



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UAF/500/ 151-/2022

Ciudad de México, a 25 de marzo de 2022.

Mtra. Blanca Lydia Orozco Montaña
Directora General de Desarrollo Humano y Organización
Presente

En respuesta a su diverso número DGDHO/510/0908/2022, recibido en esta Unidad a mi cargo el día 23 de los corrientes, mediante el cual la Dirección General a su cargo me solicita la expedición de la norma interna denominada "Manual de Organización Específico de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales", toda vez que fue aprobada en el seno del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEMARNAT (COMERI) y cumple técnica, organizacional y jurídicamente con el Reglamento Interior vigente..

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:

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

Mtro. José/Antonio Mendoza Acuña

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.





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

NUMERO DE REGISTRO: SEMARNAT-109-6-MORG-2022

OFICIO DE EXPEDICIÓN: UAF/500/151/2022

FECHA: 5 de abril de 2022

FECHA: 25 de marzo de 2022

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales

NOMBRE DEL DOCUMENTO

Manual de Organización Específico de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales

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: Mtro. Miguel Ángel Zerón Cid

CARGO: Jefe de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales

REGISTRA

FIRMA:

NOMBRE: Mtra. Blanca Lydia Orozco Montaña

CARGO: Directora General de Desarrollo Humano y Organización





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
Unidad Coordinadora de Asuntos
Internacionales

No. de registro: SEMARNAT-109-6-MORG-2022

Fecha:

05 ABR 2022



ÍNDICE

01



ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	4
II. ANTECEDENTES	6
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	11
IV. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA	13
V. ATRIBUCIONES	15
VI. MISIÓN Y VISIÓN	23
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	25
VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO	27
IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	29
X. GLOSARIO	53
XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	58



I. INTRODUCCIÓN

of



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 Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales, debido a 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 Unidad Administrativa 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, la misión y visión, las atribuciones que la Ley les ha conferido, 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 Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.



II. ANTECEDENTES

of



II. ANTECEDENTES

La Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales (UCAI) tiene su origen en la Dirección General de Asuntos Pesqueros Internacionales, prevista como Unidad Administrativa en el artículo 2º del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 1989. Dicha Dirección General, se modifica a Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales en 1995 con la ahora extinta Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, sustentado en el artículo 10 del Reglamento Interior de la misma, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de julio de 1996.

El 4 de junio de 2001, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en su artículo 13, se prevén las atribuciones de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales.

Durante este tiempo ha tenido diversas modificaciones, aunque no sustantivas, todas han sido conforme al reglamento interior. Las principales funciones que tenía con anterioridad la UCAI eran:

Proponer y evaluar la política y acciones internacionales de la Secretaría, recogiendo la posición de las unidades administrativas y considerando los lineamientos señalados por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Establecer mecanismos de comunicación permanente con la Secretaría de Relaciones Exteriores e instancias internacionales, para evaluar y acordar la suscripción de convenios, acuerdos y cualquier otro tipo de instrumento internacional.

Diseñar, con la colaboración de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, las acciones internacionales de los programas sectoriales, y elaborar balances para determinar el grado de cumplimiento de estas.

Identificar oportunidades de financiamiento externo, diseñar estrategias de negociación crediticia, establecer esquemas de cumplimiento de obligaciones financieras con el exterior y crear sistemas de seguimiento y registro para mejorar los niveles de desempeño de la política crediticia.



En abril del 2005, la Secretaría de la Función Pública certificó la estructura orgánica con la que actualmente opera la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales (UCAI), se conformaba por una Jefatura de Unidad, una Dirección General, dos Direcciones Generales Adjuntas, ocho Direcciones de Área, diez Subdirecciones y cuatro Jefaturas de Departamento, así como dos representaciones en el exterior: una ubicada en la Ciudad de Washington, D. C., EUA ocupada por un Ministro y un primer Consejero; y otra ubicada en París, Francia, ocupada por un Ministro; y otra ubicada en París, Francia, ocupada por un Ministro.

