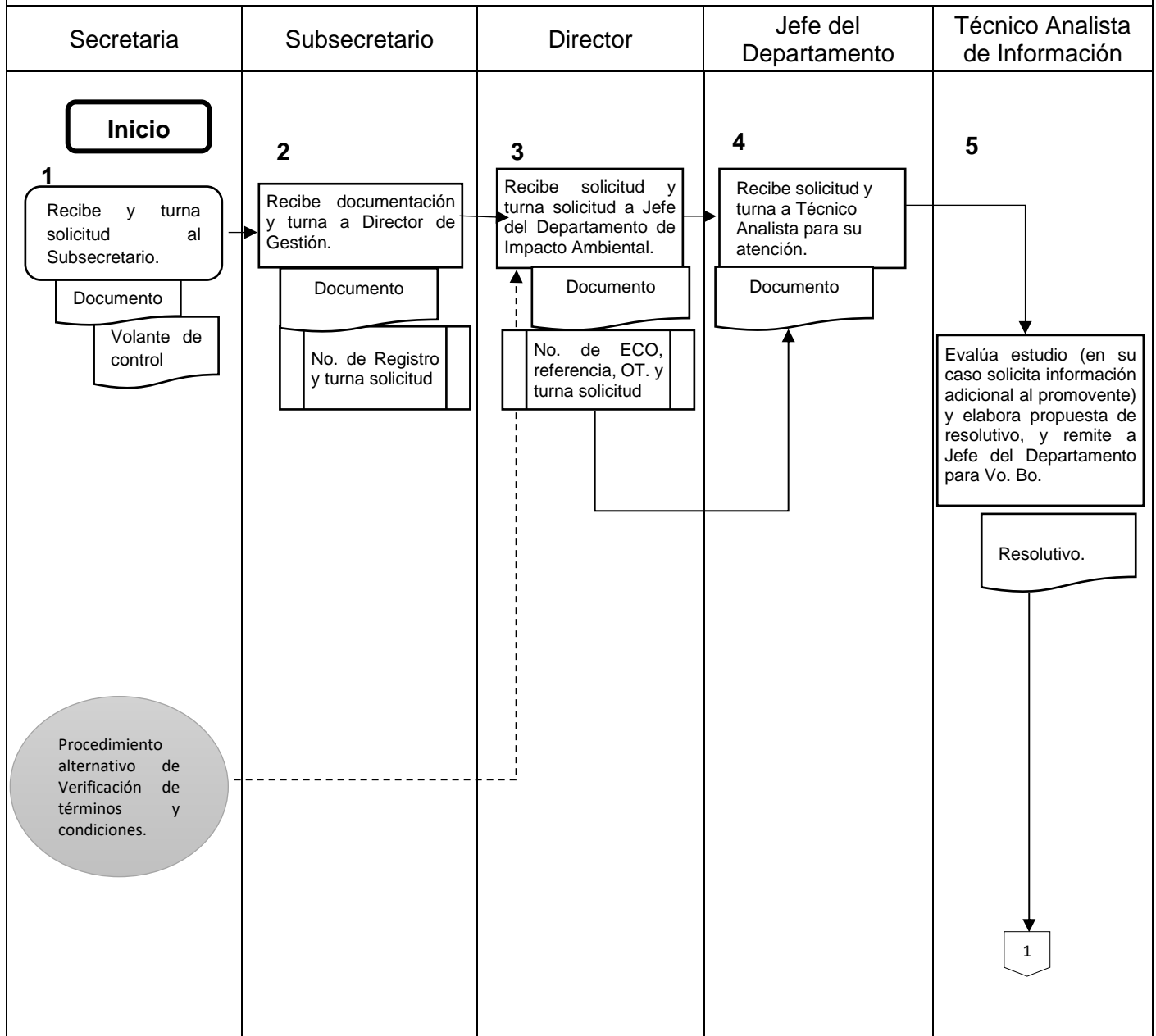
Objetivo:	Registrar los Planes de Manejo de todas aquellas personas físicas o morales que generan residuos sólidos de manejo especial, así como aquellos establecimientos mercantiles, industriales o de servicios que se dediquen a la reutilización, reducción o reciclaje de los residuos identificados en la Norma Oficial Mexicana NOM-061-SEMARNAT 2011,
Alcance:	Deberán presentar su Plan de Manejo, los organismos públicos y privados, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades de la administración pública y personas físicas y morales, que generen, manejan, traten, reciclen, co-procesen, acopien, almacenen, transporten o dispongan finalmente productos de consumo que al desecharse se conviertan en residuos sólidos que por sus características se consideran residuos sólidos urbanos (RSU), pero que por su volúmenes de generación superiores a 10 toneladas al año o su equivalente en otras unidades, se consideran como Residuos de Manejo Especial y por lo tanto requieren de un Plan manejo de Residuos de Manejo Especial.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015. • Norma Oficial Mexicana NOM-061-SEMARNAT-2011, que establece los criterios para clarificar a los residuos de manejo especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; y procedimientos para la formulación de los Planes de manejo.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad	Clave del Procedimiento PROC-DGA- 08
--	--

Nombre del Procedimiento: Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial.			Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Gestión Integral de Residuos.	Versión: 1		
		Página: 1 de 1		
		Tiempo: 20 días		
Descripción Narrativa				
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo	
1	Secretaría	En su caso, recibe solicitud de registro de Plan de Manejo y turna a Subsecretario para su atención.	Volante de control	
2	Subsecretario	Recibe y turna solicitud de registro de Plan de Manejo y turna a director de Gestión para su atención.	No. de registro.	
3	Director	Recibe solicitud de registro de Plan de Manejo y turna a jefe del Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo para su atención.	No de registro ECO.	
4	Jefe del Departamento	Recibe solicitud de registro de Plan de Manejo y turna a Técnico Analista de Información para su evaluación.	No de registro consecutivo y referencia.	
5	Técnico Analista de Información	Evalúa solicitud de registro de Plan de Manejo, elabora propuesta de Acuerdo y lo remite a jefe del Departamento para su Vo. Bo.	Propuesta de Acuerdo.	
6	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Acuerdo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Acuerdo.	
7	Director	Revisa Propuesta de Acuerdo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo y firma. No: Remite al técnico.	Propuesta de Acuerdo.	
8	Subsecretario	Revisa Propuesta de Acuerdo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Emite Acuerdo y Fin del procedimiento No: Remite al técnico.	Acuerdo de Registro.	
9	Subsecretario	Cuando así se determine, el Subsecretario turna resolutivo al Departamento de Protección al Ambiente para inicio de procedimiento de verificación de términos y condiciones. Fin	Acuerdo de Registro..	

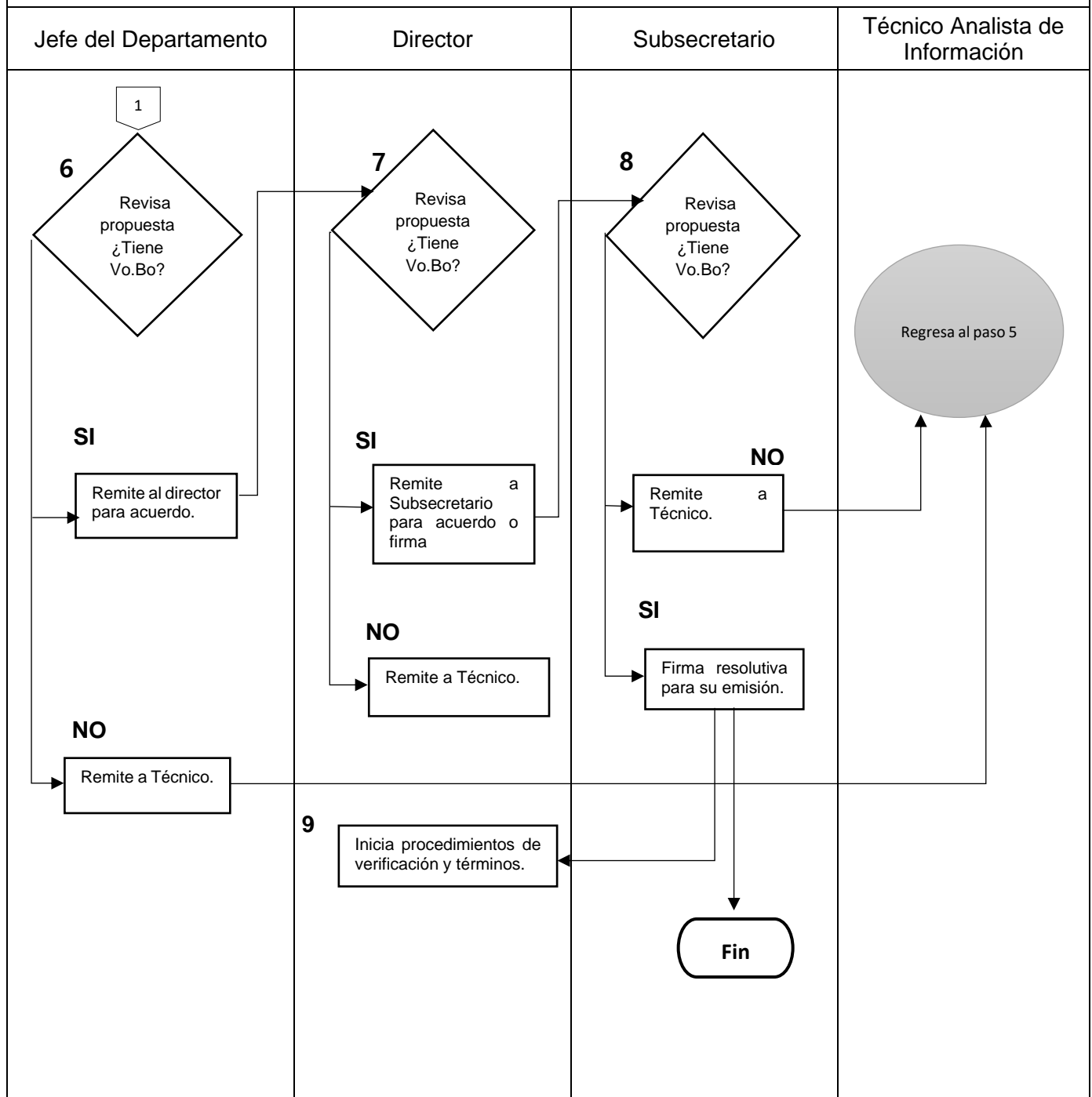
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 08	
Nombre del Procedimiento: Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 08	
Nombre del Procedimiento: Registro de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Protección al Ambiente

