

# Organigrama



**SECRETARIO**

Unidad de Asuntos Jurídicos

Delegación Administrativa

Unidad de Planeación, Investigación, Gestión Ambiental y Proyectos Especiales

Unidad de Fomento a la Cultura Ecológica y la Participación Social

Dirección General de Recursos Naturales

Dirección General de Medio Ambiente Prevención y Contaminación del Agua

Dirección Forestal

Dirección de Impacto Ambiental y Ordenamiento Territorial

Dirección de Residuos

Dirección de Emisiones a la At6mosfera

Departamento de Restauración y Fomento Forestal

Departamento de Impacto Ambiental

Departamento de Supervisión de Rellenos Sanitarios y Rastros

Departamento de Prevención y Contaminación del Agua0

Departamento de Áreas Naturales Protegidas

Departamento de Sistemas de Información Ambiental

Viveros Forestales

Departamento de Vida Silvestre

Departamento de Ordenamiento Territorial y Zona Federal

Delegaciones Regionales

Zoológico Zochilpan

- [Costa Grande](#)
- [Tierra Caliente](#)
- [Acapulco](#)

**F5 Para ver la presentación**

Procuraduría Protección Ecológica



**Salir**

# M.C. Carlos A. Toledo Manzur

## Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales



### Atribuciones:

- I.- Representar legalmente a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado (SEMAREN), y podrá delegar dicha facultad al Titular de la Unidad de Asesoría Jurídica mediante poder con las más amplias facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, y actos de administración, para intervenir en toda clase de procedimientos, juicios del orden laboral y contencioso administrativo, con autorización para sustituir o delegar su poder a terceros; así como para articular y absolver posiciones;
- II.- Acordar con el Gobernador Constitucional del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;
- III.- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Gobernador Constitucional del Estado y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV.- Dar cuenta al Congreso del Estado, cuando el Ejecutivo Estatal así lo determine, así como en los casos que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- V.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y declaraciones sobre los asuntos que competan a la Secretaría;
- VI.- Llevar un registro en orden cronológico sobre los informes proporcionados por las unidades administrativas de la Secretaría, separando los programas permanentes de los temporales, con el propósito de identificar las acciones del gobierno federal, así como de las instrumentadas por las autoridades municipales;
- VII.- Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, de conformidad con la normatividad que establezca la Contraloría General del Estado;
- VIII.- Proponer al Gobernador Constitucional del Estado, a los servidores públicos superiores de la Secretaría para su designación, incluyendo al Procurador de Protección Ecológica;

# C.P. Baltasar Calvo Alarcón

## Delegado Administrativo



### Atribuciones:

- I.- Dirigir, coordinar y controlar los servicios de apoyo administrativo que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- II.- Realizar el control de gasto conforme al presupuesto establecido para proporcionar los recursos materiales y económicos, previamente autorizados por el Secretario y sobre la base de las atribuciones legales autorizadas;
- III.- Tramitar los nombramientos, contrataciones, promociones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal de la Secretaría de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV.- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con sus servidores públicos y representantes;
- V.- Proporcionar normas y criterios al Secretario para la selección, contratación y control del personal de la Secretaría de acuerdo a las necesidades;
- VI.- Proponer al Secretario y Directores Generales, las condiciones generales de trabajo y sus modificaciones, difundir las disposiciones legales y administrativas que regulan la actuación de los servidores públicos, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales e imponer y registrar las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;
- VII.- Adquirir o arrendar los bienes y contratar los servicios que requiera el funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos y recibirlos en almacén con el visto bueno del área solicitante;
- VIII.- Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- IX.- Establecer, operar y dar seguimiento al almacén general de la Secretaría, así como elaborar las normas y criterios para su integración y debido funcionamiento;
- X.- Coadyuvar en la gestión para mantener en condiciones apropiadas de operación, los bienes muebles e inmuebles utilizados para el funcionamiento de la Secretaría;

# Lic. Abad Morales Rendón

Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos



## Atribuciones:

- I.- Fijar, sistematizar, unificar y difundir, para efectos administrativos, los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Secretaría y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, con excepción de aquéllos que la legislación aplicable reserve a los mismos;
- II.- Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Secretaría, coordinar y evaluar los de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, conocer e intervenir en los que sean encomendados por el Secretario, así como participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular del Ramo;
- III.- Validar los actos de naturaleza jurídica que en uso de sus facultades indelegables deba emitir el Secretario, y someterlos a su consideración, para aprobación;
- IV.- Revisar y, en su caso, formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, a efecto de someterlos a la consideración del Secretario, previo dictamen de procedencia;
- V.- Dictaminar jurídicamente los proyectos de normas oficiales estatales en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VI.- Resolver los recursos administrativos de su competencia y de la del Secretario;
- VII.- Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como llevar el control y registro de los mismos y de los que celebren los Órganos Administrativos Desconcentrados;
- VIII.- Iniciar, a petición de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios;