En ese mismo año se presentó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización una propuesta de estructura que la Secretaría de la Función Pública registro en octubre de 2006 y que consideraba los siguientes movimientos: la cancelación de Subdirección de Agenda Gris, Subdirección de la Frontera Norte y el Departamento de Asuntos Jurídicos; con cambio de denominación de Dirección General de Cooperación Internacional a Dirección General de Relaciones Internacionales, Coordinación Administrativa a Dirección de Operación y Seguimiento a Organismos Internacionales, Dirección de Asuntos para la Agenda Azul a Dirección para la Agenda Azul, Subdirección de Cooperación Económica a Subdirección de Asuntos Bilaterales, Subdirección de Cooperación Técnica y Científica a Subdirección de la Agenda Azul, Subdirección de la Agenda Azul a Subdirección de Cooperación Económica, Subdirección de Coordinación Interinstitucional a Subdirección de Asuntos Multilaterales de Agenda Gris, Subdirección de Control de Gestión a Subdirección de Información Ambiental Internacional, Departamento de Apoyo y Servicios Generales a Chofer, Representación en Washington a Representación de la SEMARNAT en Washington, E.U.A., Representante en Washington a Primer Secretario en la Representación de La SEMARNAT en Washington, E.U.A., Representación en París a Representación de la SEMARNAT en París, Francia; con conversiones la Dirección para Fronteras con nivel MB2 a Dirección General Adjunta de para Asuntos Fronterizos con nivel LB1, Subdirección de Asuntos Bilaterales nivel NB1 a Subdirección de Fronteras nivel NB2, Subdirección de Mecanismos e Instituciones Fronterizos con nivel NB2 a nivel NC3, Departamento de la Agenda Verde OB1 a Subdirección de Agenda Verde nivel NA1.

Es importante señalar que los puestos que tenía considerados como de designación directa eran: la o el Titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales, Primer Secretario(a) en la Representación de La



SEMARNAT en Washington, E.U.A., y Representación en París a Representación de la SEMARNAT en París, Francia y únicamente se consideraba como de Gabinete de Apoyo el puesto de Chofer.

En 2006, se presentó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, una propuesta de modificación a la estructura que consideraba la reubicación del Primer Secretario(a) en la Representación de SEMARNAT en Washington, en Ottawa, Canadá con el propósito de coordinar la operación de la consejería ambiental y de reforzar la destacada y creciente colaboración que en materia ambiental han venido presentado México y Canadá. Dicha estructura fue registrada por la Secretaría de la Función Pública en agosto de ese mismo año con efectos al primero de marzo, por lo cual esta estructura contemplaba un total de 26 plazas de los siguientes niveles: 1JB1, 1KB1, 3LB1, 7MB1, 4NC3, 1NB2, 6NB1, 1NA1, y 2OB1.

La estructura orgánica de la UCAI ha sufrido diversas modificaciones: abril del 2005; Junio de 2006; y noviembre de 2008. En enero de 2009 la Secretaría de la Función Pública aprobó la estructura orgánica que consistía en una Jefatura de Unidad, tres Direcciones Generales Adjuntas, siete Direcciones de Área, diez Subdirecciones y cinco Jefaturas de Departamento, así como por tres representaciones en el exterior: una ubicada en la Ciudad de Washington, D. C., EUA, otra en Ottawa, Canadá una en París, Francia.

En diciembre de 2010, la Secretaría de la Función Pública autorizó la estructura orgánica de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales, que contemplaba la reorientación de la Representación en París, Francia a Representación ante la OCDE y la Unión Europea, así como la eliminación de la Subdirección de Cambio Climático y el Departamento de Agenda Verde.

En julio de 2011, la Secretaría de la Función Pública registró la estructura orgánica, la cual presentaba la cancelación del Departamento de Gestión y Control de Proyectos Especiales de la estructura orgánica de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales e incorporaba una plaza de Nivel NC3 con denominación de Asesoría, con dependencia directa de la o el Titular de la UCAI.

Posteriormente, en enero de 2016, derivado de la implementación de medidas de austeridad, se eliminaron seis plazas; la Dirección de Cambio Climático, la Dirección para la Agenda Azul, la Subdirección de Asuntos



Bilaterales, la Subdirección para la Agenda Azul, la Subdirección de Fronteras, la Subdirección de Mecanismos e Instituciones Fronterizas y la Subdirección de Información Ambiental Internacional. En noviembre de 2017 la Secretaría de la Función Pública aprobó la estructura orgánica que consistía en una Jefatura de Unidad, tres Direcciones Generales Adjuntas, cinco Direcciones de Área, cinco Subdirecciones y tres Jefaturas de Departamento, así como por dos representaciones en el exterior: una ubicada en la Ciudad de Washington, D. C., EUA y otra en París, Francia.

