



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UAF/500/024 /2022

Ciudad de México, a 27 de enero de 2022.

Mtro. César Augusto Priego Dionisio
Director General de Desarrollo Humano y Organización
Presente

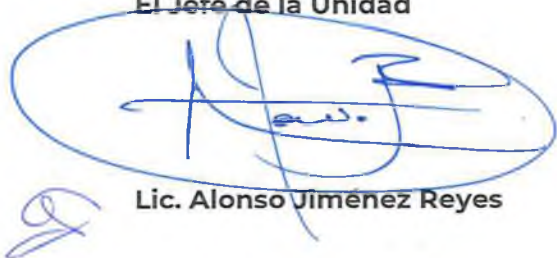
En respuesta a su diverso número 510/DGDHO/0179/2022, recibido en esta Unidad a mi cargo el día 26 de los corrientes, mediante el cual esa Dirección General a su cargo me solicita la expedición de la norma interna denominada "Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Evaluación", toda vez que fue aprobada en el seno del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEMARNAT y cumple técnica, organizacional y jurídicamente con el Reglamento Interior vigente y la estructura orgánica registrada ante la Secretaría de la Función Pública.

Sobre el particular, en el ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 10, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tengo a bien expedir el presente "Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Evaluación".

Lo anterior, para que proceda a su respectivo registro, así como a su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI - APF) e informe lo que corresponda a la Unidad Administrativa solicitante y al Órgano Interno de Control en los términos que este determine conforme a la normatividad aplicable.

Sin otro en particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente
El Jefe de la Unidad



Lic. Alonso Jiménez Reyes



C.c.e.p.- **Mtro. Víctor Manuel Muciño García**, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Para su conocimiento.



AJR*GRM

Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, CP. 11320, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México Tel: (55) 54900 900 www.gob.mx/semarnat





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NÚMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-410-4-MORG-2022

OFICIO DE EXPEDICIÓN: UAF/500/024/2022

FECHA: 28 de enero de 2022

FECHA: 27 de enero de 2022

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección General de Planeación y Evaluación

NOMBRE DEL DOCUMENTO

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Evaluación

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• LINEAMIENTOS

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• MANUAL DE OPERACIÓN

• INSTRUCTIVO

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: (DOS)

SOLICITA

FIRMA:

NOMBRE: César Edgardo Rodríguez Ortega

CARGO: Dirección General de Planeación y Evaluación

REGISTRA

FIRMA:

NOMBRE: César Augusto Priego Dionisio

CARGO: Director General de Desarrollo Humano y Organización





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
Dirección General de Planeación y
Evaluación

No. de registro: SEMARNAT-410-4-MORG-2022
Fecha: 28 de enero de 2022



ÍNDICE



ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	4
II. ANTECEDENTES	6
III. MARCO JURÍDICO	13
IV. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA	22
V. ATRIBUCIONES	24
VI. MISIÓN Y VISIÓN	32
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	34
VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO	36
IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	38
X. GLOSARIO	69
XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	74



I. INTRODUCCIÓN



I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de impulsar una política nacional de protección al ambiente que dé respuesta a la creciente expectativa nacional para proteger los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación y de la pérdida de ecosistemas y de biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con las facultades que le establece el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Con base en lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la citada Ley Orgánica y a los Artículos 10 fracción XII y 19 fracción X del Reglamento Interior de esta Dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los Objetivos institucionales.

El Manual de Organización específico tiene como finalidad servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a las y los servidores públicos de esta dirección general y de las demás unidades administrativas de la propia dependencia, respecto a la organización y funcionamiento de la citada unidad, buscando con ello superar las disfunciones, duplicidades, dispersión de responsabilidades y en su caso el centralismo de facultades y recursos de la Institución.

Este documento integra los antecedentes históricos organizacionales de manera general, marco jurídico en el que sustentan sus acciones, las atribuciones que la Ley les ha conferido, la misión y la visión, la estructura orgánica que tiene autorizada, y la descripción del objetivo y de las funciones que le corresponden, a efecto de presentar el esquema de funcionamiento y operación que se ha definido y la división del trabajo y especialización de cada área, de tal forma que las atribuciones de la Dirección General Planeación y Evaluación se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.



II. ANTECEDENTES



II. ANTECEDENTES

Con motivo de la reforma de la Administración Pública Federal, decretada por el H. Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca SEMARNAP.

Posteriormente, en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, se presentan los lineamientos de la nueva política de crecimiento económico sostenido y sustentable del Gobierno Federal, asumiéndose por primera vez el compromiso de crear nuevas políticas públicas de planeación del desarrollo, incorporando la perspectiva de la sustentabilidad para la conservación, restauración y manejo integral de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.

Para que la nueva dependencia cumpla con lo anterior, se crea en la estructura orgánica de la SEMARNAP, una Dirección General de Planeación, dependiente de la Subsecretaría de Planeación, de acuerdo con el Reglamento Interior de la SEMARNAP publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 1996. La misión de esta Dirección General fue la de articular las políticas públicas gubernamentales del Sector medio ambiente, recursos naturales y pesca contenidas en los programas sectoriales, determinando los lineamientos estratégicos, los instrumentos y los sistemas para la integración del proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación en todas las acciones y gestiones del Sector.

Durante 1996-1998 la Dirección General contó con una estructura orgánica conformada por tres direcciones de Área: Planeación, Coordinación Intersectorial y la del Programa para atender la Agenda para el Desarrollo Sustentable, 8 subdirecciones, 13 departamentos y una Coordinación Administrativa.

Durante 1999, en el marco del proceso de modernización administrativa, se reestructuró la Dirección General, quedando conformada por 4 direcciones de área: Planeación, Evaluación Sectorial, Estrategias para el



Desarrollo Sustentable y Estudios de Prospectiva; así como dos Direcciones de Área de asignación específica, que son las de Equidad de Género y Medio Ambiente y de Estrategias para el Desarrollo de Proyectos Prioritarios, 10 Subdirecciones, 17 Departamentos y una Coordinación Administrativa.

Con motivo de la reestructuración de la Administración Pública Federal, el 30 de noviembre de 2000, la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca cambia de atribuciones y recibe como nuevo nombre el de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales SEMARNAT.

La reestructuración de la Secretaría responde al compromiso con la sociedad para lograr una gestión ambiental en México más eficaz y eficiente. Conforme a la nueva estructura, la Secretaría ya no es responsable directa del desarrollo de actividades productivas. Las principales tareas de la Secretaría son ahora de carácter normativo, de fomento y de gestión. Sus Objetivos están orientados a detener y revertir la contaminación del aire, agua y suelo y de la pérdida del capital natural; la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad y la promoción del desarrollo sustentable.

La SEMARNAT forma parte de las tres comisiones coordinadoras del Poder Ejecutivo Federal donde se atienden las prioridades nacionales: Crecimiento con Calidad; Desarrollo Humano y Social y Orden y Respeto.

Con la publicación del Reglamento Interior de la SEMARNAT el 4 de junio de 2001 la Subsecretaría de Planeación cambia a Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y la Dirección General de Planeación a Dirección General de Planeación y Evaluación.

En el año 2001 se reestructuró la Dirección General, quedando conformada por 5 direcciones de área: Planeación, Estrategia Programática Ambiental, Evaluación, Sistemas de Manejo Ambiental, y Programas y Oferta Institucional.



En el 2002 la Dirección General de Planeación y Evaluación actualizó su estructura quedando de la siguiente forma, 5 direcciones de área: Dirección de Planeación, Dirección de Evaluación, Dirección de Estrategia Programática Ambiental, Dirección de Ofertas Institucionales y Dirección del Programa de Sistemas de Manejo Ambiental, 9 Subdirecciones, 14 Departamentos, una Secretaria Particular y una Coordinación Interna Paquete de Desarrollo Sustentable.

El 21 de enero de 2003 se publica en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT que define atribuciones adicionales para la Dirección General. Por lo cual ésta es reestructurada, quedando conformada por 5 direcciones de área con los siguientes nombres: Planeación, Estrategia Programática Ambiental, Evaluación, Integración de Políticas Sectoriales y Análisis e Indicadores, así como 1 secretaria particular, 1 Coordinación con nivel de Subdirección, 9 Subdirecciones de área y 12 Jefaturas de Departamento, incluyendo el nivel de la Coordinación Administrativa.