9. Seguimiento de Términos y Condicionantes.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 09	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento de Términos y Condicionantes.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1
		Página:	57

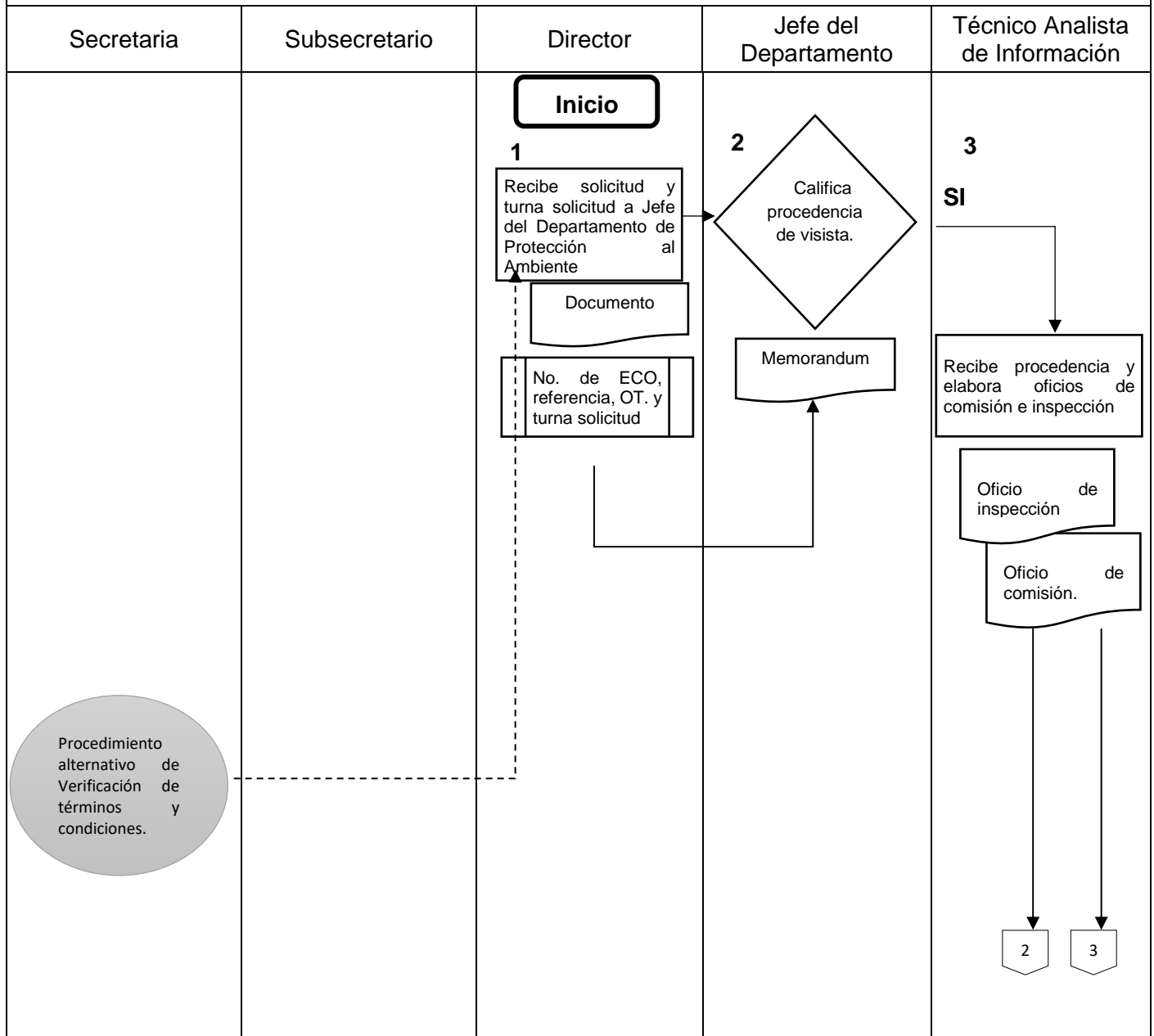
Objetivo:	Verificar el cumplimiento de términos y condicionantes señaladas en los resolutivos y/o acuerdos emitidos por la Subsecretaría.
Alcance:	Las empresas reguladas por esta dependencia deberán observar el cumplimiento de términos y condicionantes señaladas en los resolutivos y/o acuerdos emitidos por la Subsecretaría, ya sea por procedimiento administrativo, determinación del Programa de Inspección y Vigilancia o por requerimiento de autoridad ambiental, al respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en la materia.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento SETUES-DG- 09	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento de Términos y Condicionantes.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director	Recibe documentación e información y turna a jefe del Departamento de Impacto Ambiental para su atención.	No de registro ECO.
2	Jefe del Departamento	Recibe información y califica si procede visita de inspección. En ambos casos remite memorándum de y expediente a Técnico Analista. Decisión alternativa. ¿Califica? Sí: procede, procedencia de visita de inspección. No: procede, remite expediente a Técnico Analista para elaborar propuesta de Acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones..	Memorandum de procedencia o No procedencia.
3	Técnico Analista de Información	Recibe procedencia de inspección y prepara propuesta de acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones y remite a Jefe de Departamento.	Elabora oficio de comisión y oficio de inspección.
4	Jefe del Departamento	Revisa propuesta de oficios de inspección y comisión y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Elabora oficio de comisión y oficio de inspección.
5	Director	Revisa propuesta de oficios de inspección y comisión y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Acuerdo.
6	Subsecretario	Revisa propuesta de oficios de inspección y comisión y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Otorga el Vo. Bo., y firma oficios de inspección y comisión y ordena visita de Inspección. No: Remite al técnico.	Firma oficios de inspección y comisión y ordena visita de inspección.
7	Técnico Analista de Información	Recibe no procedencia de inspección y prepara propuesta de acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones y remite a Jefe de Departamento.	Elabora propuesta de Acuerdo.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento SETUES-DG- 09	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento de Términos y Condicionantes.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
8	Jefe del Departamento	Revisa Propuesta de Acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Acuerdo.
9	Director	Revisa Propuesta de Acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuesta de Acuerdo.
10	Subsecretario	Revisa Propuesta de Acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Otorga el Vo. Bo., y firma resolutive para su emisión. Fin del Procedimiento. No: Remite al técnico. Fin	Firma de Acuerdo y emite resolutive.