Durante el año 2021 se registraron cambios en la estructura, siendo la última con efectos a partir del primero de febrero, reconvirtiendo las tres Direcciones Generales Adjuntas en Direcciones de Área y dando un nuevo enfoque a las plazas de las Representaciones en el extranjero, así como a la de Asesoría, quedando registrados por la Secretaría de la Función Pública una Jefatura de Unidad, ocho Direcciones de Área, siete Subdirecciones y tres Jefaturas de Departamento.



III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- LEYES

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.

- REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

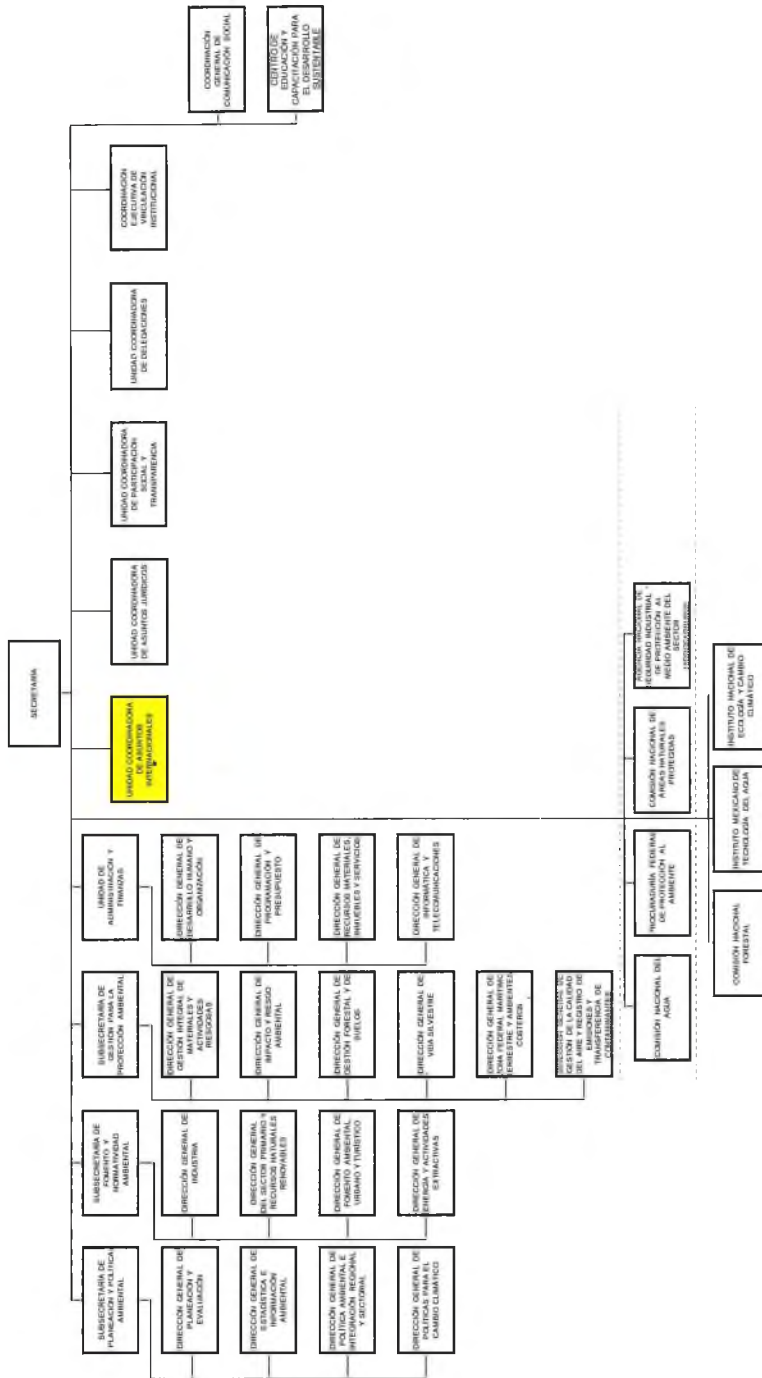


IV. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



IV. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA





V. ATRIBUCIONES

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



V. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada una de las Unidades Coordinadoras, Coordinaciones Generales y Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, habrá un coordinador(a). Dichos coordinadores(as) tendrán, en lo que corresponda, las facultades genéricas que el artículo 19 de este Reglamento confiere a los directores generales.