Dentro del Programa de Separación Voluntaria 2003, se inscribieron 3 plazas de estructura de nivel jefatura de Departamento, teniendo como resultado una disminución de la estructura orgánica de la Dirección General de Planeación y Evaluación del 2002.

El 13 de agosto de 2003 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización de la SEMARNAT hasta nivel dirección general, estableciendo como objetivo de la Dirección General de Planeación y Evaluación el de promover y fomentar la incorporación de la variable ambiental en la toma de decisiones políticas, económicas y sociales a través del diseño y coordinación de instrumentos para la concertación, seguimiento y evaluación de compromisos de las dependencias de la Administración Pública Federal y gobiernos locales, asimismo, contribuir a la conducción integral de la política ambiental y de recursos naturales mediante el desarrollo y coordinación de lineamientos, procedimientos y sistemas para la planeación estratégica.



En virtud de que el artículo 30, fracción I inciso h, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2004, dispone que como parte de las medidas de austeridad las dependencias deberán eliminar las secretarías particulares y asesorías o puestos equivalentes de estructuras en las Unidades, Coordinaciones y Direcciones Generales, así como en todas las Unidades Administrativas de menor jerarquía durante el mes de Enero, la plaza de secretaria particular con nivel NB2 quedó cancelada.

Por lo anterior, la estructura orgánica de la Dirección General de Planeación y Evaluación incluye actualmente: 1 Dirección General, 5 Direcciones de Área con los siguientes nombres: Planeación, Evaluación, Estrategia Programática Ambiental, Integración de Políticas Sectoriales y Análisis e Instrumentos, así como 9 Subdirección de área, de las cuales una es Coordinación de Acciones Institucionales, 11 Jefaturas de Departamento y un enlace Administrativo, sumando un total de 27.

En este mismo año se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, modificaciones en la estructura que consisten básicamente en cambios a la denominación de: la Subdirección de Evaluación del Desempeño a Subdirección de Evaluación del Desempeño Sectorial; Departamento de Análisis y Estrategias por Departamento de Integración de Políticas; Departamento de Análisis Territorial por Departamento de Instrumentos y Departamento de Análisis Estadístico por Departamento de Herramientas Metodológicas.

Durante el ejercicio fiscal 2010 fue cancelada la jefatura de departamento de seguimiento de programas, por recortes presupuestales al capítulo 1000.

Bajo el principio de garantizar que la administración de los recursos económicos se realice bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, señalados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se realizó la revisión del gasto público de Estructuras con una visión de incrementar la eficiencia del gasto público, priorizar los apoyos a programas sociales y productivos, la estrategia de consolidación del presupuesto para 2016 se concentró en una reingeniería de la propuesta de gasto que se refleja en la elaboración



del PEF 2016 con un enfoque Base Cero y un fortalecimiento del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

Con base en lo anterior, se modificó la estructura organizacional de la DGPE para 2016, se reduce el número de Direcciones de Área a 4, desapareciendo la Dirección de Estrategia Programática Ambiental, de la misma manera, se eliminó la Subdirección de Análisis Programático y Departamento de Consolidación Programática, así mismo las funciones del Enlace Administrativo, se centralizaron en la Coordinación Administrativa de la SPPA, lo que derivó en su desaparición; además desapareció el Departamento de Coordinación e Integración de Informes que se encontraba adscrito a la Dirección de Evaluación; el rediseño de la estructura orgánica de aquellas áreas en las que se identificaron complementariedades, similitudes o duplicidades permitió reorientarlas al cumplimiento de los objetivos estratégicos, ajustando al quehacer institucional de cada uno de ellas, a efecto de garantizar la precisión y enfoque de la política pública ambiental.

Como parte de las modificaciones a la Ley de Planeación de febrero de 2018, se eliminó el mandato de elaborar programas anuales de trabajo. En ese marco, a partir de esta administración, la identificación y seguimiento de los indicadores de las MIR con mayor relevancia por su vínculo directo con los indicadores y metas del PROMARNAT y/o programas del sector derivados del PND, se ha vuelto un imperativo para asegurar que se avanza en la dirección y con la dinámica correcta. En ese sentido, la DGPE se enfoca ahora en el seguimiento periódico de los “indicadores relevantes” de los Pp de la Secretaría y la atención de las recomendaciones que emite para solventar el incumplimiento de metas de éstos.

A partir de la administración 2019-2024, el quehacer de la DGPE enfatiza la búsqueda de una mejor articulación entre las etapas de planeación programación y evaluación, concatenando en este marco el seguimiento de la instrumentación del PROMARNAT y programas derivados del PND a cargo del sector, con la definición de actividades a realizar por los diferentes órganos sectorizados y Unidades Responsables de la Secretaría, para atender de cada una de las acciones puntuales de éstos, tanto desde



la perspectiva nacional como la territorial, alineando este esfuerzo asimismo, con el de mejora de los diagnósticos y MIR de los Pp del Sector, así como el de seguimiento a los indicadores y metas nacionales de los ODS.

La rendición de cuentas se enfocará en los informes de Gobierno y de Labores y el Informe Anual de Avances y Resultados del PROMARNAT.

Para la atención de estos temas, la estructura orgánica de la DGPE registrada en enero de 2021 por la Secretaría de la Función Pública, considera un total de 22 plazas de los siguientes niveles: 1 KB1 para la Dirección General; 4 MB1 para las Direcciones de Área; 8 NB1 y 1 NC3 para las Subdirecciones y 9 OB1 para los Departamentos.



III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO



III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Código Penal Federal.
- Código Civil Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Planeación.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado (B) del artículo 123 constitucional.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Transición Energética.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.



- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Reglamento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DECRETOS

- DECRETO promulgatorio del Acuerdo Internacional de los Estados Unidos Mexicanos con los Estados Unidos de América sobre cooperación para la protección y mejoramiento del Medio Ambiente en la zona metropolitana de la Ciudad de México.
- DECRETO promulgatorio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y los Acuerdos de Cooperación en materias Ambiental y Laboral, suscritos por los gobiernos de México, Canadá y los Estados Unidos de América.



- DECRETO de promulgación de los acuerdos de Cooperación Ambiental y Laboral de América del Norte.
- DECRETO por el que se aprueba el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, firmado en Kyoto, el once de diciembre de mil novecientos noventa y siete.
- DECRETO por el que se condonan y eximen contribuciones y accesorios en materia de derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a cargo de los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores o comisiones estatales o responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- DECRETO por el que se condonan contribuciones y accesorios en materia de derechos por el uso, aprovechamiento o explotación de aguas nacionales a cargo de los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores o comisiones estatales, o cualquier otro tipo u órgano, que sean los responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- DECRETO que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- DECRETO por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- DECRETO por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.
- DECRETO por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024.
- DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional Hídrico 2020-2024.
- DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional Forestal 2020-2024.

Des



ACUERDOS Y CONVENIOS

- Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la Documentación Contable, consistente en libros de contabilidad, Registros Contables y Documentación comprobatoria o justificatoria del Ingreso y el Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.
- Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimientos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el cual se dan a conocer disposiciones relativas al uso del nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, respecto de su anterior denominación.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo mediante el cual se crea el Comité Interno de Regulación Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios de comunicación electrónica, en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo que establece el listado de proyectos para el otorgamiento de subsidios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional y cuatro consejos consultivos regionales para el desarrollo sustentable, publicado el 21 de abril de 1995.
- Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se Crea el Comité de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



- Acuerdo que establece la integración, instalación y funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo que crea el Comité de Informática y Telecomunicaciones del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo que modifica al diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Calidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo por el que se adicionan y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Autorización de Erogaciones para la Contratación de Consultorías, Asesorías, Estudios o Investigaciones del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Manuales de Organización Específicos.

CPA



- Lineamientos para el Registro y Control de Asistencia del Personal de la SEMARNAT.
- Lineamientos Operativos para la Integración del Sistema de Indicadores del Programa de Mediano Plazo.
- Lineamientos para el otorgamiento de Becas a los Servidores Públicos de Confianza de la SEMARNAT.

MANUALES

- Manual de Organización General de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna.

OTRAS DISPOSICIONES

- Acta Constitutiva de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, Incentivos a la Productividad y Becas para los Trabajadores de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Circular 001/98 ISSSTE-FOVISSSTE, modificaciones a la Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Circular que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT.
- Norma que regula las Jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal.



- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Políticas y Metodología para el Servicio Social.
- Procedimiento Administrativo Laboral.
- Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Programa Estratégico Forestal para México 2025
- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024.
- Programa Nacional Forestal 2020-2024.
- Programa Nacional Hídrico 2020-2024.
- Protocolo de Actividades para la Implementación de Acciones de Eficiencia Energética en Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones de la Administración Pública Federal.



IV. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA



V. ATRIBUCIONES



V. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- Las y los directores generales tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;
- III. Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- IV. Nombrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, y remover a las y los servidores públicos de confianza bajo su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento e integrarse, bajo los lineamientos que establezca la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, a los órganos de participación ciudadana que determine el Secretario;
- IX. Formular el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, en base a los lineamientos establecidos por la



- Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Unidad de Administración y Finanzas, así como ejercer el presupuesto autorizado;
- X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
 - XI. Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
 - XII. Proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XIII. Apoyar las políticas de planeación regional del territorio nacional, que podrá establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, en el ámbito de su competencia, así como la adopción de medidas y la ejecución de las mismas;
 - XIV. Proponer, conforme a su competencia, al subsecretario de su adscripción, la participación de la Secretaría en foros internacionales, así como los mecanismos para cumplir las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos de los que el país sea parte, y los programas y proyectos de cooperación técnica con países, organismos internacionales y entidades extranjeras con los que se suscriban convenios en materias de la competencia de la dependencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezcan las subsecretarías competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;
 - XV. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así

Handwritten signature



- como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;
- XVI. Apoyar al subsecretario de su adscripción en la formulación de las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
 - XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración o delegación;
 - XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otra servidora o servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;
 - XIX. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el Secretario;
 - XX. Aplicar los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones y para proporcionar la información ambiental al público, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como designar peritos a solicitud de autoridades judiciales y administrativas, quienes podrán elaborar los dictámenes técnicos que les hayan sido requeridos;
 - XXI. Elaborar, conforme a las disposiciones legales aplicables, y someter a consideración del subsecretario al que se encuentren adscritos, los lineamientos de carácter técnico administrativo para la expedición, suspensión, otorgamiento, modificación, nulidad, anulabilidad, ineficacia o revocación de los actos jurídicos en las materias de su competencia, y llevar el control administrativo de los mismos;
 - XXII. Expedir, cuando proceda, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo;

[Handwritten signature]



- XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia;
- XXIV. Expedir los oficios mediante los cuales se comisione al personal que realice las diligencias que ordene el titular de la Secretaría, su superior jerárquico o aquellas que les competan;
- XXV. Resolver los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registros y demás actos relativos a sus atribuciones;
- XXVI. Atraer, para su resolución, los expedientes administrativos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia y extinción, parcial o total, de los permisos, licencias y autorizaciones, así como para autorizar la sustitución de sus titulares, que se presenten o tramiten ante las delegaciones federales o coordinaciones regionales y que por sus características especiales, interés, trascendencia o determinación del subsecretario que corresponda, así lo ameriten;
- XXVII. Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica 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, y
- XXVIII. Las demás que les confiera expresamente el titular de la Secretaría, y las que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

Handwritten signature



ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Planeación y Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos para desarrollar el proceso de planeación y mejora de capacidades institucionales, además de supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y otros instrumentos de planeación;
- II. Establecer y coordinar las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las medidas y acciones en materia de programación, presupuestación, análisis del ejercicio de los recursos, ejecución, evaluación relacionada con el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás programas a cargo de la Secretaría;
- III. Definir en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las acciones de la agenda ambiental que deban ser coordinadas, concertadas e inducidas, en los diferentes ámbitos de la planeación para promover el desarrollo sustentable;
- IV. Proponer a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental los lineamientos y criterios que propicien que la programación de los recursos presupuestarios y su ejercicio atiendan las prioridades del Sector, así como promover la aplicación de los mismos;
- V. Participar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y elaborar propuestas para un ejercicio enfocado a las prioridades del Sector y a su planeación regional;
- VI. Responder a las unidades administrativas solicitantes acerca de la inexistencia de duplicidad en servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar de conformidad con lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



- VII. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, criterios y procedimientos para evaluar el cumplimiento de las políticas en materia ambiental y de recursos naturales, así como participar en la difusión y comunicación institucional de sus resultados;
- VIII. Integrar, con la participación de las unidades administrativas y entidades del Sector, la contribución de la Secretaría al informe presidencial, al informe de ejecución anual del Plan Nacional de Desarrollo, al informe de labores de la Secretaría y los demás que procedan, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría en la elaboración y seguimiento de los indicadores del desempeño estratégico general;
- X. Realizar el seguimiento y formular recomendaciones para que la agenda ambiental nacional e internacional cumplan con las prioridades del Sector;
- XI. Proponer a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental la definición e instrumentación de mecanismos de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con otros órdenes de gobierno, para la elaboración y ejecución de la variable ambiental en la promoción del desarrollo sustentable;
- XII. Realizar el seguimiento y evaluación de los compromisos establecidos por instituciones de la Administración Pública Federal para el desahogo de la variable ambiental para promover el desarrollo sustentable;
- XIII. Coordinar con las unidades administrativas competentes, las acciones que integran los Sistemas de Manejo Ambiental en la Administración Pública Federal y, en su caso, proponer recomendaciones para el cumplimiento de esas acciones;
- XIV. Participar en el análisis del impacto de la política nacional ambiental y de recursos naturales y, en su caso, emitir recomendaciones y propuestas de instrumentos que permitan mejorarla;

CAE



- XV. Aplicar herramientas metodológicas que permitan procesar información de diferente naturaleza para analizar el impacto de la política ambiental y de recursos naturales;
- XVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de instrumentos para apoyar la política ambiental y de recursos naturales, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, y
- XVII. Las demás que expresamente le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.



VI. MISIÓN Y VISIÓN

Handwritten signature or mark in blue ink.



VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Contribuir a la planeación y conducción articulada de la política ambiental y de recursos naturales del sector, incorporando dentro de los instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación los enfoques de territorialidad, integralidad, transversalidad, participación ciudadana y rendición de cuentas, para la atención de las prioridades nacionales.

VISIÓN

La Dirección General de Planeación y Evaluación contribuye a la incorporación de la variable ambiental en la toma de decisiones políticas, económicas y sociales en la Administración Pública Federal y otros órdenes de gobierno.