# Biol. Ricardo Pérez Carmona



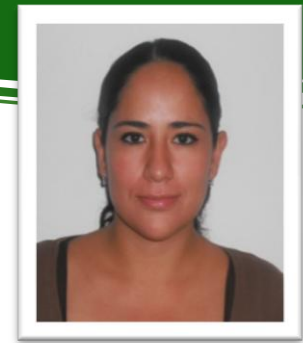
## Jefe de la Unidad de Planeación, Investigación, Gestión Ambiental y Proyectos Especiales

### Atribuciones:

- I.- Convenir con los Ayuntamientos y Presidentes Municipales para que coadyuven al cumplimiento de las finalidades que la Legislación Ambiental confiere a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado;
- II.- Convenir con el Gobierno Federal, Gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios del Estado, así como con los particulares, la realización conjunta y coordinada de acciones en materia de la conservación de los recursos naturales y protección al ambiente para el desarrollo sustentable;
- III.- Promover la participación comunitaria, social, privada y de la comunidad científica en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental hacia el desarrollo sustentable y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la conservación de los recursos naturales y protección al ambiente;
- IV.- Coadyuvar en la elaboración del programa de ordenamiento ecológico del territorio estatal, así como de la protección de las cuencas hidrográficas, con el fin de propiciar el desarrollo sustentable de las Comunidades, Municipios y Regiones que en ellas se enmarcan;
- V.- Comunicar al Secretario de los avances del programa y solicitar su apoyo cuando sea requerido, así como informar al responsable de dicho programa a nivel estatal, el avance del mismo;
- VI.- Integrar y someter en coordinación con la Delegación Administrativa, para aprobación del Secretario, el programa anual y el presupuesto de la Secretaría;
- VII.- Evaluar la ejecución del programa anual y el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, e informar a las autoridades superiores de los resultados obtenidos en coordinación con la Delegación Administrativa;
- VIII.- Proponer, evaluar y dar seguimiento a programas especiales de la Secretaría;
- X.- Publicar y difundir la Gaceta Ecológica del Estado; y
- X.- Las demás que le asigne el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

# Lic. Claudia González Garduño

Directora de la Unidad de Fomento a la  
Cultura Ecológica y la Participación Social



## Atribuciones:

- I.- Fomentar la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación de la política ambiental, así como en las acciones de información, difusión, vigilancia y cumplimiento de la normatividad ambiental;
- II.- Contribuir a la protección de los intereses de la sociedad en materia de protección ambiental, asesorando sobre las consultas planteadas al respecto que ésta realice;
- III.- Promover la participación social y de la comunidad científica en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental, y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración ambiental;
- IV.- Promover, efectuar y difundir investigaciones y desarrollos tecnológicos aplicables a la conservación de los recursos naturales y protección al ambiente, así como tecnologías y formas de uso requeridas sobre la calidad ambiental de los procesos productivos, para un aprovechamiento racional y sostenible de los ecosistemas y recursos naturales;
- V.- Fomentar la cultura ambiental a través de la educación en la sociedad guerrerense, así como coordinar e implementar la gestión ambiental y el fomento a la investigación científica y tecnológica en la materia;
- VI.- Promover, en coordinación con la Secretaría de Educación, que las instituciones de educación superior y los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica, desarrollen planes y programas para la investigación y formación de especialistas en las ciencias ambientales;
- VII.- Proponer ante la Secretaría de Educación e Instituciones de Educación Media y Superior, la incorporación de contenidos referentes al desarrollo sustentable, la educación y cultura ambiental en los planes y programas educativos;