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 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

of



- órganos de participación ciudadana que determine el Secretario(a);
- 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 Oficialía Mayor, así como ejercer el presupuesto autorizado;
 - X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, 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



- 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(a) 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 directores, subdirectores(as) y jefes(as) de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor(a) 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(a);
- 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(a) 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;
- 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(a) 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.

ef



ARTÍCULO 13.- La Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, para su aprobación, con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, conforme a sus respectivas competencias, la política general de la Dependencia en materia de asuntos internacionales, de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría de Relaciones Exteriores y de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento y la Ley sobre la Celebración de Tratados;
- II. Ser el conducto formal de la Secretaría para la aprobación de programas internacionales, la definición de posiciones en eventos y foros internacionales; la suscripción, previa opinión de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de acuerdos con entidades extranjeras y organismos internacionales; así como controlar la gestión de las actividades internacionales de las unidades administrativas de la Dependencia, órganos desconcentrados, entidades del Sector y comisiones intersecretariales en que participe la Secretaría;
- III. Formular, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, el capítulo en materia de asuntos internacionales de la Secretaría, para la integración del programa sectorial, darle seguimiento y evaluar su ejecución;
- IV. Integrar y evaluar los programas y actividades que en materia internacional propongan las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, someterlas a la aprobación del Secretario, así como coordinarlos, dar seguimiento y evaluar su ejecución, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Dependencia;
- V. Promover y dar seguimiento a la negociación de recursos financieros provenientes de agencias, instituciones u organizaciones de cooperación, a excepción de los organismos financieros internacionales, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Coordinar y supervisar las políticas de la Secretaría en materia internacional, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la misma;



- VII. Coordinar y supervisar, con apego a lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano, el funcionamiento de las representaciones de la Secretaría en el extranjero, y ser el conducto formal de comunicación mediante el cual se les transmitan los acuerdos, órdenes y disposiciones que dicten las unidades administrativas de la Dependencia y sus órganos desconcentrados, evaluar su establecimiento o supresión y aprobar sus programas y presupuestos de operación, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Dar seguimiento al otorgamiento de permisos y autorizaciones de investigación a extranjeros; así como dar seguimiento al otorgamiento de autorizaciones para la constitución de empresas con capital nacional y extranjero dedicadas a la conservación o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que sean competencia de la Secretaría, a la provisión de bienes o servicios del o para el Sector;
- IX. Proponer al Secretario, las políticas de promoción internacional de la Dependencia relativas a la capacitación, desarrollo tecnológico y científico, y coordinar las actividades de intercambio y cooperación económica, científica y tecnológica de la misma, así como coadyuvar con la Coordinación General de Comunicación Social en la difusión de dicha información al interior del Sector;
- X. Coordinar la integración de los informes que deban presentarse por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores a organismos internacionales, y la celebración de reuniones de seguimiento y evaluación de compromisos con organizaciones e instituciones nacionales en materia de asuntos internacionales que sean competencia de la Secretaría, así como con representaciones extranjeras y organismos gubernamentales y no gubernamentales internacionales;
- XI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, con la participación de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en materia de asuntos internacionales, así como analizar, evaluar y, en su caso, tramitar las solicitudes de proyectos de cooperación internacional que éstos le presenten;
- XII. Promover, organizar y coordinar la participación de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, en eventos o foros de carácter internacional, relacionados con las materias competencia de la Dependencia, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;



- XIII. Proponer al Secretario, para su aprobación, la designación de los servidores públicos que deban participar en foros y reuniones internacionales de interés para la Dependencia, así como los lineamientos formulados bajo la coordinación de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con base en los cuales deberán regir su participación;
- XIV. Participar en la promoción y difusión de las actividades internacionales realizadas por la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XV. Integrar y difundir en el Sector, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la oferta de becas, cursos, talleres y seminarios provenientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, gobiernos e instituciones extranjeras, así como organismos internacionales; y coadyuvar en su gestión;
- XVI. Constituirse como depositario y custodio de acuerdos interinstitucionales en que la Dependencia sea parte, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVII. Coordinar la negociación de instrumentos jurídicos internacionales, reuniones y talleres de trabajo de los tratados en materia ambiental;
- XVIII. Revisar y dictaminar la procedencia de los instrumentos jurídicos internacionales que propongan las unidades administrativas de la Secretaría, así como participar en reuniones de seguimiento y evaluación de compromisos en materia internacional que sean competencia de la Secretaría;
- XIX. Promover la coordinación entre las unidades administrativas y organismos descentralizados competentes de la Secretaría, para el cumplimiento de los compromisos en materia ambiental derivados de convenios y acuerdos internacionales, y dar seguimiento a los mismos;
- XX. Aplicar las políticas y disposiciones emitidas en materia de transparencia y acceso a la información, en los términos de la legislación aplicable, y
- XXI. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



VI. MISIÓN Y VISIÓN

Handwritten signature



VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Impulsar de manera eficaz y coordinada el desarrollo y seguimiento de una política ambiental que integre, en el marco del desarrollo sustentable, las prioridades ambientales nacionales en la agenda internacional, así como dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos ambientales internacionales, con el fin de fortalecer las capacidades de gestión en el país.