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

410. Dirección General de Planeación Y Evaluación

Dirección de Planeación

Subdirección de Sistemas de Planeación

Departamento de Instrumentación de Sistemas

Subdirección de Alineación y Concertación

Dirección de Evaluación

Subdirección de Evaluación del Desempeño

Departamento de Indicadores de Desempeño

Subdirección de Análisis e Integración de Informes

Subdirección de Análisis Presupuestal

Departamento de Seguimiento Presupuestal

Dirección de Integración de Políticas Sectoriales

Subdirección de Seguimiento de Acciones para Promover el
Desarrollo Sustentable

Departamento de Transversalidad de Políticas

Departamento de Integración de Políticas

Departamento de Seguimiento de Sistemas de Manejo
Ambiental

Dirección de Análisis e Instrumentos

Subdirección de Análisis

Departamento de Instrumentos

Departamento de Herramientas Metodológicas

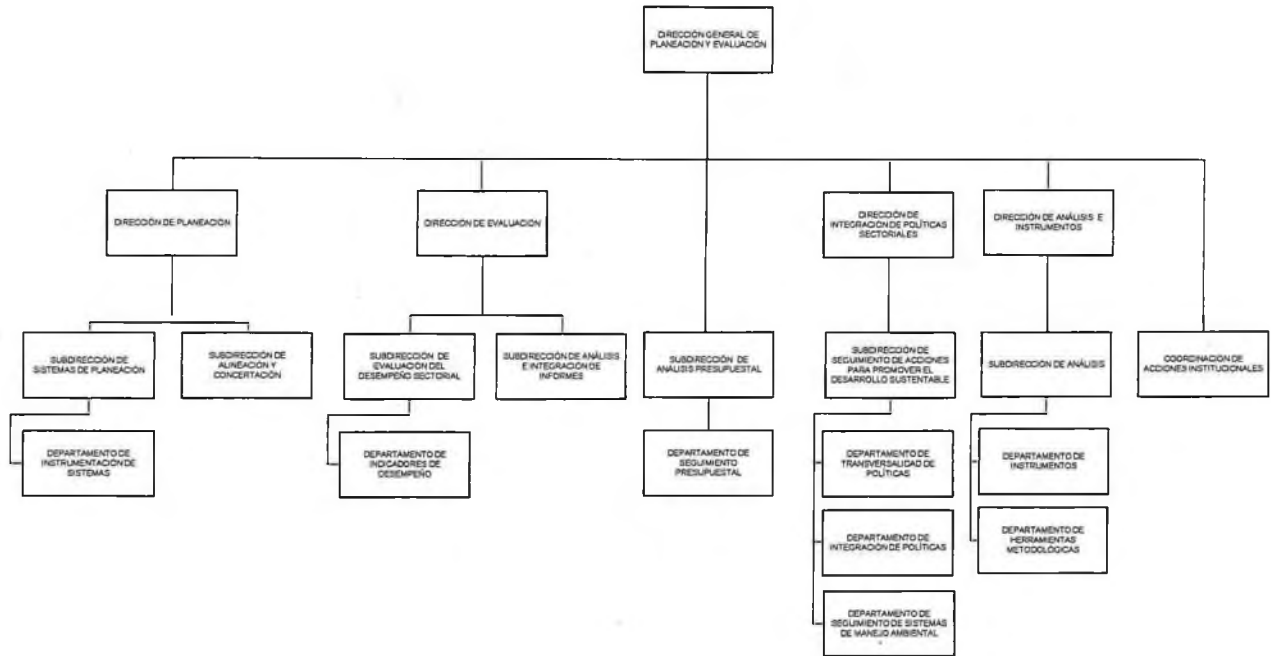
Coordinación de Acciones Institucionales



VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



[Handwritten signature]



IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS



IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Promover y fomentar la incorporación de la variable ambiental en la toma de decisiones políticas, económicas y sociales a través del diseño y coordinación de instrumentos para la concertación, seguimiento y evaluación de compromisos de las dependencias de la Administración Pública Federal y gobiernos locales, asimismo contribuir a la conducción integral de la política ambiental y de recursos naturales mediante el desarrollo y coordinación de lineamientos, procedimientos y sistemas para la planeación estratégica.

FUNCIONES:

- Establecer y coordinar los mecanismos de participación y colaboración de las distintas instancias y unidades responsables que conforman el Sector medio ambiente y recursos naturales, en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, así como para la formulación e integración del programa sectorial y otros instrumentos de política pública propios del Sector.
- Determinar e instrumentar las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos tendientes a desarrollar el proceso de planeación en lo general y que permita asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial y los demás instrumentos de política pública responsabilidad del Sector.
- Establecer los criterios y lineamientos para orientar, impulsar y evaluar la incorporación de prioridades ambientales en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y en los procesos de planeación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Determinar en coordinación con las unidades administrativas competentes, las acciones que permitan articular la agenda nacional e

Handwritten signature



internacional con los objetivos y estrategias institucionales en materia ambiental y de recursos naturales.

- Participar en la elaboración de instrumentos que atiendan objetivos ambientales, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaria.
- Definir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los criterios, métodos y procedimientos que permitan el seguimiento y evaluación de la coherencia, integralidad e impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de acciones y resultados.
- Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría para la elaboración de los indicadores de gestión correspondientes a su competencia.
- Definir y conducir las acciones, instrumentos y procedimientos que permitan la integración de informes y reportes institucionales.
- Participar con las unidades administrativas competentes del Sector en la evaluación de los resultados de sus programas sectoriales y programas presupuestarios.
- Orientar la articulación eficiente del proceso de planeación con los procesos de programación y asignación presupuestal.
- Establecer y coordinar lineamientos, procedimientos y sistemas para la programación, presupuestación y análisis del ejercicio de los recursos.
- Establecer coordinadamente con la Dirección General de Programación y Presupuesto los criterios y lineamientos para la programación y presupuestación de los procesos y proyectos del Sector y formular el anteproyecto de presupuesto.
- Participar con la Oficialía Mayor en la Programación de la distribución de los recursos presupuestales, considerando las prioridades sectoriales.
- Orientar, definir e implementar en coordinación con la Oficialía Mayor las políticas, criterios y lineamientos de carácter técnico y administrativo para asegurar el cumplimiento de los procesos, medidas



y acciones en materia de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría y sus órganos desconcentrados.

- Definir lineamientos ambientales para ser aplicados en los procesos operativos y en la toma de decisiones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental.
- Coordinar el seguimiento de las acciones y proyectos instrumentados por instituciones de la APF para el desahogo de la variable ambiental para el desarrollo sustentable.

Handwritten signature or initials in blue ink.



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Conducir el establecimiento de lineamientos y estrategias para el proceso de planeación de sector, así como instrumentar herramientas y metodologías para promover y facilitar la atención y seguimiento de los objetivos y estrategias contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PSMAyRN), así como los demás instrumentos de planeación responsabilidad del sector.

FUNCIONES:

- Coordinar la aportación de la SEMARNAT al Plan Nacional de Desarrollo, en materia de Política Nacional de Medio Ambiente y de Recursos Naturales
- Proponer criterios y metodologías para la formulación e integración del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Establecer lineamientos y procedimientos, y adoptar instrumentos para consolidar el proceso de planeación estratégica de la Secretaría.
- Supervisar las asesorías que se proporcionen a las unidades responsables del Sector relacionadas con la alineación de sus objetivos, procedimientos e indicadores con el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los objetivos de la AGENDA 2030 para el Desarrollo sostenible.
- Supervisar la Integración de información de los programas y proyectos de inversión, establecer la priorización de las unidades responsables del Sector y la elaboración del documento: Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría
- Coordinar el proceso de concertación de la Estructura Programática del Sector para participar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la integración de la misma y la formulación del anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría.



- Coordinar el seguimiento de los avances en el cumplimiento de las metas del del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Coordinar y dar seguimiento a la determinación de actividades a realizar anualmente para la instrumentación del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo a cargo de la Secretaría, identificando el ámbito territorial de su acción.
- Coordinar el seguimiento de los avances en los indicadores relevantes de las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios de la Secretaría
- Supervisar el proceso para la atención de las solicitudes de confirmación de No Duplicidad de proyectos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, enmarcados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de lineamientos y estrategias para incorporar las políticas y prioridades del Sector en el proceso de planeación ambiental y promover la articulación de los objetivos, estrategias y metas sectoriales y su alineación con Plan Nacional de Desarrollo.

FUNCIONES:

- Integrar el aporte de la SEMARNAT al Plan Nacional de Desarrollo, en materia de Política Nacional de Medio Ambiente y de Recursos Naturales
- Asesorar a las unidades responsables del Sector en la definición con un enfoque territorial, y el fortalecimiento de la alineación de sus actividades, con los objetivos nacionales y sectoriales.



- Asesorar el uso de criterios y lineamientos de planeación en el proceso de integración del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Coordinar la integración de programas especiales, regionales e institucionales del sector, conforme a los lineamientos y normatividad establecidos.
- Asesorar el diseño, selección y aplicación de herramientas y sistemas que optimicen el proceso de planeación de la Secretaría
- Verificar la congruencia entre los resultados propuestos por las unidades responsables en las Matrices de Indicadores para Resultados de sus programas presupuestarios y las prioridades y metas establecidas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Proponer recomendaciones para mejorar y complementar las Matrices de Indicadores para resultados, en el marco de las directrices del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los objetivos de la AGENDA 2030 para el Desarrollo Sostenible.
- Validar y emitir opiniones técnicas sobre los documentos de planeación alineados al Programa Sectorial, realizados por las diferentes unidades responsables del Sector.
- Coordinar el análisis y la alineación de la información de los programas y proyectos de inversión de las unidades responsables del Sector, en el Documento Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría, con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Proponer lineamientos y criterios para una eficiente vinculación de los sistemas de planeación y los objetivos nacionales y sectoriales, y en su caso difundirlos a las unidades administrativas involucradas.

CPD



DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Contribuir al proceso de planeación estratégica del sector y la operación eficiente de los procesos de la Dirección General mediante el diseño y operación de sistemas computacionales.

FUNCIONES:

- Desarrollar herramientas computacionales para contribuir a mejorar el proceso de planeación estratégica del Sector.
- Colaborar con las áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación en el desarrollo y aplicación de sistemas computacionales para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Colaborar en la instrumentación de las herramientas y los sistemas computacionales del proceso de planeación estratégica.
- Formular criterios para la operación de los sistemas computacionales de planeación, así como colaborar en la evaluación de los datos incorporados en dichos sistemas.
- Asesorar a las Unidades Responsables en la interacción con los sistemas computacionales de planeación y la recolección de información.
- Actuar como el enlace informático de la Dirección General de Planeación y Evaluación ante la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

SUBDIRECCIÓN DE ALINEACIÓN Y CONCERTACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar la Integración de propuestas para la Estructura Programática de la SEMARNAT que permitan mejorar la alineación de la programación-presupuestación con los objetivos nacionales y sectoriales.