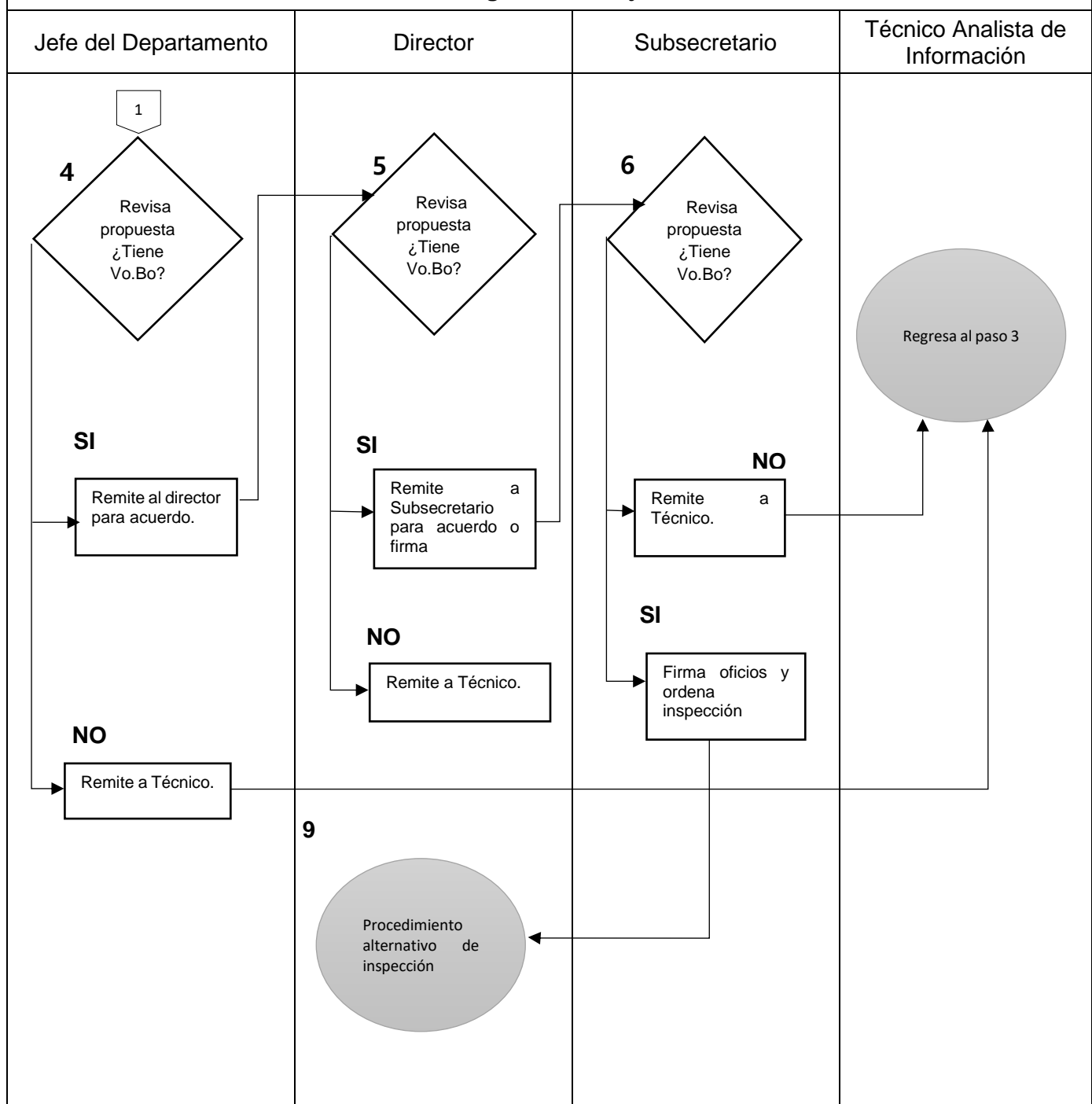
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 09	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento de Términos y Condicionantes.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	60 días

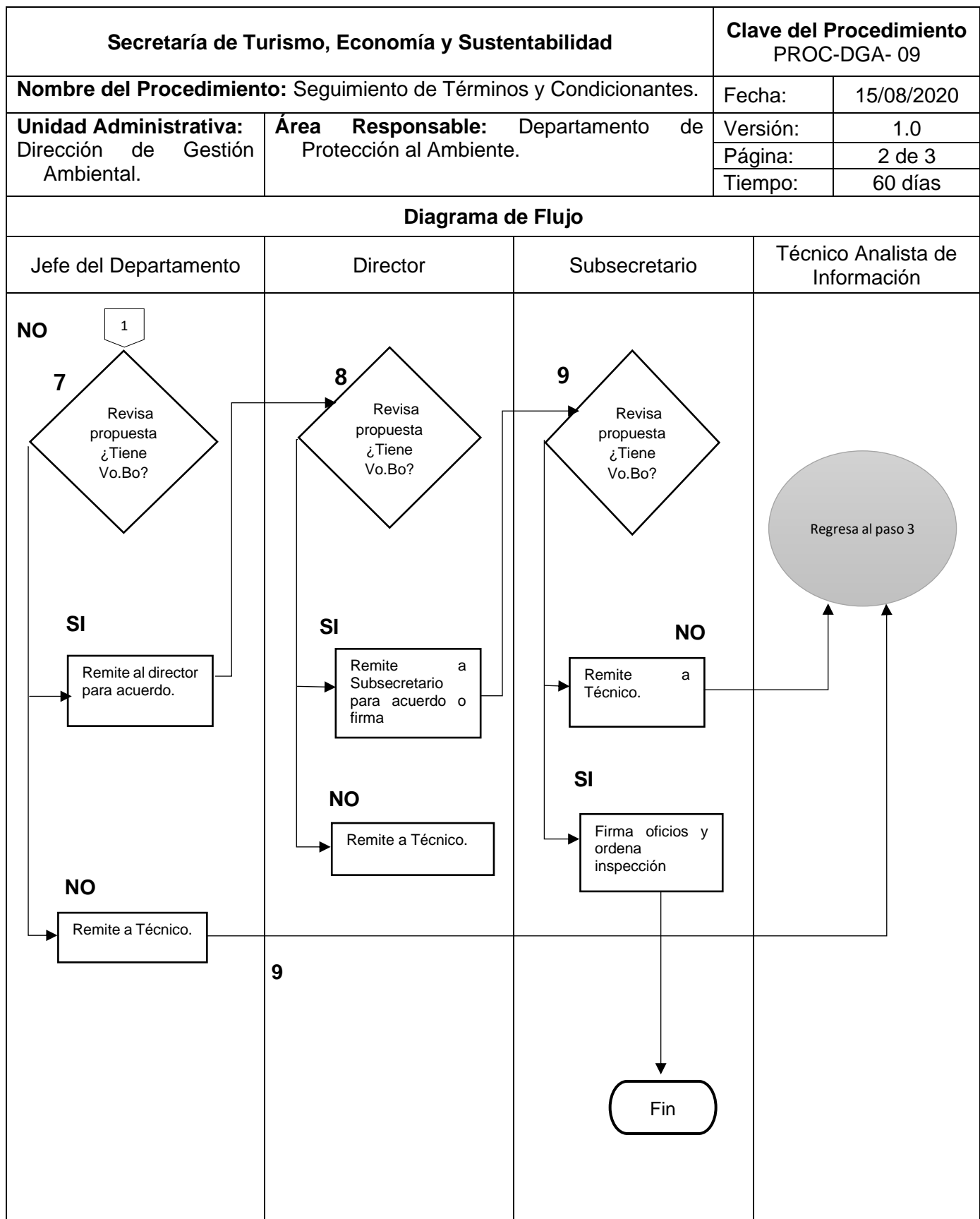
Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 09	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento de Términos y Condicionantes.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo







Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Protección al Ambiente

10. Visita de inspección y vigilancia en materia ambiental.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Realizar visitas de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia ambiental ya sea por procedimiento administrativo, denuncia popular, o por requerimiento de autoridad ambiental para verificar el cumplimiento términos y condicionantes señaladas en los resolutivos y/o acuerdos emitidos por la Subsecretaría, o al respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en la materia.
Alcance:	La Subsecretaría, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia, podrá verificar el cumplimiento de los Términos establecidos en los ordenamientos aplicables en las materias de su competencia.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