## Director General del Medio Ambiente y Recursos Naturales

- Atribuciones:**
- I.- Diseñar y promover en el ámbito competencia de la Secretaría, los instrumentos de fomento y la normatividad ambiental para proteger los recursos naturales y los ecosistemas, respecto de la contaminación a la atmósfera, al agua y al suelo, visual, lumínica, térmica, sonora, vibraciones y de olores, así como de los residuos sólidos y peligrosos, que generen las actividades de los sectores del desarrollo urbano, el transporte, los servicios y el turismo;
  - II.- Determinar las causas, elementos y efectos de los problemas ambientales de las actividades de los sectores a que se refiere la fracción I de este artículo, así como respecto al aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos naturales y ecosistemas de la contaminación y residuos generados en dichas actividades, a través de estudios e investigaciones, con la participación de las correspondientes Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, de las dependencias competentes de la Administración Pública Estatal, Federal y de los Gobiernos Municipales, así como de los sectores social y privado;
  - III.- Establecer, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, los mecanismos de comunicación y coordinación que se requieran para la realización de las acciones tendientes a promover el desarrollo sustentable en los programas de su competencia;
  - IV.- Diseñar instrumentos de fomento ambiental de carácter económico, social, ecológico y jurídico para promover el desarrollo sustentable en las actividades a que se refiere la fracción I de este artículo, así como el aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos naturales y ecosistemas de la contaminación y residuos generados en dichas actividades;

# MVZ. Tulio Ismael Estrada Apatiga

Director General del Medio Ambiente , Prevención y Contaminación del Agua



## Atribuciones:

- I.- Proponer la expedición, normas ambientales estatales, para uso, tratamiento y disposición de aguas residuales, para evitar el riesgo y daños a la salud pública y al ambiente;
- II.- Emitir opinión ante las instancias competentes para el otorgamiento de concesiones, permisos para el aprovechamiento de aguas, así como de sus descargas de aguas residuales;
- III.- Restringir o suspender las explotaciones y aprovechamientos en caso de contaminación de las fuentes de abastecimiento;
- IV.- Prevenir y controlar la contaminación por aguas residuales;
- V.- Integrar y mantener actualizado el inventario de descargas de aguas residuales urbanas e industriales;
- VI.- Vigilar en coordinación con las autoridades vinculadas que las descargas cumplan con la normatividad vigente;
- VII.- Promover la dotación de drenaje en los centros de población del Estado;
- VIII.- Promover el uso de letrinas, fosas sépticas y digestadores biológicos en casas habitación, establecimientos comerciales y de servicio, en donde no se cuente con sistemas de drenaje;



# M.C. Eliud Morales Mateo

Director Forestal



## Atribuciones:

- I.- Ejercer los actos de autoridad relativos a la aplicación de la política de aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los recursos forestales;
- II.- Operar mecanismos de coordinación entre la Federación y otras Entidades Federativas en materia forestal;
- III.- Autorizar, suspender, revocar, anular y nulificar el cambio de utilización de suelo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y facilidades otorgadas mediante convenio con las Autoridades Federales;
- IV.- Apoyar técnicamente la realización de los programas en materia forestal, en coordinación con otras Dependencias;
- V.- Proponer al Director General de Recursos Naturales, la formulación y ejecución de programas de restauración ambiental y, en su caso de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos;
- VI.- Evaluar la prestación eficiente de los servicios técnicos forestales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.- Otorgar, modificar, suspender, revocar, anular, nulificar y cancelar las autorizaciones relativas a la forestación y al aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, así como elaborar los criterios y lineamientos para el establecimiento de unidades de manejo forestal;

# M.I. Rubén Darío Rodríguez

## Director de Impacto Ambiental y Ordenamiento Territorial

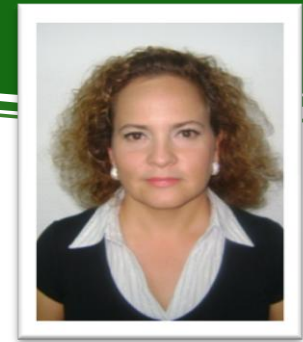


### Atribuciones:

- I.- Aplicar la política general sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría;
- II.- Evaluar y resolver las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo de las obras o actividades competencia del Gobierno del Estado y expedirlos, en su caso;
- III.- Modificar, suspender, anular, nulificar y revocar las autorizaciones en materia de impacto ambiental y analizar, en su caso, los estudios de riesgos respectivos;
- IV.- Supervisar el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al procedimiento de evaluación de impacto ambiental y, en su caso, organizarlo con la participación de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.- Poner a disposición del público los informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental, y solicitar la publicación de la Gaceta Ecológica de la información relevante del proyecto de obra o actividad de que se trate;
- VI.- Requerir el otorgamiento de seguros y garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental;
- VII.- Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de impacto ambiental de riesgo, así como dictaminar los correspondientes programas de prevención de accidentes;