FUNCIONES:

- Proponer a la Dirección de Planeación alternativas de alineación que contribuyan a la vinculación de los objetivos y metas sectoriales con las metas de desempeño del Servicio Profesional de Carrera.
- Coordinar el análisis y proponer adecuaciones en la elaboración y concertación de la Estructura Programática de la SEMARNAT, que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos y prioridades del Sector, así como al cumplimiento de las estrategias, objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Integrar información, en coordinación con otras áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en el proceso de planeación estratégica de la SEMARNAT, con el propósito de que exista vinculación entre las diferentes fases de planeación-programación-presupuestación-evaluación.
- Asesorar a las Unidades Responsables en la elaboración de la propuesta de estructura programática, para que su ejercicio tenga una correspondencia con los objetivos y prioridades del Sector, así como al cumplimiento de las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Dar seguimiento a la implementación de lineamientos en el proceso de concertación de la estructura programática, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, con el fin de orientar la elaboración de las estructuras programáticas correspondientes a las Unidades Responsables, de acuerdo con las prioridades.
- Atender las solicitudes de información referentes a temas relacionados con planeación y programación.
- Coordinar el seguimiento, analizar y, en su caso, integrar recomendaciones de los indicadores relevantes de los programas presupuestarios asignados a las Unidades Responsables de la Secretaría mediante el uso de Notas ejecutivas, para su análisis y evaluación en el COCODI.



DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la integración de informes institucionales así como los reportes de seguimiento sobre la gestión pública de la Secretaría, mediante la integración de la información y el análisis de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales en atención a los requerimientos del sector y las dependencias globalizadoras, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública y Presidencia de la República, y dar respuesta a solicitudes de información en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), que sean competencia de esta Dirección General.

FUNCIONES:

- Autorizar lineamientos y criterios con base a los Programas Sectoriales para que las Unidades Administrativas y Órganos Sectorizados integren la información relativa al cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas de protección al medio ambiente y recursos naturales y otros que le correspondan, en la presentación de los informes institucionales que presenta cada año esta Secretaría.
- Coordinar y supervisar la integración de los informes institucionales del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otros programas del Sector, con base en los lineamientos emitidos por las globalizadoras.
- Dirigir la integración de los reportes de seguimiento en el avance del cumplimiento de metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otros asuntos prioritarios del Sector que solicita la Presidencia de la República.
- Coordinar y consolidar la integración de los indicadores de desempeño general del Sector, a través del asesoramiento en el diseño y construcción de los mismos que las globalizadoras requieran.



- Conducir la integración y validación de herramientas técnicas e informáticas para fortalecer el proceso de seguimiento y reporte de las metas estratégicas del Sector, así como de la integración de los informes institucionales.
- Dirigir y coordinar el proceso de atención y respuesta de las solicitudes de información competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación, que envía la Unidad de Enlace a través del Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Información (SISESI), en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).
- Dirigir la atención de las actualizaciones trimestrales de la información, competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Dirigir la atención de los asuntos asignados en apoyo a las actividades de la Dirección General, en cumplimiento a sus funciones y atribuciones.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SECTORIAL

OBJETIVO:

Dar seguimiento a los resultados obtenidos en el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales para apoyar en la definición de la política ambiental hacia el desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Coordinar el proceso de integración de los resultados del cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con base en los lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras para el seguimiento del sector.



- Proponer indicadores de desempeño general, con base en lineamientos emitidos por las globalizadoras, para medir el cumplimiento de las metas estratégicas negociadas durante el proceso de definición de algún instrumento de planeación mediante el análisis y alineación de objetivos y estrategias.
- Supervisar e integrar la información de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados para la elaboración de Fichas Técnicas de las metas prioritarias del sector, con el fin de contar con herramientas que apoyen el proceso de seguimiento.
- Implementar las herramientas técnicas e informáticas, que permitan la mejora continua de los procesos, mediante asesoría y capacitación para su operación.
- Recomendar propuestas que fortalezcan el análisis que se integra a los informes institucionales, con base en las acciones y resultados reportados en el avance de las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Supervisar el proceso de atención y respuesta de las solicitudes de información, competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación, que se reciban de la Unidad de Enlace a través del Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Información (SISESI), en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).
- Supervisar la atención de las solicitudes de actualización trimestral de la información, competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
- Supervisar la atención de los asuntos asignados en apoyo a las actividades de la Dirección General, en cumplimiento a sus funciones y atribuciones.



DEPARTAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

OBJETIVO:

Integrar los indicadores de desempeño general y las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales para apoyar el seguimiento de los avances y resultados obtenidos en la gestión ambiental.

FUNCIONES:

- Integrar el reporte de resultados del cumplimiento de las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con base en los lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras para el seguimiento del sector.
- Diseñar propuestas de indicadores de desempeño general, que midan el avance de las metas estratégicas, para apoyar el proceso de definición de algún instrumento de planeación, apoyando el análisis y alineación de objetivos y estrategias.
- Integrar la información de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados para la elaboración de Fichas Técnicas de las metas prioritarias del sector, que apoyen el proceso de seguimiento.
- Asesorar a las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados en la operación de herramientas técnicas e informáticas diseñadas para la mejora continua de los procesos.
- Elaborar propuestas de información de avances de las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que fortalezcan el análisis que se integra a los informes institucionales.
- Atender las solicitudes de información, competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación, que se reciban de la Unidad de Enlace a través del Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Información (SISESI), en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).
- Integrar las actualizaciones trimestrales, de la información competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en el



Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Participar en la atención de los asuntos asignados en apoyo a las actividades de la Dirección General, en cumplimiento a sus funciones y atribuciones.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMES

OBJETIVO:

Integrar la información de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector en la elaboración de los Informes Institucionales de la Dependencia para su oportuna difusión a la opinión pública y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES:

- Proponer lineamientos y criterios para que las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector, elaboren la información relativa al cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas de medio ambiente, y otros Programas Sectoriales correspondientes a su competencia.
- Verificar la instrumentación de los mecanismos de coordinación intersectorial para simplificar la integración de información sectorial para la elaboración de los informes institucionales.
- Supervisar la revisión de la información de los resultados de los programas institucionales que aportan las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector.
- Validar el análisis y la congruencia de la información relacionada con la presentación de los informes institucionales a las instancias globalizadoras.
- Proponer observaciones a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados para el cumplimiento general de los lineamientos específicos emitidos por las globalizadoras.

Handwritten signature



- Supervisar las asesorías a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector en el proceso de integración de los informes institucionales.
- Integrar la información para la elaboración de los aportes del Sector a los informes institucionales.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Contribuir en el proceso programático presupuestario del Sector mediante el análisis de la distribución y ejercicio de los recursos presupuestales, y la asistencia a las unidades responsables en la implementación y cumplimiento de criterios y lineamientos, para que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y prioridades del Sector y los objetivos de la AGENDA 2030 para el Desarrollo Sostenible.

FUNCIONES:

- Coadyuvar con las Unidades Responsables del Sector en la implementación de los lineamientos técnico-administrativos del proceso programático presupuestario que emiten las dependencias globalizadoras, así como aquellos que derivan de la normatividad aplicable.
- Definir y proponer criterios para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la SEMARNAT con base en el análisis del ejercicio de los recursos y la alineación con las prioridades del Sector.
- Definir herramientas para el análisis programático-presupuestal de los programas presupuestarios de la SEMARNAT, que permitan dar un seguimiento al avance del cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Desarrollar y utilizar herramientas metodológicas de planeación estratégica para los programas presupuestarios de las unidades responsables del Sector, que permitan vincular las distintas etapas del proceso programático presupuestario con el Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos y prioridades del Sector, así como los objetivos de la AGENDA 2030 para el Desarrollo Sostenible.