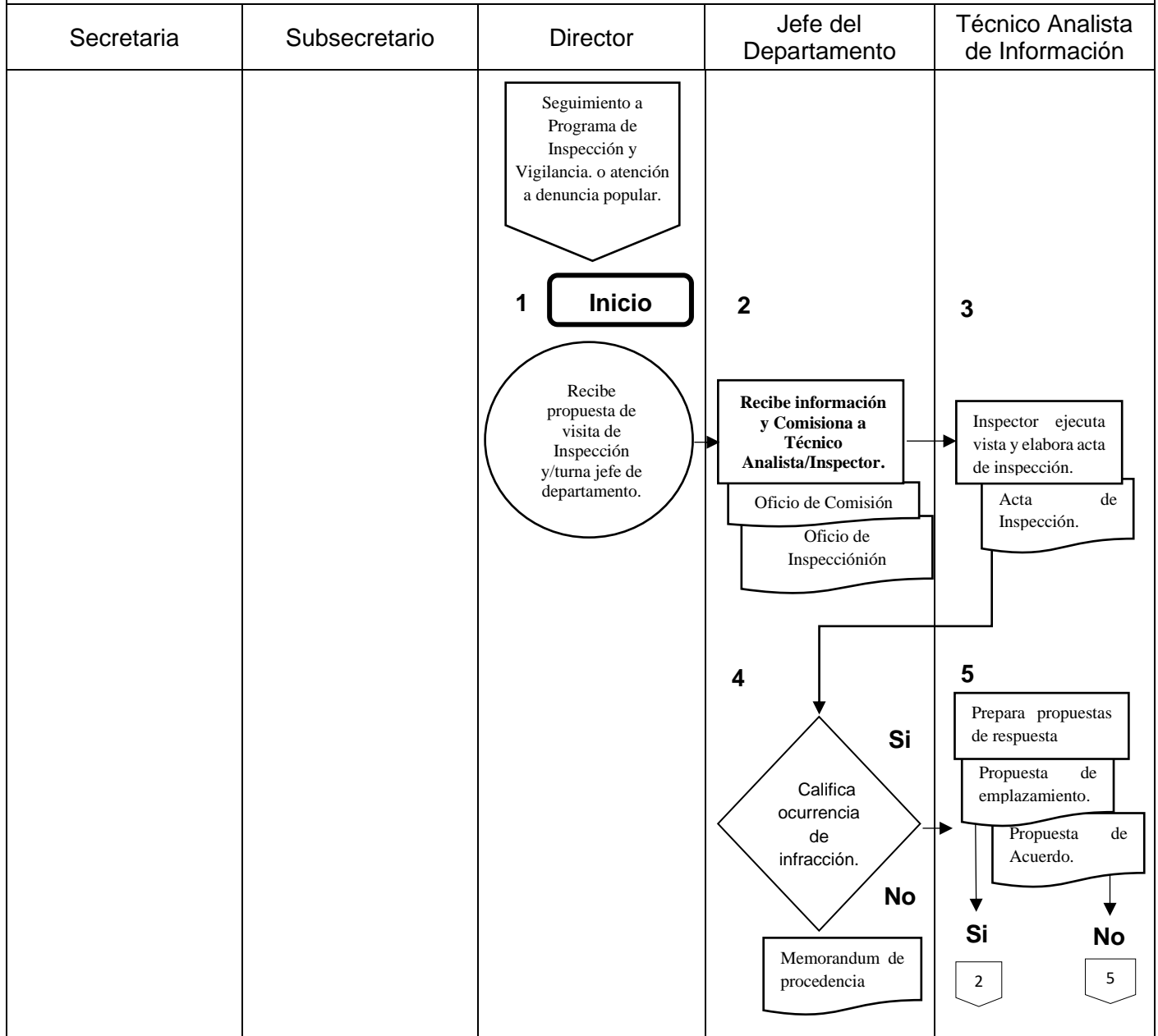
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director	Recibe propuesta de visita de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia ambiental y turna a jefe del Departamento para su atención.	Oficio de Comisión.
2	Jefe del Departamento	Recibe oficio de comisión y turna a de Técnico Analista para realizar visita de inspección.	Oficio de comisión.
3	Técnico Analista/Inspector	Ejecuta visita de inspección y turna Acta de Inspección a jefe de departamento.	Oficio de inspección
4	Jefe del Departamento	Califica ocurrencia de infracción. Decisión alternativa. ¿Califica? Sí: procede, remite expediente a Técnico Analista Infracción, para elaborar propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. No: procede, remite expediente a Técnico Analista para elaborar propuesta de Acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones..	Memorandum de Procedencia.
5	Técnico Analista de Información	Recibe procedencia . En mabos casos prepara propuestas de respuesta y remite a Jefe de Departamento. Sí: Remite a jefe de departamento propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. No: Remite remite a jefe de departamento propuesta de propuesta de Acuerdo de Cierre.	Emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo o Acuerdo de cierre.
6	Jefe del Departamento	Revisa propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo.
7	Director	Revisa propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuestas de Inicio de procedimiento administrativo

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
8	Subsecretario	Recibe propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Firma Cedula de Notificación y turna a inspector para su notificación No: Remite al técnico.	Cedula de Notificación de Inicio de procedimiento administrativo.
9	Técnico Analista/ Inspector	Entrega Cedula de Notificación de Inicio de procedimiento administrativo a interesado.	Acuse de Cedula de Notificación.
10	Interesado	Derecho de audiencia y presentación de documentos que a su derecho convengan.	Documentación que a derecho convenga.
11	Director	Recibe documentación y turna a jefe del Departamento para su atención.	Documentación.
12	Jefe del Departamento	Recibe documentación y turna a de Técnico Analista para valorar	Documentación.
13	Técnico Analista/	Recibe documentación y prepara propuesta de resolutive de procedimiento administrativo turna a jefe de departamento para acuerdo.	Resolutive de procedimiento administrativo.
14	Jefe de Departamento	Revisa propuesta de acuerdo resolutive de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Resolutive de procedimiento administrativo.
15	Director	Revisa propuesta de acuerdo resolutive de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo. No: Remite al técnico.	Resolutive de procedimiento administrativo.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
16	Subsecretario	<p>Recibe propuesta de acuerdo resolutive de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p style="text-align: center;">Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo? Sí: Firma Acuerdo. Fin de procedimiento. No: Remite al técnico.</p>	Resolutive de procedimiento administrativo.
17	Jefe de Departamento	<p>Revisa propuesta de acuerdo de cierre y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p style="text-align: center;">Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.</p>	Acuerdo de cierre.
18	Director	<p>Revisa propuesta de acuerdo de cierre y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p style="text-align: center;">Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo. No: Remite al técnico.</p>	Acuerdo de cierre.
19	Subsecretario	<p>Recibe propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p style="text-align: center;">Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo? Sí: Firma Acuerdo de Notificación y turna a inspector para su notificación No: Remite al técnico. Fin</p>	Acuerdo de cierre.

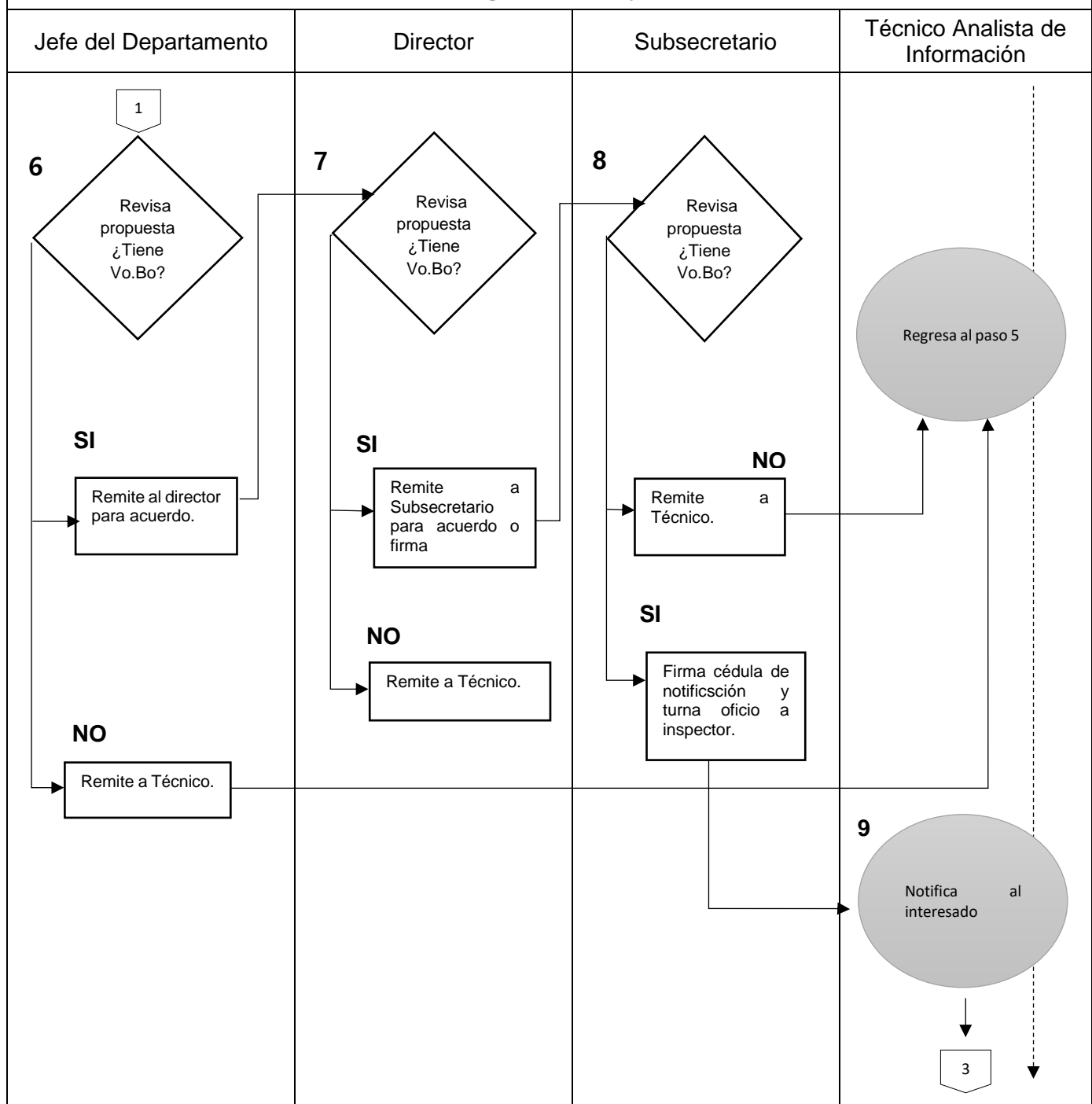
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 5
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	60 días