# Lic. Blanca Isabel Parra Bedran

Directora de Residuos



## Atribuciones:

- I.- Aplicar la política general sobre residuos peligrosos y no peligrosos de conformidad con la Legislación Ambiental;
- II.- Expedir, suspender, anular, nulificar o revocar, total o parcialmente, las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas y registros para el manejo de residuos peligrosos, y no peligrosos;
- III.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados competentes de la Secretaría, en la promoción ante otros Gobiernos Estatales y Municipios del fortalecimiento institucional local en materia de residuos peligrosos y no peligrosos;
- IV.- Apoyar a la Unidad de Fomento a la Cultura Ecológica y la Participación Social, en la orientación y fortalecimiento de la participación pública en programas de prevención y control de la contaminación originada por sustancias, materiales y residuos peligrosos y no peligrosos competencia de la Secretaría y las que por acuerdo se suscriban en el ámbito federal;
- V.- Desarrollar criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación del suelo por materiales y residuos peligrosos y no peligrosos;
- VI.- Expedir, anular, nulificar, y revocar total o parcialmente las autorizaciones para la instalación y operación de sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, rehusó, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos de competencia estatal, así como autorizar la cesión de derechos y obligaciones que corresponda de conformidad con la legislación aplicable;



## Dirección de Emisiones a la Atmósfera

- Atribuciones:**
- I.- Expedir, actualizar, suspender, anular, negar o revocar, total o parcialmente, la licencia ambiental única, así como las renovaciones de licencias de funcionamiento, constancias y registros a fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal, así como fuentes móviles, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
  - II.- Participar y apoyar a los Gobiernos Municipales, en la elaboración de los programas de calidad del aire y en la gestión del monitoreo ambiental;
  - III.- Colaborar con Autoridades Federales, Municipales y otras Entidades Federativas, en la planeación y organización para el seguimiento y evaluación de los avances en el abatimiento de emisiones de contaminantes a la atmósfera;
  - IV.- Participar en la definición y aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación del aire;
  - V.- Participar en el fortalecimiento institucional local en materia de gestión de la calidad del aire, con la participación de las unidades administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados competentes a la Secretaría;
  - VI.- Participar en coordinación con Autoridades Federales y Municipales en el diseño, establecimiento y actualización de los programas de contingencias ambientales atmosféricas, y dictaminar la inclusión o exención de las fuentes fijas de jurisdicción estatal en dichos programas;
  - VII.- Elaborar el inventario estatal de fuentes de emisión de contaminantes al aire y apoyar en las actividades estatales y municipales para el desarrollo de los inventarios de su competencia

## Departamento de Restauración y Fomento Forestal



Atribuciones:

## C. Xavier Rodríguez Rivero

Jefe del Departamento de Áreas Naturales  
Protegidas



Atribuciones:

# L.E.M. Alejandro Palma Pacheco

Jefe del Departamento de Vida Silvestre



Atribuciones:



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## Departamento de Impacto Ambiental



Atribuciones:



[Regresar a la diapositiva principal](#)

## Lic. Adrian Saldaña Alarcon

Jefe del Departamento de Sistemas de  
Información Ambiental



Atribuciones:



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## Departamento de Ordenamiento Territorial y Zona Federal



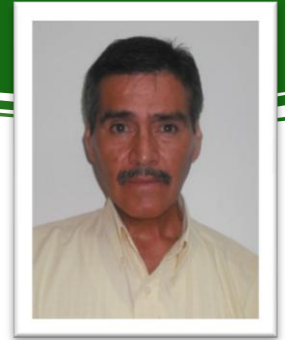
Atribuciones:



[Regresar a la diapositiva principal](#)

# Ing. J. Guadalupe Lopez Ruelas

Jefe del Departamento de Supervisión de  
Rellenos Sanitarios y Rastros



Atribuciones:



**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## Departamento de Prevención y Contaminación del Agua



Atribuciones:

## C. Julio Ortega Meza

Procurador de Protección Ecológica



### Atribuciones:

- I.- Vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, a la restauración de los recursos naturales, así como a la preservación y protección de los recursos forestales, de vida silvestre, residuos peligrosos y no peligrosos de impacto ambiental, riesgos de competencia estatal y las funciones que por convenios con el Gobierno Federal se transfieran;
- II.- Recibir, investigar y atender o, en su caso, determinar y canalizar ante las autoridades competentes, las denuncias por incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los recursos, bienes, materias y ecosistemas, a las que hace referencia la fracción anterior;
- III.- Salvaguardar los intereses de la población y fomentar su participación en el estímulo y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales, así como brindarle asesoría en asuntos de protección y defensa del ambiente, la vida silvestre y los recursos naturales competencia de la Procuraduría;
- IV.- Coordinar el control de la aplicación de la normatividad ambiental con otras Autoridades Estatales, Federales y Municipales;
- V.- Iniciar los procedimientos administrativos derivados de los actos de autoridad competencia de la Procuraduría, así como emitir las resoluciones respectivas;
- VI.- Substanciar y resolver el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, proveyendo conforme a derecho;
- VII.- Determinar las infracciones a la legislación en las materias competencia de la Procuraduría;