- Supervisar el proceso para la atención de las solicitudes de confirmación de No Duplicidad formuladas por las Unidades Responsables de Oficinas Centrales, Delegaciones y Órganos Desconcentrados del Sector Medio Ambiente, para dar cumplimiento al Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Integrar y analizar información de carácter programática-presupuestal, mediante la generación de bases de datos y reportes, para contribuir en el proceso de asignación presupuestal del Sector.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento al avance del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Asistir con recomendaciones a las Unidades Responsables en la definición de actividades a realizar anualmente para la instrumentación del Programa Sectorial y los Programas derivados del PND a cargo de la Secretaría.
- Dar seguimiento, analizar y, en su caso, integrar la información de los Indicadores de Desempeño a programas presupuestarios asignados a las Unidades Responsables del Secretaría mediante el uso de sistemas informáticos, para su atención y evaluación.
- Integrar y generar reportes de información de carácter programática-presupuestal para los distintos informes del Sector a cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
- Analizar la Estructura Programática vigente de la SEMARNAT y generar las observaciones que contribuyan a una mejor incorporación de los elementos de la planeación estratégica.
- Formular adecuaciones en la elaboración de la concertación de la Estructura Programática del Sector del siguiente ejercicio fiscal con el



propósito de vincular los objetivos y estrategias del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Plan Nacional de Desarrollo.

- Integrar la información de las propuestas de Estructura Programática formuladas por las Unidades Responsables para su análisis y sistematización y en su caso generar las observaciones correspondientes para su corrección.
- Llevar el seguimiento en la implementación de los lineamientos en el proceso de concertación de la estructura programática, con el fin de orientarla con las prioridades sectoriales.
- Analizar en las bases de datos del sistema de control, seguimiento y publicación de estudios y asesorías, la existencia de duplicidad de los proyectos que pretendan contratar las Unidades Responsables de Oficinas Centrales, Delegaciones y Órganos Desconcentrados del Sector Medio Ambiente, para dar cumplimiento al Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Elaborar las fichas técnicas de proyectos similares y los informes de existencia o inexistencia de duplicidad de los proyectos que se pretenden contratar.
- Sistematizar la información de los programas y proyectos de inversión de las Unidades Responsables del Sector en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría, con el propósito de alinearlos al Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los objetivos de la AGENDA 2030 para el Desarrollo Sostenible.

CPD



DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES

OBJETIVO:

Fortalecer la promoción de las políticas públicas para el desarrollo sustentable, de forma transversal e integralmente, así como, la implementación de los programas que integran los Sistemas de Manejo Ambiental (SMA) para contribuir al establecimiento de criterios ambientales durante el proceso de planeación y ejecución de los Programas Sectoriales de la Administración Pública Federal (APF).

FUNCIONES:

- Fomentar el desarrollo sustentable en la elaboración, implementación y evaluación de las políticas, acciones y/o proyectos de las dependencias de la Administración Pública Federal.
- Difundir y fortalecer la participación de las dependencias de la Administración Pública Federal y del sector ambiental en el desarrollo sustentable bajo un marco de integralidad y transversalidad de las políticas públicas.
- Promover la coordinación para integrar paquetes de desarrollo sustentable en los procesos de planeación con organismos y entidades de la Administración Pública Federal y gobiernos locales.
- Establecer las acciones necesarias para involucrar a las unidades responsables de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el conocimiento y promoción de la transversalidad de las políticas públicas en la Administración Pública Federal.
- Conducir la participación de las dependencias de la Administración Pública Federal, en la revisión de temas específicos sobre desarrollo sustentable.
- Dirigir la evaluación de los avances en los programas e instrumentos que intervienen en los Sistemas de Manejo Ambiental.
- Coordinar la Elaboración de las recomendaciones que resulten necesarias para la mejora en la implementación, seguimiento y evaluación de los programas que integran los Sistemas de Manejo Ambiental.

Handwritten signature



- Participar en las reuniones de colaboración para que los Sistemas de Manejo Ambiental sean implementados en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE

OBJETIVO:

Coordinar el seguimiento de las acciones y/o proyectos de las dependencias y entidades gubernamentales, que incorporan criterios ambientales en el diseño e instrumentación de sus políticas y programas, con la finalidad de fomentar la transversalidad e integralidad de las políticas públicas para el desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Organizar la integración de objetivos en materia de medio ambiente y recursos naturales, para incorporarlos a la promoción de la transversalidad de las políticas públicas.
- Verificar la incorporación de la variable ambiental en los programas sectoriales de las dependencias e instituciones gubernamentales para la concertación de acciones conjuntas a favor del desarrollo humano sustentable.
- Facilitar la articulación de políticas públicas entre las unidades del sector ambiental y las dependencias y entidades gubernamentales, fortaleciendo la sinergia y la concertación de acciones en favor del desarrollo humano sustentable.
- Sugerir estrategias de difusión y promoción de la transversalidad de políticas públicas para propiciar la coordinación de las unidades del sector ambiental y las dependencias y entidades gubernamentales en los esquemas a favor del desarrollo humano sustentable.
- Proponer mecanismos y/o instrumentos para dar seguimiento a la transversalidad de las políticas públicas en las dependencias e instituciones gubernamentales y que son de interés para el sector ambiental.

Handwritten signature or initials in blue ink.



- Proponer recomendaciones para la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones comprometidas para la incorporación de la variable ambiental en las políticas públicas.
- Propiciar la construcción continua de acuerdos y compromisos específicos en materia de sustentabilidad con dependencias y entidades gubernamentales.
- Supervisar los informes de avances y los resultados de las acciones y proyectos llevados a cabo por las unidades del sector ambiental y las instituciones gubernamentales, para promover la incorporación de la variable ambiental en sus políticas públicas.
- Organizar mecanismos de interlocución para la coordinación de políticas públicas entre el sector ambiental y las dependencias y entidades gubernamentales.
- Facilitar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Sistemas de Manejo Ambiental (SMA), por parte de las dependencias y entidades gubernamentales, a fin de promover el desarrollo sustentable.
- Verificar el cumplimiento de las acciones y compromisos establecidos por las dependencias e instituciones gubernamentales para mejorar la coordinación intersectorial.

DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD DE POLÍTICAS

OBJETIVO:

Dar seguimiento a las acciones y proyectos que las dependencias e instituciones gubernamentales realizan en el marco de sus programas sectoriales, regionales y/o especiales para fomentar el desarrollo sustentable y verificar la incorporación de criterios ambientales en dichas políticas.

FUNCIONES:

- Registrar las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las dependencias e instituciones gubernamentales que incorporan criterios de sustentabilidad para apoyar la elaboración de propuestas de instrumentos y normas que consoliden el desarrollo sustentable.



- Dar seguimiento a las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las dependencias e instituciones gubernamentales, mediante reuniones, intercambio de información e investigación documental para detectar sinergias institucionales en pro del desarrollo sustentable.
- Analizar bimestralmente los avances de las acciones y/o proyectos registrados para identificar obstáculos que dificulten la atención de los temas ambientales prioritarios.
- Elaborar reportes semestrales sobre el cumplimiento de las acciones y/o proyectos establecidos entre el sector ambiental y otras dependencias e instituciones gubernamentales.
- Formular mecanismos y/o instrumentos que permitan la integración intersectorial y que se traduzca en la transversalidad de políticas públicas para el desarrollo sustentable.
- Identificar áreas o sectores de las dependencias e instituciones gubernamentales, para conformar mesas de trabajo que den solución a problemas específicos, con base en las acciones y/o proyectos que se realizan.
- Asistir y revisar en las reuniones y mesas de trabajo con las dependencias e instituciones gubernamentales, los avances y resultados de las acciones y/o proyectos realizados.
- Integrar y difundir los avances y resultados de las acciones y proyectos llevados a cabo por las dependencias e instituciones gubernamentales, para promover el diseño de políticas públicas transversales.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS

OBJETIVO:

Integrar las acciones y/o proyectos que las unidades administrativas del sector ambiental realizan en el marco de sus objetivos, procesos y proyectos, para fomentar el desarrollo sustentable en los proyectos, actividades, programas y políticas de otras dependencias e instituciones gubernamentales.