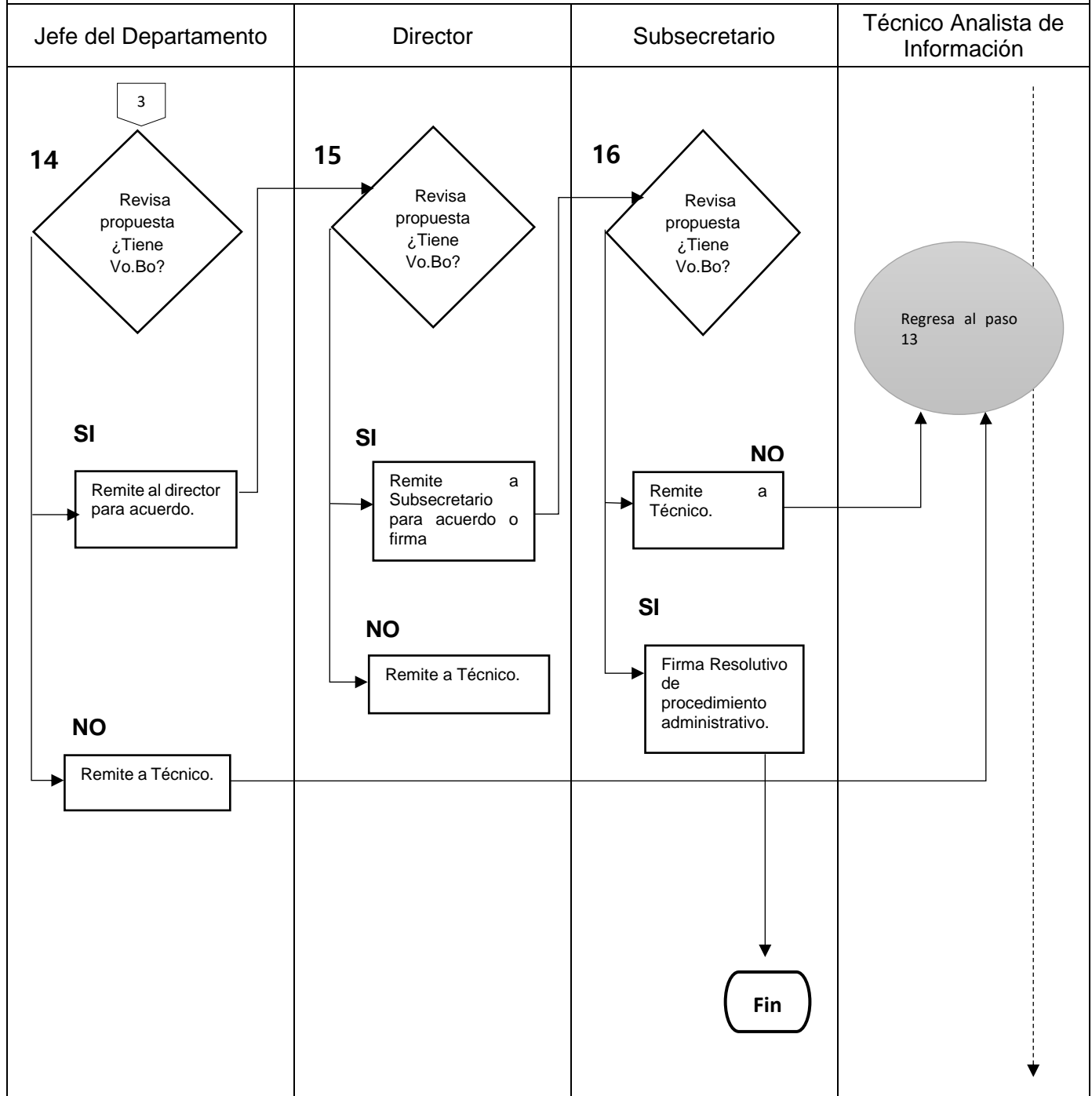
Diagrama de Flujo





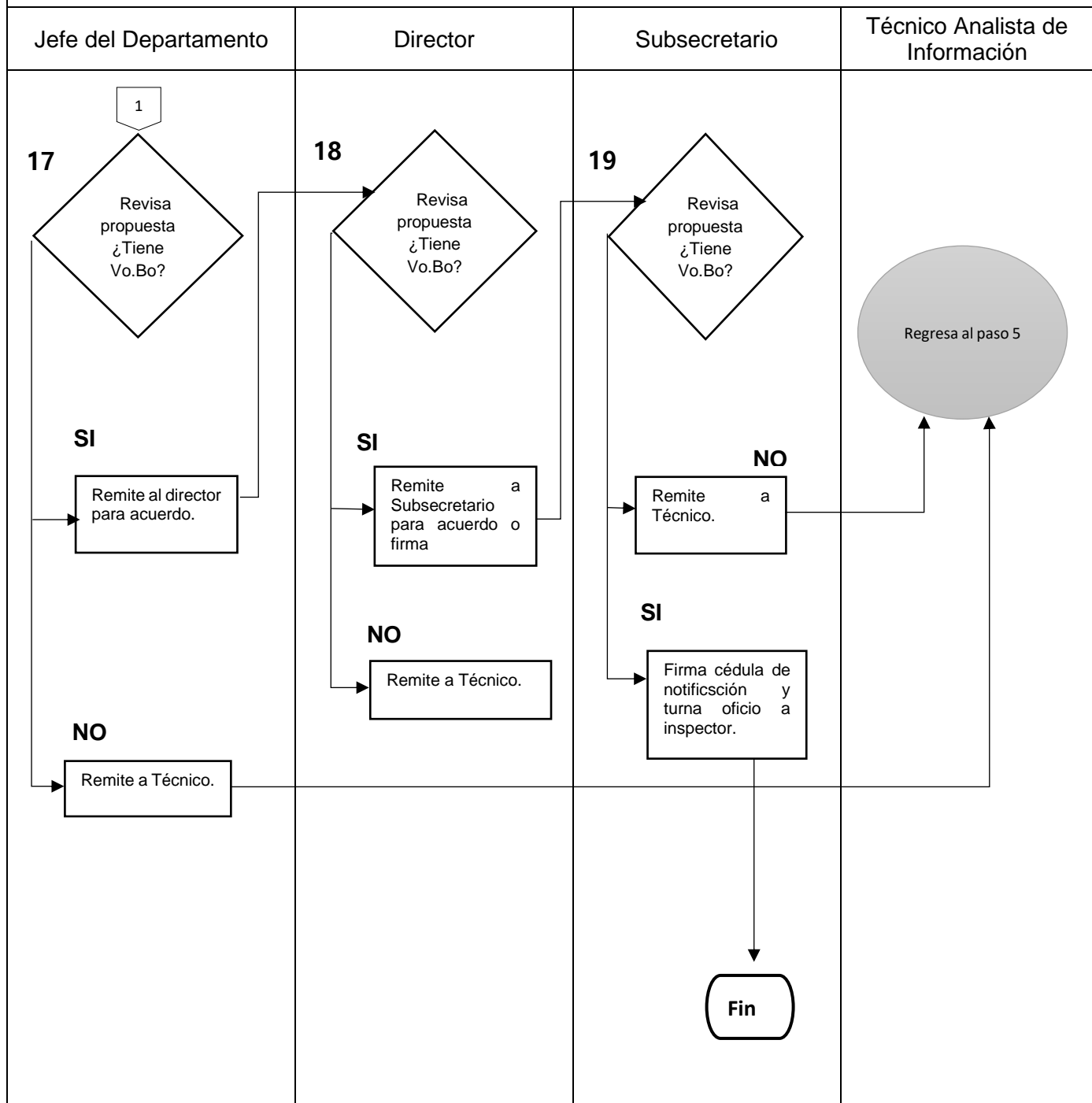
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 10	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo





Dirección de Gestión Ambiental

Departamento de Protección al Ambiente

11. Atención a denuncias populares.

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

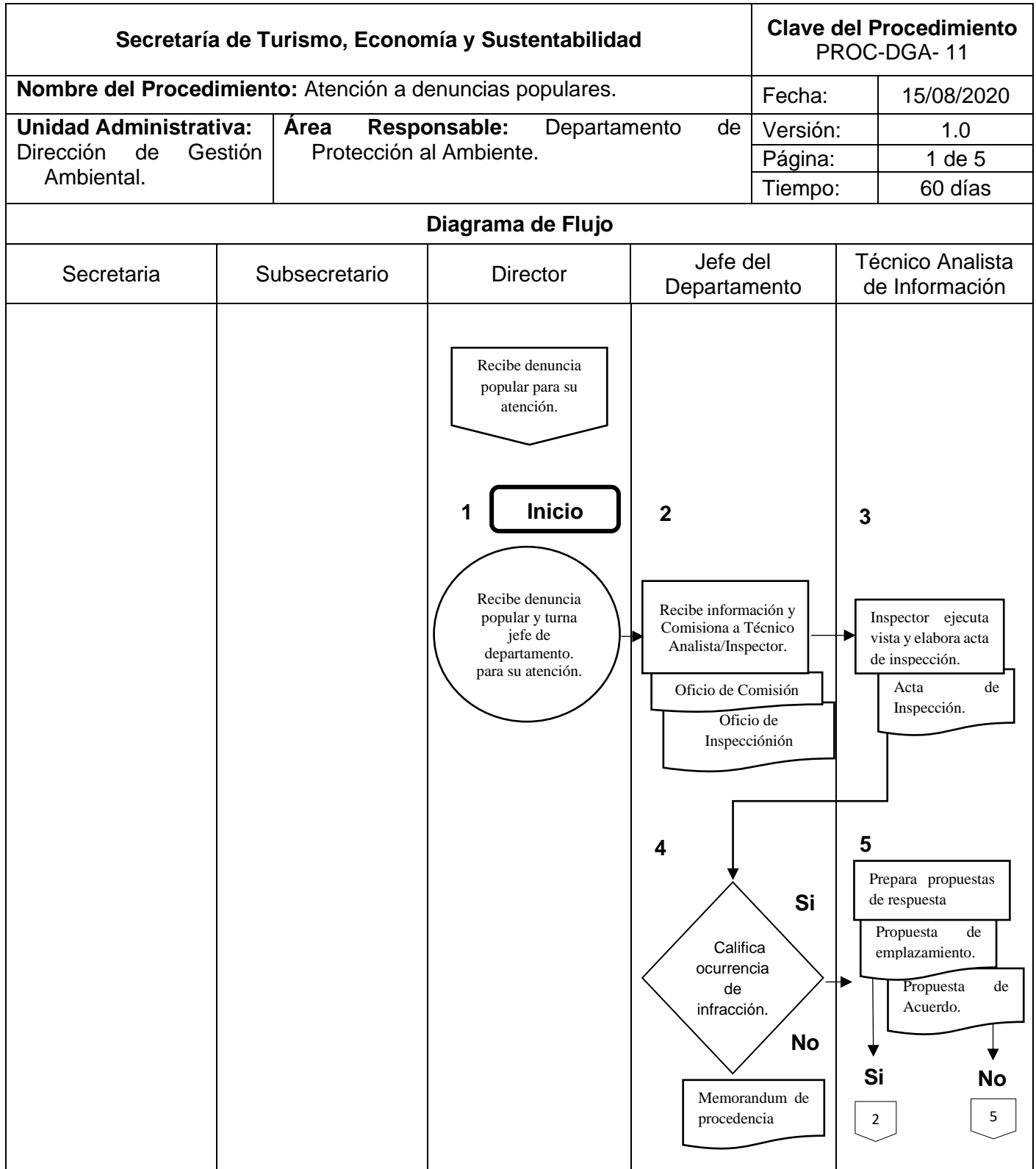
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 11	
Nombre del Procedimiento: Atención a denuncias populares.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

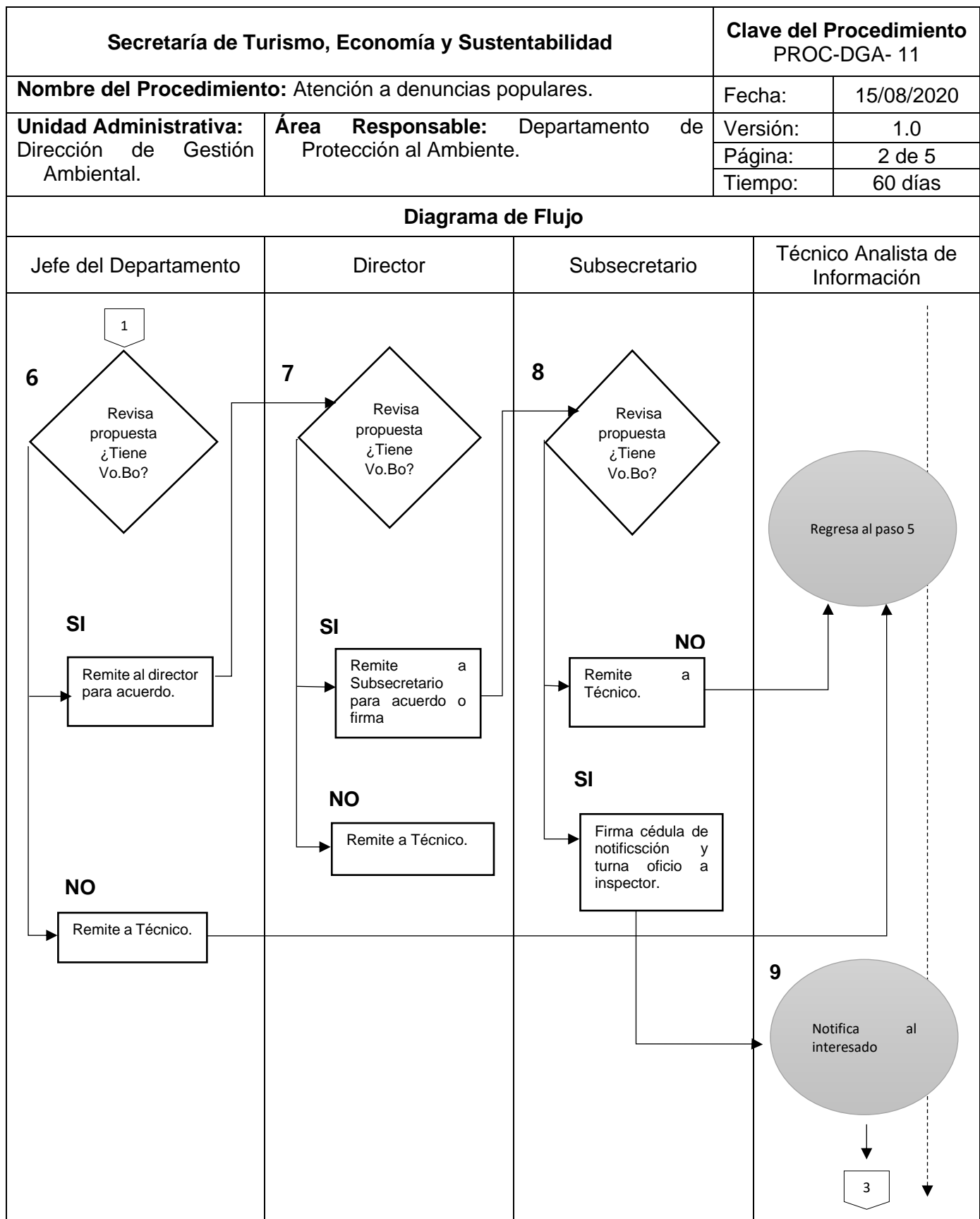
Objetivo:	Atender mediante visitas de inspección todas aquellas denuncias populares en materia ambiental para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en la materia.
Alcance:	La Subsecretaría, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia podrá realizar visitas de inspección de todas aquellas denuncias populares en materia ambiental y en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento. • Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente. • Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Baja California Sur • Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. • Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. • Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos generales para la operación del registro estatal de tramites empresariales de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, No. 48 de fecha 31 de agosto de 2015.