# Lic. José Martínez Espino



## Delegado Regional Costa Grande

- Atribuciones:**
- I.- Coordinar en el ámbito territorial que le corresponde, la ejecución de programas y acciones relativas a las atribuciones de este Reglamento, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;
  - II.- Elaborar diagnósticos relativos a la problemática del ámbito territorial que le corresponde en las materias competencia de la Secretaría;
  - III.- Participar en el diseño y promoción de los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, para el aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos naturales y de los ecosistemas de la Entidad;
  - IV.- Operar programas de administración y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, competencia de la Secretaría;
  - V.- Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por los Directores Generales de la Secretaría y Procuraduría de Protección Ecológica;
  - VI.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los aprovechamientos o servicios competencia de la Secretaría, así como notificar las resoluciones emanadas de las Unidades Administrativas Centrales competentes, de conformidad con los lineamientos de carácter técnicos y administrativos que señalen las mismas; y
  - VII.- Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables y las que expresamente les encomiende el Secretario.

# Ing. René Romero Arellano



## Delegado Regional Tierra Caliente

- Atribuciones:**
- I.- Coordinar en el ámbito territorial que le corresponde, la ejecución de programas y acciones relativas a las atribuciones de este Reglamento, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;
  - II.- Elaborar diagnósticos relativos a la problemática del ámbito territorial que le corresponde en las materias competencia de la Secretaría;
  - III.- Participar en el diseño y promoción de los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, para el aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos naturales y de los ecosistemas de la Entidad;
  - IV.- Operar programas de administración y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, competencia de la Secretaría;
  - V.- Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por los Directores Generales de la Secretaría y Procuraduría de Protección Ecológica;
  - VI.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los aprovechamientos o servicios competencia de la Secretaría, así como notificar las resoluciones emanadas de las Unidades Administrativas Centrales competentes, de conformidad con los lineamientos de carácter técnicos y administrativos que señalen las mismas; y
  - VII.- Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables y las que expresamente les encomiende el Secretario.

# M. C. Alejandro Shlimovitch Rodríguez



## Delegado Regional Acapulco

- Atribuciones:**
- I.- Coordinar en el ámbito territorial que le corresponde, la ejecución de programas y acciones relativas a las atribuciones de este Reglamento, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;
  - II.- Elaborar diagnósticos relativos a la problemática del ámbito territorial que le corresponde en las materias competencia de la Secretaría;
  - III.- Participar en el diseño y promoción de los instrumentos de fomento y normatividad ambiental, para el aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos naturales y de los ecosistemas de la Entidad;
  - IV.- Operar programas de administración y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, competencia de la Secretaría;
  - V.- Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por los Directores Generales de la Secretaría y Procuraduría de Protección Ecológica;
  - VI.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los aprovechamientos o servicios competencia de la Secretaría, así como notificar las resoluciones emanadas de las Unidades Administrativas Centrales competentes, de conformidad con los lineamientos de carácter técnicos y administrativos que señalen las mismas; y
  - VII.- Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables y las que expresamente les encomiende el Secretario.

# Lic. Martha Elena Torres Morales

Directora Zoológico Zochilpan



- Atribuciones:**
- I.- Establecer, dirigir y controlar la política de trabajo del Zoológico Zochilpan, así como planear, coordinar y evaluar las metas, objetivos y políticas que determine la SEMAREN;
  - II.- Ser el Representante legal del Zoológico Zochilpan;
  - III.- Permutar, donar, ceder, transferir o intercambiar las especies en cautiverio que se encuentran dentro del Zoológico Zochilpan, de conformidad con las disposiciones aplicables, y con la previa autorización de la SEMAREN;
  - IV.- Proponer y someter a consideración de la SEMAREN, las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Zoológico Zochilpan;
  - V.- Formular los estudios, dictámenes e informes referentes a especies, que le sean solicitados por la SEMAREN, sobre cuestiones financieras, administrativas y legales;
  - VI.- Diseñar y establecer los mecanismos de control, muestreo y registro, para evaluar los resultados de los programas de las diferentes áreas a cargo de la Dirección;
  - VII.- Elaborar y operar los procedimientos para controlar la calidad de los servicios que proporciona el Zoológico Zochilpan;
  - VIII.- Mantener actualizados los conocimientos en materia de Zoológicos;

Gracias por entrar al Organigrama  
de la Secretaria de Medio Ambiente y  
Recursos Naturales