FUNCIONES:

- Analizar las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector ambiental, para incorporarlas a las políticas, programas, acciones y proyectos, concertados con otras dependencias e instituciones gubernamentales.
- Asistir y negociar en las reuniones y mesas de trabajo con las unidades administrativas del sector ambiental, los avances y resultados de las acciones y/o proyectos realizados con otras dependencias e instituciones gubernamentales.
- Integrar y difundir los avances y resultados de las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector ambiental, para promover el diseño de políticas públicas transversales
- Dar seguimiento a las actividades de las unidades administrativas del sector ambiental establecidas con otras dependencias e instituciones gubernamentales, mediante reuniones, intercambio de información e investigación documental para detectar sinergias institucionales en pro del desarrollo sustentable.
- Identificar los avances y resultados de las acciones y/o proyectos que realizan las unidades administrativas del sector ambiental para conformar mesas de trabajo que den solución a problemas específicos relacionados con la coordinación de actividades con otras con otras dependencias e instituciones gubernamentales.
- Formular mecanismos y/o instrumentos en el sector ambiental que permitan la promoción de la transversalidad de la variable ambiental en las políticas públicas.
- Analizar bimestralmente la información de avances y resultados de los compromisos y/o proyectos reportados por las unidades administrativas del sector, para identificar los problemas en la atención de los temas prioritarios.

Handwritten signature



DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL

OBJETIVO:

Dar seguimiento a las actividades y programas relacionados con los Sistemas de Manejo Ambiental que las dependencias y entidades gubernamentales realizan para mejorar su desempeño ambiental a través de la incorporación de aspectos ambientales en sus operaciones cotidianas.

FUNCIONES:

- Promover la implementación de los SMA en los procesos operativos de las dependencias y entidades gubernamentales para mejorar su desempeño ambiental y disminuir el impacto ambiental de sus operaciones cotidianas.
- Asistir y negociar, en las reuniones y mesas de trabajo con las dependencias y entidades gubernamentales, los avances y resultados de los SMA para lograr una corresponsabilidad de acciones en materia de consumo sustentable de materiales, agua y energía.
- Formular mecanismos y/o instrumentos que permitan la promoción de los SMA en el marco de la transversalidad de las políticas para el desarrollo sustentable.
- Dar seguimiento a las actividades y programas que realizan las dependencias y entidades gubernamentales en el marco de los SMA para asegurar acciones de sensibilización y programas específicos de capacitación.
- Analizar, integrar y difundir los avances y resultados de las actividades llevadas a cabo por las dependencias y entidades gubernamentales, para la mejora en la aplicación de los Sistemas de Manejo Ambiental (SMA).



DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INSTRUMENTOS

OBJETIVO:

Coordinar el análisis sistemático y objetivo de las evaluaciones a los programas del sector ambiental para valorar su calidad, pertinencia, logro de objetivos y resultados, mediante la aplicación de sistemas y metodologías establecidas en las disposiciones normativas, con la finalidad de contribuir a mejorar su desempeño

FUNCIONES:

- Integrar el uso de indicadores para dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas presupuestarios del sector ambiental para mejorar el diseño, la cobertura y focalización, así como la operación y sus resultados.
- Intervenir en la evaluación de los programas ambientales para el cumplimiento de sus objetivos, implicando, en su caso, la reorientación de los mismos.
- Concertar, con las Unidades Administrativas del Sector, mecanismos de colaboración que permitan que la evaluación a programas ambientales incida en el proceso de planeación y en la toma de decisiones.
- Coordinar la atención de los requerimientos de las dependencias o entidades, así como de las unidades responsables del sector, relacionados con el proceso de evaluación de programas para mejorar su gestión y resultados en apego a las disposiciones normativas.
- Analizar las recomendaciones derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en informes y evaluaciones para establecer, conjuntamente con las unidades responsables, la implementación de acciones y/o actividades con el fin de mejorar el diseño, operación, y resultados de los programas.
- Intervenir en los diferentes esfuerzos que en materia de instrumentos de planeación se definan para apoyar la política ambiental, que se realicen en el sector.



- Difundir los avances y resultados de las evaluaciones que se hacen a los programas del sector ambiental en el marco de la normatividad relativa a la transparencia y rendición de cuentas.
- Integrar bases de datos y herramientas metodológicas que permitan dar seguimiento a los programas del sector, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar la operación y territorialización de resultados de los mismos
- Coordinar las acciones para definir las metodologías e instrumentos de planeación y evaluación a emplear en el análisis y seguimiento a las evaluaciones a desarrollar para los programas de las unidades responsables del sector.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS

OBJETIVO:

Implementar y supervisar el seguimiento al proceso analítico y objetivo de las evaluaciones a programas del sector, así como a sus recomendaciones y resultados, en cumplimiento a la normatividad en la materia, para apoyar la planeación estratégica y la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Revisar la integración de información de los temas relacionados con el medio ambiente y recursos naturales que aporte al seguimiento de los resultados de las evaluaciones externas a los programas presupuestarios del sector ambiental
- Evaluar la propuesta de metodologías e instrumentos para la estandarización estadística a emplear en el análisis y seguimiento a las evaluaciones externas de los programas del sector, con la intención de proporcionar elementos que apoyen el buen funcionamiento de los mismos.
- Supervisar la revisión de las evaluaciones a los programas del sector para que los resultados y productos cumplan con la normatividad en la materia, así como con la calidad suficiente, para generar información relevante para la mejora de los programas

[Handwritten signature]



- Supervisar el seguimiento al proceso de evaluación de los programas efectuadas por las unidades responsables del Sector y organizar la difusión de sus avances y resultados, para que se ajuste a lo requerido por las dependencias normativas.
- Verificar conjuntamente con las Unidades Responsables del sector, el análisis de las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación de los programas, para determinar su observancia.
- Supervisar el proceso de seguimiento y atención de las acciones y/o actividades comprometidas por las unidades responsables de los programas en cumplimiento a la normatividad aplicable, con la finalidad de mejorar su diseño, operación y medición de resultados
- Proponer la integración de la información cartográfica disponible de las evaluaciones externas de los programas del sector ambiental para analizar sus resultados y apoyar el proceso de planeación y evaluación.
- Organizar la sistematización de las diferentes bases de datos existentes relacionadas con las evaluaciones de los programas del sector ambiental y realizar un análisis de las mismas, para su utilización en el desarrollo de esquemas de planeación y evaluación
- Organizar la atención de los requerimientos de las dependencias o entidades, así como de las unidades responsables del sector, relacionados con el proceso de evaluación de los programas para mejorar su gestión y resultados en apego a las disposiciones normativas.

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS

OBJETIVO:

Aplicar instrumentos que permitan realizar el análisis y seguimiento al proceso de evaluación de los programas en cumplimiento a las disposiciones normativas, para generar información relevante que contribuya a mejorar su operación y resultados en apoyo a la política ambiental.



FUNCIONES:

- Aplicar instrumentos de colaboración con las unidades responsables de los programas del sector ambiental para apoyar en el cumplimiento del proceso de evaluación, su normatividad, difusión y lo relacionado con el mismo, para promover su cumplimiento
- Contribuir en la compilación de información de las evaluaciones de los programas del sector y documentar su seguimiento, en apoyo a las acciones de planeación y evaluación de los programas del sector conforme a la normatividad que se emita.
- Asesorar y acompañar a las unidades responsables de los programas del sector, en las diferentes etapas del proceso de realización a las evaluaciones, para que cumplan con el marco normativo.
- Revisar los informes parciales y finales de las evaluaciones a los programas del sector, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.
- Sistematizar la información de las evaluaciones de los programas del sector que facilite el desarrollo de esquemas de planeación y evaluación.
- Sistematizar y registrar la información de las evaluaciones de los programas del sector en los sistemas establecidos por las dependencias o entidades coordinadoras, para su seguimiento y atención que facilite el desarrollo de esquemas de planeación y evaluación.
- Analizar y colaborar con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados, en el análisis y revisión de la evaluación que en materia ambiental se determine para los programas del Sector
- Gestionar la difusión de los informes de las evaluaciones realizadas a los programas del sector ambiental para dar a conocer sus resultados en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Sistematizar diferentes bases de datos relacionadas con las evaluaciones de los programas del sector ambiental en apoyo al proceso de planeación.



- Desahogar los requerimientos de las dependencias o entidades, así como de las unidades responsables del sector, relacionados con el desarrollo de las evaluaciones de los programas, para dar cumplimiento a lo solicitado.