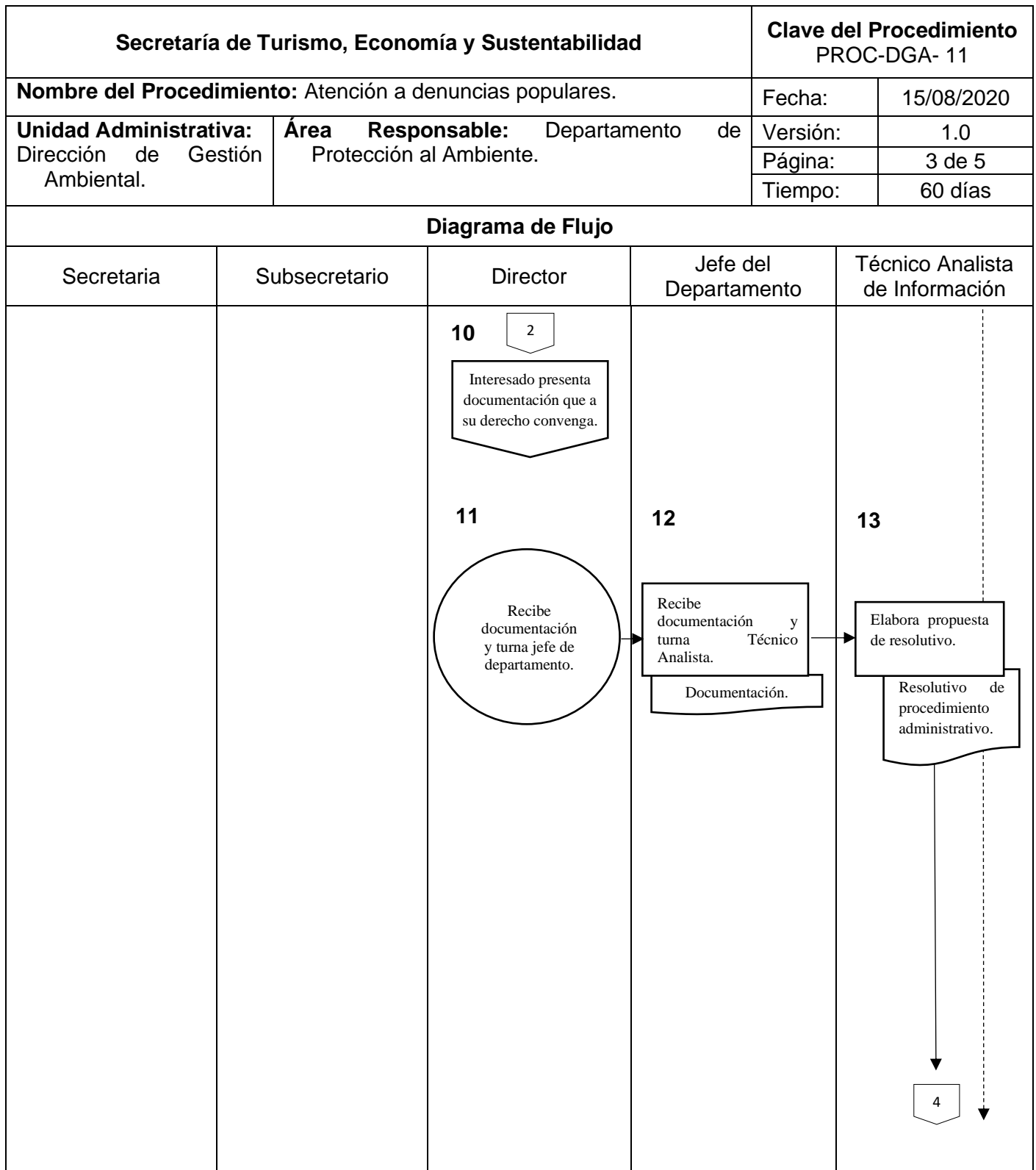
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 11	
Nombre del Procedimiento: Atención a denuncias populares.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director	Recibe denuncia popular y turna a Jefe del Departamento de Protección al Ambiente para su atención.	Oficio de comisión.
2	Jefe del Departamento	Recibe oficio de comisión y turna a de Técnico Analista para realizar visita de inspección.	Oficio de comisión.
3	Técnico Analista/Inspector	Ejecuta visita de inspección y turna Acta de Inspección a jefe de departamento.	Oficio de inspección
4	Jefe del Departamento	Califica ocurrencia de infracción. Decisión alternativa. ¿Califica? Sí: procede, remite expediente a Técnico Analista Infracción, para elaborar propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. No: procede, remite expediente a Técnico Analista para elaborar propuesta de Acuerdo de Cumplimiento de Terminos y Condiciones..	Memorandum de Procedencia.
5	Técnico Analista de Información	Recibe procedencia . En mabos casos prepara propuestas de respuesta y remite a Jefe de Departamento. Sí: Remite a jefe de departamento propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. No: Remite remite a jefe de departamento propuesta de propuesta de Acuerdo de Cierre.	Emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo o Acuerdo de cierre.
6	Jefe del Departamento	Revisa propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al director para acuerdo. No: Remite al técnico.	Emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo.
7	Director	Revisa propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones. Decisión alternativa. ¿Tiene Vo.Bo? Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo. No: Remite al técnico.	Propuestas de Inicio de procedimiento administrativo

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 11	
Nombre del Procedimiento: Atención a denuncias populares.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
8	Subsecretario	<p>Recibe propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p>Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Firma Cedula de Notificación y turna a inspector para su notificación</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Cedula de Notificación de Inicio de procedimiento administrativo.
9	Técnico Analista/ Inspector	Entrega Cedula de Notificación de Inicio de procedimiento administrativo a interesado.	Acuse de Cedula de Notificación.
10	Interesado	Derecho de audiencia y presentación de documentos que a su derecho convengan.	Documentación que a derecho convenga.
11	Director	Recibe documentación y turna a jefe del Departamento para su atención.	Documentación.
12	Jefe del Departamento	Recibe documentación y turna a de Técnico Analista para valorar	Documentación.
13	Técnico Analista/	Recibe documentación y prepara propuesta de resolutive de procedimiento administrativo turna a jefe de departamento para acuerdo.	Resolutive de procedimiento administrativo.
14	Jefe de Departamento	<p>Revisa propuesta de acuerdo resolutive de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p>Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Remite al director para acuerdo.</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Resolutive de procedimiento administrativo.
15	Director	<p>Revisa propuesta de acuerdo resolutive de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p>Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo.</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Resolutive de procedimiento administrativo.

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 11	
Nombre del Procedimiento: Atención a denuncias populares.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	60 días
Descripción Narrativa			
16	Subsecretario	<p>Recibe propuesta de acuerdo resolutive de procedimiento administrativo y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p>Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Firma Acuerdo. Fin de procedimiento.</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Resolutive de procedimiento administrativo.
17	Jefe de Departamento	<p>Revisa propuesta de acuerdo de cierre y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p>Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Remite al director para acuerdo.</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Acuerdo de cierre.
18	Director	<p>Revisa propuesta de acuerdo de cierre y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p>Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Remite al Subsecretario para acuerdo.</p> <p>No: Remite al técnico.</p>	Acuerdo de cierre.
19	Subsecretario	<p>Recibe propuesta de emplazamiento e inicio de procedimiento administrativo. y en su caso propone enmiendas y correcciones.</p> <p>Decisión alternativa.</p> <p>¿Tiene Vo.Bo?</p> <p>Sí: Firma Acuerdo de Notificación y turna a inspector para su notificación</p> <p>No: Remite al técnico. Fin</p>	Acuerdo de cierre.