DEPARTAMENTO DE HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS

OBJETIVO:

Organizar e implementar herramientas para el seguimiento y atención sistemático del proceso de las evaluaciones de los programas, sus hallazgos, recomendaciones y mejoras que lleven a cabo las Unidades Responsable del Sector, así como apoyar en su análisis para promover la mejora gradual de los programas del sector, en apoyo a la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Investigar y analizar herramientas metodológicas que permitan integrar información útil sobre las recomendaciones derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas, de los informes y evaluaciones a programas del sector para el análisis y seguimiento adecuado a los resultados de las evaluaciones.
- Formular propuestas de metodologías para facilitar la sistematización de la integración de las recomendaciones para que con base en los criterios establecidos en las disposiciones normativas, las unidades responsables del sector definan las acciones de mejora, con el fin de darles seguimiento.
- Analizar los hallazgos y recomendaciones identificadas en los informes y evaluaciones a programas, para proponer aquellas que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su operación.
- Identificar y desarrollar indicadores, estudios, bases de datos y/o herramientas metodológicas que puedan ser empleados en el seguimiento a los programas que realizan las unidades responsables del sector.



- Instrumentar el proceso de atención y seguimiento a las acciones de mejora, para que las unidades responsables del sector, reporten los avances en el cumplimiento de las actividades comprometidas, a fin de que sean implementados de conformidad con la normatividad
- Gestionar y conciliar con las unidades responsables del sector, las acciones y/o actividades relacionadas con el proceso de seguimiento y atención a las acciones de mejora derivadas de las evaluaciones a programas, para cumplir con las disposiciones normativas
- Registrar en los sistemas establecidos por las dependencias o entidades, las acciones de mejora, para su seguimiento y atención
- Contribuir en la depuración de la información de las evaluaciones de los programas del sector, con el fin de coadyuvar en el proceso de mejoramiento de los mismos.
- Organizar y solicitar la difusión de las acciones de mejora derivadas de informes y evaluaciones a los programas del sector ambiental, en cumplimiento de la normatividad.
- Desahogar los requerimientos de las dependencias o entidades, así como de las unidades responsables del sector, relacionados con las acciones de mejora de los programas para su adecuado cumplimiento.



COORDINACIÓN DE ACCIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Apoyar a la Dirección General de Planeación y Evaluación en el cumplimiento de sus atribuciones relacionadas con la planeación ambiental sectorial y la promoción del desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Participar en las actividades de vinculación y coordinación interinstitucional e intrasectorial.
- Coordinar reuniones de staff, proponer, formular y operar mecanismos y procedimientos de coordinación para el seguimiento de las acciones y metas institucionales de la Dirección General.
- Organizar y apoyar la agenda de trabajo y el seguimiento de acuerdos de Titular de la Dirección General para el cumplimiento de los compromisos institucionales a su cargo.
- Registrar, evaluar e informar el grado de avance y resultados de las acciones institucionales vinculadas a los Objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. que coordina o le son encomendadas a la Dirección General.
- Coordinar la atención de Auditorías en las cuales forme parte la Dirección General o aporte información en materia de planeación sectorial.
- Integrar las respuestas a solicitudes de información, peticiones, recomendaciones o propuestas realizadas por ciudadanos a temas de competencia de la Dirección General.
- Emitir opiniones técnicas respecto a los asuntos que se relacionen con el cumplimiento de diversos ordenamientos jurídicos y administrativos.
- Acudir a sesiones, reuniones o juntas de trabajo en las que sea designado como representante suplente del Director General, así como dar seguimiento y cumplimiento a los compromisos que de ellas se deriven.



- Coordinar que las solicitudes de información interinstitucional dirigidos a las áreas de la Dirección General, sean atendidas en tiempo y formas, e informar al titular.



X. GLOSARIO

CLP



X. GLOSARIO

Desarrollo sustentable: Aquel que satisface las necesidades esenciales de las generaciones presentes sin comprometer la capacidad de satisfacer las necesidades esenciales de las generaciones futuras. (Principio 3 de la Declaración de Río 1992).

Evaluación: La última fase del ciclo de políticas públicas es la evaluación. Sólo mediante una evaluación de las consecuencias podremos generar el conocimiento institucional necesario para mejorar la gestión pública.

Indicadores Relevantes: Conjunto de indicadores considerados como relevantes, por su vínculo directo con el Plan Nacional de Desarrollo y por su relación con el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Informe Anual de Avances y Resultados del PROMARNAT: Informe de las acciones y resultados obtenidos en el sector ambiental durante el periodo de enero a diciembre del año inmediato anterior a su publicación. Consolida las acciones de las Unidades Administrativas y Órganos Sectorizados de la SEMARNAT en el marco del PROMARNAT.

Informe de Gobierno: Aporte del Sector al Informe de Gobierno. Solicitado por la SHCP, en el que se manifiesta el estado general que guarda la administración pública del país y en el que se evalúan las acciones del sector en el marco de la política gubernamental. Acciones del periodo del 1 de septiembre del año anterior al 31 de agosto del año en curso.

Informe de Labores: Solicitado por la SEGOB, en el que se da cuenta del avance y grado de cumplimiento de los objetivos y prioridades fijados en la planeación nacional que, por razón de su competencia, les corresponda a los Secretarios de Estados, y de los resultados y acciones previstas. Acciones realizadas en el marco del PROMARNAT en el periodo del 1 de septiembre del año anterior al 31 de agosto del año en curso.

Integralidad: Desde el ejercicio de las políticas públicas consiste en mirar todos los ángulos del problema. Ubicar la multidimensionalidad de los problemas socioambientales, para visualizar y trabajar con las más variables posibles, con múltiples escenarios, para plantear acciones abarcadoras y congruentes con la realidad.



Misión: Propósito fundamental de la existencia de una organización respecto a sus esferas de actividad y a la sociedad. Es un enunciado que plasma simple y brevemente la razón de ser de la organización.

Objetivos de Desarrollo Sustentable: Son mecanismos apropiados que permitirán a la población y a sus dirigentes de forma conjunta, participar en la búsqueda de consensos sociales y disminuir las brechas.

Participación Social: La acción concertada y corresponsable entre el gobierno, las comunidades y la sociedad en su conjunto se considera como un ingrediente fundamental para el nuevo enfoque de la política pública ambiental nacional, por lo que reconociendo la insuficiencia de mecanismos para promover la participación ciudadana, así como la debilidad de los ya existentes, se otorgará prioridad a la promoción de la participación amplia y efectiva de las personas, colectivos y comunidades en la definición de las políticas públicas ambientales.

Planeación: Proceso mediante el cual se determina racionalmente a dónde queremos ir y como llegar allá. Es una relación entre fines y medios.

Planeación estratégica: El proceso de establecer una visión institucional como idea realizable de directivos, compartida por toda la comunidad, que permite centrar los recursos de la institución en los objetivos vitales que la impulsarán hacia su visión. Proceso estructurado para la búsqueda de respuesta a preguntas vitales para el diseño, organización y dirección de una organización. El propósito es tener una visión clara de hacia dónde dirigir las acciones.

Política Pública: Es el conjunto de acciones que realiza el gobierno para resolver un problema público, las cuales generalmente toman la forma de programas y planes.

Programa Sectorial: Documento que establece las principales directrices de la Política Nacional en materia Ambiental y de Recursos Naturales en el mediano plazo.

Rendición de cuentas: Se enfocará en los informes de Gobierno y de Labores y el documento anual de Logros del PROMARNAT.

CPA



Territorialidad: Se enfatizará que cualquier decisión sobre la conservación o la transformación del territorio, incluido el ordenamiento del territorio, se guíe por su vocación natural y se apoye en el análisis profundo de las interrelaciones de todos los elementos del sistema socioambiental involucrados, buscando maximizar los beneficios que puedan obtenerse y minimizar los efectos negativos que puedan desprenderse.

Transversalidad: Incorporar la variable ambiental en el proceso de planeación nacional considerando todas sus fases, desde el diseño a la implementación y evaluación. La perspectiva ambiental debe en ese contexto, permear en todas las políticas y programas federales y de los otros órdenes de gobierno.

Unidad Administrativa: Es la Unidad Administrativa Central, Órgano Desconcentrado o Descentralizado del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Visión: Se resume en un enunciado que proyecta la imagen compartida de lo que queremos que la organización llegue a ser. Debe expresarse en términos de éxito a los ojos de los trabajadores, de los que reciben el servicio, de la sociedad, de las personas que nos importan; y contener las características generales de cómo queremos que sea la organización en cada una de sus partes y funciones.

SIGLAS Y/O ACRÓNIMOS

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

Pp: Programa presupuestario.

PROMARNAT: Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



SPPA: Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

UR: Unidad Responsable.

Handwritten signature



XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS



XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO

ÚNICO. A partir de la publicación del presente Manual de Organización Específico, se deroga el Manual Publicado el 08 de febrero de 2012.

Handwritten signature