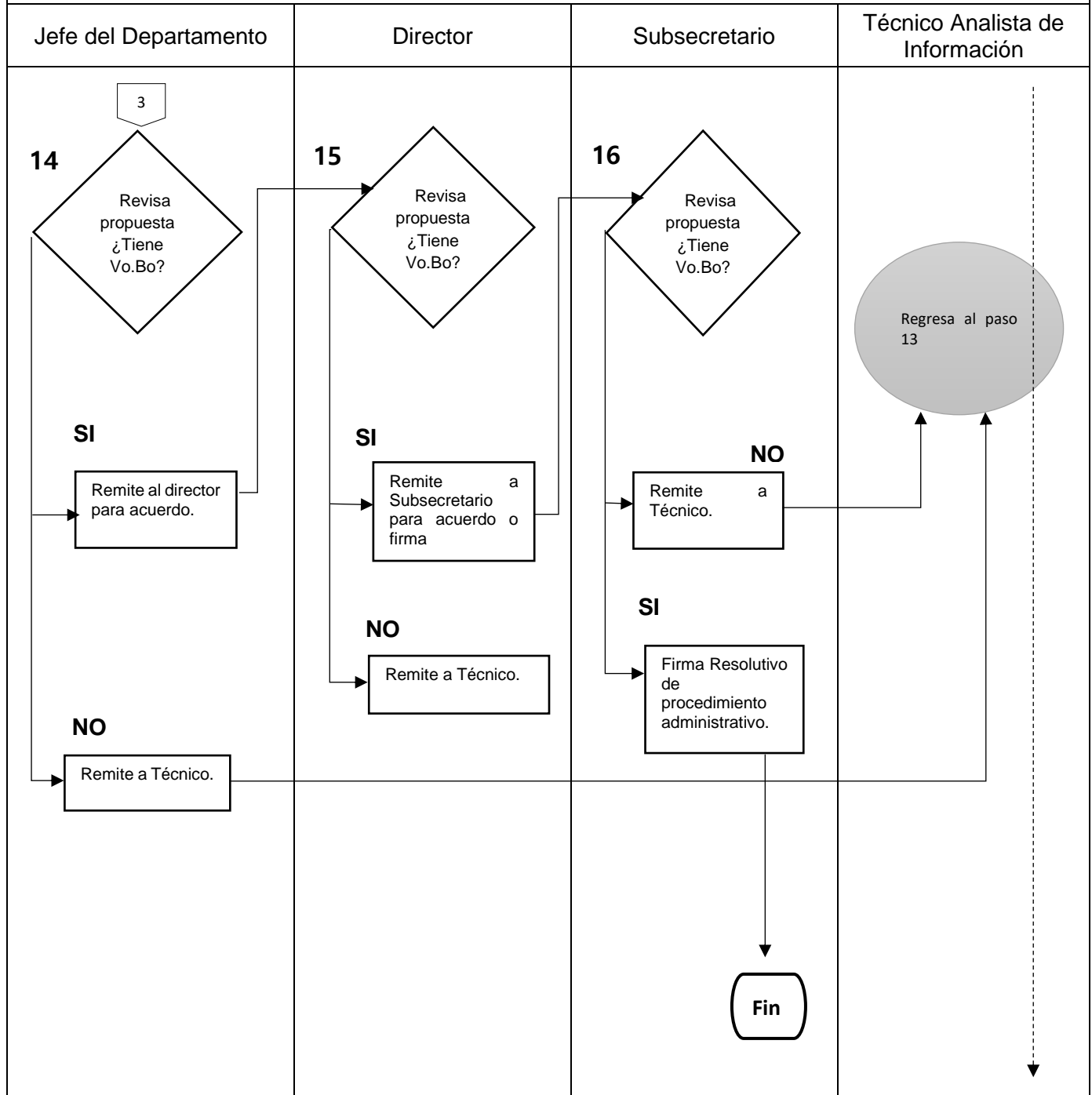






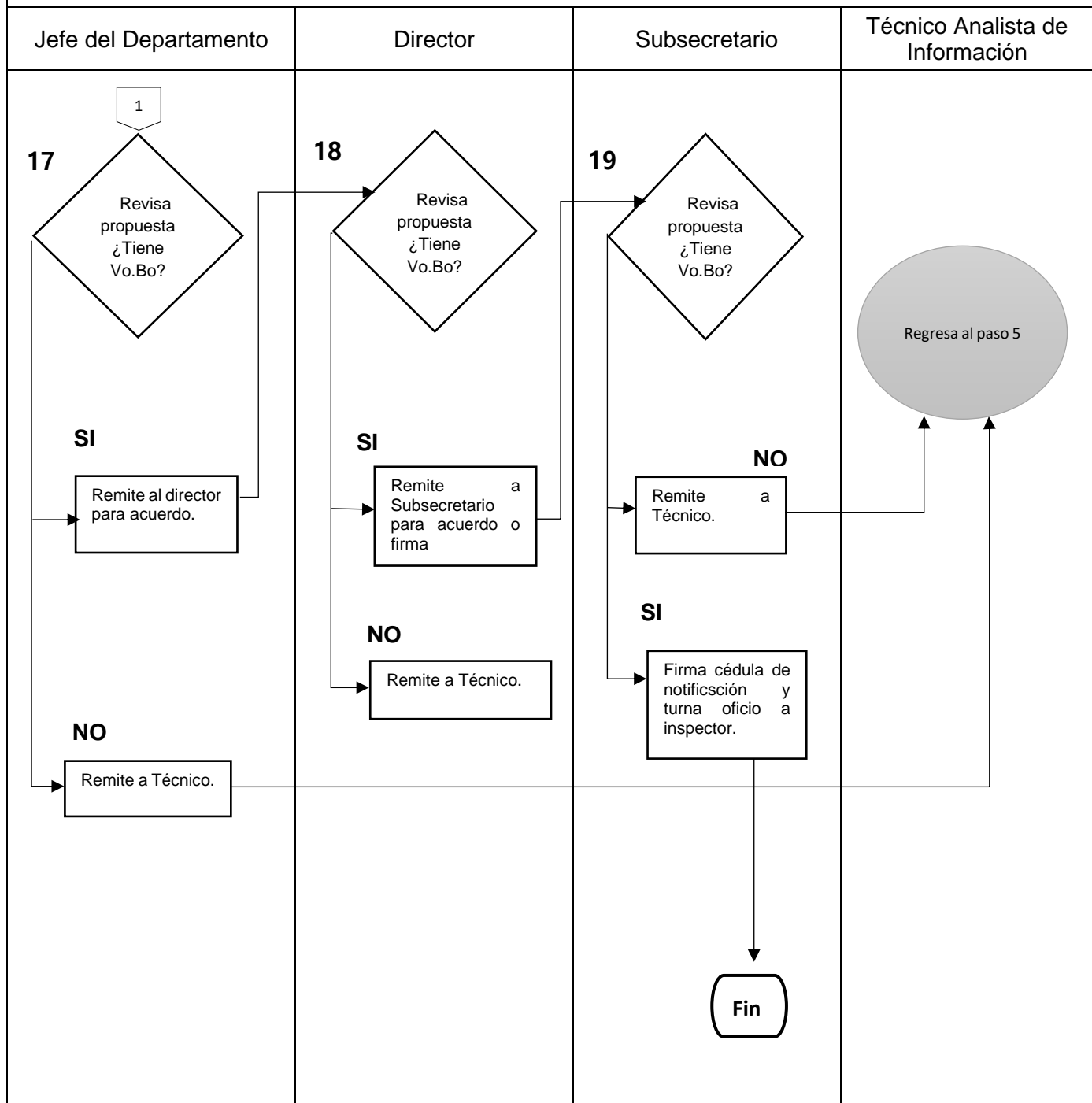
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 11	
Nombre del Procedimiento: Atención a denuncias populares.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGA- 11	
Nombre del Procedimiento: Visita de Inspección y vigilancia en materia ambiental.		Fecha:	15/08/2020
Unidad Administrativa: Dirección de Gestión Ambiental.	Área Responsable: Departamento de Protección al Ambiente.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	60 días

Diagrama de Flujo



V. Bibliografía:

- *Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos y Organización*, Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur No.09, 10 marzo de 2010.
- *Reglamento Interior de la Secretaría Turismo, Economía y Sustentabilidad* (B.O.G.E. 10/08/2020).
- *Manual Especifico de Organización de la Dirección de Gestión Ambiental* (B.O.G.E. 10/08/2020).

VI. Glosario

Cédula de operación anual (COA). - Instrumento de reporte y recopilación de información de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos peligrosos, de conformidad con el artículo 3 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)

Impacto Ambiental. - Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.

Manifestación de impacto ambiental. - El documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

Licencia de Funcionamiento. - Autorización basada en la regulación ambiental vigente para la operación y funcionamiento de las Fuentes Fijas de Jurisdicción Federal en materia de atmósfera

Plan de manejo. - Instrumento de gestión integral de los residuos sólidos, que contiene el conjunto de acciones, procedimientos y para facilitar el acopio y las disposiciones de productos de consumo que al desecharse se conviertan en residuos sólidos.

Resolución administrativa. – Es una decisión o un fallo que emite una determinada autoridad.