VISIÓN

Posicionar a México como un país líder en la conformación de un sistema de gobernanza internacional de políticas ambientales comunes integrales, oportunas y eficaces que permitan la atención de las prioridades ambientales en México



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

109 Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales

Coordinación de Cooperación Internacional

Dirección de Cooperación Bilateral

Dirección de Aspectos Comerciales

Subdirección de Cooperación Económica

Departamento de Análisis Internacional en Cambio
Climático

Coordinación de Acuerdos Ambientales Multilaterales

Dirección para la Agenda Gris

Subdirección de Asuntos Multilaterales de la Agenda Gris

Dirección para la Agenda Verde

Departamento de la Agenda Verde

Coordinación de Asuntos Fronterizos

Departamento de Frontera Norte

Dirección de Operación y Seguimiento a Organismos Internacionales

Subdirección de Estrategia y Política Internacional

Departamento de Evaluación Internacional

Subdirección para Asuntos de América del Norte

Subdirección de Apoyo Técnico de Asuntos Internacionales

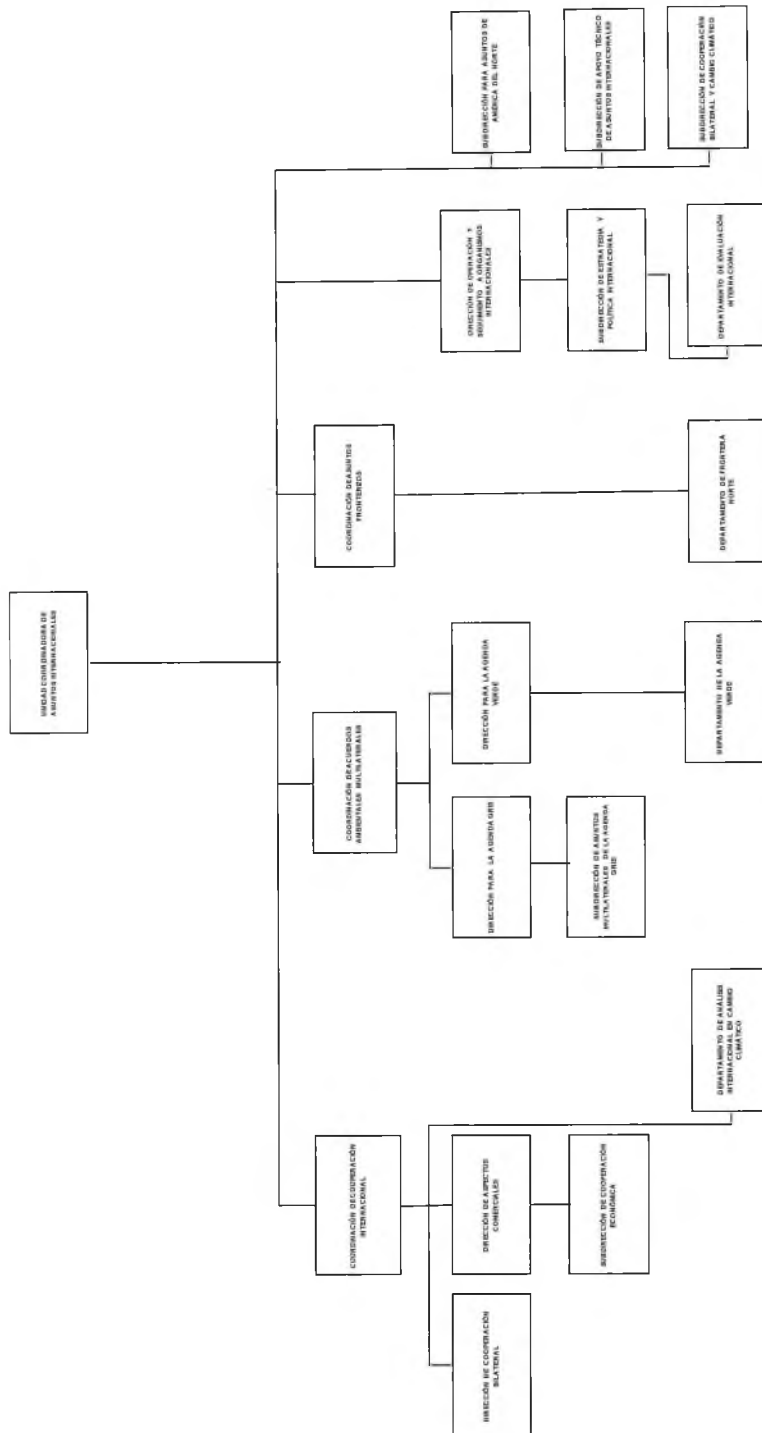
Subdirección de Cooperación Bilateral y Cambio Climático



VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO





IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS



IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

OBJETIVO:

Definir, impulsar y supervisar la política internacional de la Secretaría, coordinando la formulación de estrategias y la realización de acciones para aprovechar los beneficios del que hacer internacional orientado a cuidar los recursos naturales y el medio ambiente.

FUNCIONES:

- Someter a la consideración de la o el Titular del ramo, las líneas generales de acción en materia de asuntos internacionales, así como los programas, actividades y la participación de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, en eventos y foros internacionales no gubernamentales y multinacionales.
- Definir e instrumentar el control de gestión de las actividades internacionales en que participe la Secretaría, así como para la suscripción de acuerdos con Entidades Extranjeras y Organismos Internacionales en coordinación con las instancias correspondientes, y con la participación de los Subsecretarios en el ámbito de su competencia.
- Definir conjuntamente con la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, el contenido de los capítulos en materia de asuntos internacionales para la integración del sector medio ambiente, así como instrumentar las acciones que permitan dar seguimiento y evaluar sus resultados.
- Instrumentar los programas y actividades que en materia de su competencia le propongan las unidades responsables que integran a la Secretaría, así como orientar las actividades para su ejecución y evaluación.
- Identificar e impulsar conjuntamente con las unidades administrativas y la Secretaría de Relaciones Exteriores, acciones internacionales orientadas a fortalecer la cooperación económica, técnica y científica, tanto bilateral como multilateral, así como establecer esquemas de



trabajo internos que permitan un mayor aprovechamiento de la cooperación internacional, con la participación de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

- Identificar oportunidades de financiamiento externo, instrumentar estrategias de negociación, establecer esquemas de cumplimiento de obligaciones financieras con el exterior y crear sistemas de seguimiento y registro para mejorar los niveles de desempeño de la política para la atención de asuntos internacionales.
- Transmitir a las representaciones de la Secretaría en el extranjero las políticas internacionales, para que sean difundidas y traducidas en acciones que coadyuven al cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas, así como orientar el seguimiento de la operación de esas representaciones y conducir las actividades que éstas realizan con las unidades administrativas de la Dependencia.
- Orientar a la o al Titular del Ramo y a las unidades administrativas de la Secretaría en sus actividades internacionales, acordar la participación en eventos o foros internacionales, así como elaborar junto con la Secretaría de Relaciones Exteriores los lineamientos que guiarán la participación y evaluar el perfil de las y los servidores públicos que representarán a la Secretaría.
- Instrumentar mecanismos internos permanentes para identificar las oportunidades de conversión con capital extranjero en actividades económicas relacionadas con los recursos naturales y el medio ambiente.
- Impulsar conjuntamente con las dependencias de la Administración Pública Federal, las políticas de comercio exterior del sector, así como orientar las acciones de la Secretaría para difundir las potencialidades del mercado ambiental del país.
- Instrumentar las acciones tendientes a mantener un registro sistemático de los acuerdos internacionales en que la Secretaría sea parte, establecer estrategias para el cumplimiento de las obligaciones que de ellos se derivan e impulsar políticas que propicien un mejor aprovechamiento de las acciones resultantes de la aplicación de esos acuerdos.



- Instrumentar los mecanismos que permitan proporcionar apoyo técnico a las unidades responsables que conforman la Secretaría, en materia de su competencia, así como orientar las acciones para la atención de solicitudes de cooperación internacional que sea sometida a su consideración.
- Elegir y someter a la consideración de la o el Titular del Ramo, la designación de las y los servidores públicos que representarán a la Secretaría en foros y reuniones internacionales, así como definir las líneas de acción que delimiten su actuación.
- Definir y establecer los mecanismos de participación para la promoción y difusión de las acciones realizadas por la Secretaría en materia de su competencia, así como atender las políticas y disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Instrumentar los planes, programas, sistemas y procedimientos para la integración y difusión de la oferta de becas, cursos y seminarios, en materia de su competencia, así como para la realización de las gestiones y control correspondiente.
- Proponer y conducir la política y acciones internacionales de la Secretaría, considerando la posición de las unidades administrativas y los lineamientos señalados por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Orientar las acciones para desarrollar y proponer las políticas de promoción internacional de la Secretaría, en materia de capacitación, desarrollo tecnológico y científico, así como las actividades de intercambio y cooperación económica, científica y tecnológica de la misma, y establecer los mecanismos de coordinación con la Coordinación General de Comunicación Social en la difusión de dicha información al interior del sector.
- Emitir informes en materia de su competencia, dirigidos a organismos internacionales y que deban presentarse por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como a representaciones extranjeras y organismos gubernamentales y no gubernamentales internacionales.



COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVO:

Contribuir en la integración y ejecución de las políticas de cooperación bilaterales y regionales, de comercio y medio ambiente y cambio climático, en coordinación con otras áreas para establecer la posición del sector ambiental, así como para desarrollar proyectos de cooperación internacional ambiental que contribuyan a alcanzar los objetivos nacionales de desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Asesorar en la elaboración de lineamientos y propuestas en materia de medio ambiente y recursos naturales, que atiendan los intereses y prioridades de México ante foros e instancias internacionales a través de coordinación intra e interinstitucional.
- Atender reuniones y procesos de consulta internacionales en temas ambientales y de recursos naturales, tanto a nivel bilateral, como regional.
- Contribuir al cumplimiento de los compromisos contraídos por México como resultado de su participación o membresía en programas o agencias internacionales.
- Concretar proyectos y programas del sector ambiental en el países, por medio de las herramientas de cooperación internacional existentes y de la identificación de fuentes nuevas.
- Acreditar la realización del Programa de Trabajo y las actividades relacionadas con el Sistema de Planeación Estratégica y acciones de programación.
- Fomentar la realización de las labores de seguimiento de las agendas de cambio climático, cooperación bilateral y comercio y medio ambiente.
- Certificar la atención de los mecanismos de información y consulta respecto a la agenda ambiental de cooperación internacional.
- Atender otros temas y actividades que le sean asignados.



DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN BILATERAL

OBJETIVO:

Definir estrategias en materia de cooperación ambiental bilateral, que garanticen la obtención y el óptimo aprovechamiento de los recursos internacionales en los ámbitos económico-financiero, científico, tecnológico y cultural, así como la proyección de la política ambiental mexicana hacia otros países.

FUNCIONES:

- Fomentar la cooperación internacional en proyectos de infraestructura ambiental, contribuyendo así al desarrollo de los programas de la Secretaría.
- Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Secretaría en el marco de la cooperación bilateral y regional en materia ambiental.
- Fomenta las oportunidades de cooperación bilaterales entre las diversas entidades del sector ambiental del país.
- Difundir eventos, becas, cursos y seminarios internacionales de cooperación bilateral técnica y científica entre los funcionarios de la Secretaría y sus organismos desconcentrados y descentralizados.
- Supervisar aspectos vinculados a la tramitación y otorgamiento de permisos para investigadores extranjeros, que son solicitados y autorizados por áreas técnicas.
- Atender otros temas y actividades que le sean asignados.



DIRECCIÓN DE ASPECTOS COMERCIALES

OBJETIVO:

Coadyuvar en la atención de las prioridades ambientales de México en el exterior, en particular, apoyar la integración de la posición relativa a los temas de comercio y medio ambiente, y dar seguimiento a los compromisos derivados de los mismos.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración y desarrollo de los lineamientos y posturas del sector ambiental en materia de comercio y medio ambiente ante foros internacionales y regionales en los cuales se participa a través del trabajo conjunto con áreas de SEMARNAT y otras Secretarías involucradas.
- Atender foros internacionales y regionales relativos a temas de comercio y medio ambiente en los que forme parte la Secretaría.
- Participar en las negociaciones de aquellos Acuerdos Comerciales Internacionales que contemplen el tema ambiental representando a la Secretaría.
- Evaluar las disposiciones en materia de comercio y medio ambiente establecidas en los diferentes foros internacionales como la CCA, OMC y OCDE; APEC, y otros foros afines, con el propósito de obtener el máximo beneficio para el sector a través de acciones concretas y viables.
- Dar seguimiento a los diversos compromisos contraídos por México ante los diferentes foros internacionales y regionales en los cuales se participa.
- Atender otros temas y actividades que le sean asignados.



SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN ECONÓMICA

OBJETIVO:

Apoyar en la atención de las prioridades ambientales de México en el exterior, en particular en la integración de la posición relativa a los temas de comercio y medio ambiente, y dar seguimiento a los compromisos derivados de los mismos, particularmente en la negociación, instrumentación y seguimiento de los compromisos asumidos por México en la CCA, la OCDE, la UE y otros organismos afines.

FUNCIONES:

- Apoyar la coordinación del trabajo relacionado con la CCA, la OCDE, la UE y otros organismos afines, para que la colaboración internacional contribuya y sea complementaria a los programas nacionales.
- Implementar conjuntamente con la Dirección de Aspectos Comerciales las estrategias de trabajo idóneas para la creación de sinergias en el marco de la CCA, la OCDE, la UE y otros organismos internacionales afines, a fin de que repercuta en el avance del diseño de la política ambiental del país.
- Evaluar y analizar información sobre avances que en materia ambiental tienen otros países, para que las áreas técnicas aprovechen dichos conocimientos en el desarrollo de los programas nacionales.
- Dar seguimiento a los compromisos asumidos por SEMARNAT en materia ambiental en la CCA, OCDE, UE y otros organismos internacionales afines.
- Atender otros temas y actividades que le sean asignados.



DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS INTERNACIONAL EN CAMBIO CLIMÁTICO

OBJETIVO:

Fortalecer la capacidad de negociación y gestión del país en el ámbito internacional en materia de cambio climático para lograr un mayor acceso a recursos financieros y tecnológicos que se encuentren disponibles en el plano internacional para lograr que la Secretaría tenga la capacidad de respuesta que requiere el país.

FUNCIONES:

- Elaborar las minutas y acuerdos de las reuniones institucionales preparatorias para la participación de la Secretaría en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, su Protocolo de Kyoto y sus Órganos Subsidiarios.
- Recopilar material bibliográfico y de investigación que sirva de apoyo a la formulación y definición de la posición de México en temas clave para el régimen internacional de cambio climático.
- Analizar los diversos posicionamientos de países desarrollados y en desarrollo, con respecto al régimen internacional de cambio climático en los temas de visión compartida de largo plazo, a efectos de identificar semejanzas y diferencias con la posición de México y diagnosticar la posición favorable.
- Elaborar documentos de apoyo sobre temas prioritarios de negociación para México bajo la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, su Protocolo de Kyoto y sus Órganos Subsidiarios, a partir de insumos enviados por diversas áreas de la Secretaría relacionadas al tema, y a efecto de que contribuyan a la definición de la posición del país.
- Formular los informes que sean requeridos por el Secretario(a) del Ramo, así como por las diversas áreas de la Secretaría relacionadas con el tema, a fin de contribuir a su efectiva participación en reuniones, foros y diálogos en materia de cambio climático.



- Desarrollar y mantener actualizada una base de datos con la información sobre la gestión y las políticas en materia de cambio climático de países clave para México, a efecto de orientar los programas y acciones que realiza la Secretaría.
- Identificar diferentes opciones financieras y tecnológicas en materia de adaptación y mitigación del cambio climático a nivel internacional, para su difusión en el Sector Ambiente y aprovechamiento de los esquemas de cooperación internacional, regional u bilateral en la materia.
- Las demás que específicamente le encomiende su jefa o jefe inmediato superior para asegurar el cumplimiento de objetivos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales.



COORDINACIÓN DE ACUERDOS AMBIENTALES MULTILATERALES

OBJETIVO:

Coordinar la incorporación de las prioridades ambientales de México en el ámbito regional y multilateral, contribuyendo a consolidar la cooperación ambiental y el diálogo; así como coadyuvar en la negociación y suscripción de compromisos y acuerdos ambientales que permitan fortalecer acciones encaminadas al desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Asesorar en la elaboración de lineamientos que atiendan los intereses y prioridades de México ante foros e instancias internacionales a través de la coordinación intra e interinstitucional.
- Atender reuniones íter e intra secretariales cuyo propósito sea definir la posición de México en cuestiones vinculadas a los temas de su competencia.
- Conducir la coordinación y los contactos entre las Secretarías de los Convenios y organismos ambientales multilaterales y el Gobierno de México.
- Emitir análisis sobre política internacional ambiental y la posición de México, respecto de los temas que le han sido asignados.
- Contribuir al cumplimiento de los compromisos contraídos por México como resultado de su participación en Convenios internacionales.
- Acreditar la realización del Programa de Trabajo y las actividades relacionadas con el Sistema de Planeación Estratégica y acciones de programación.
- Certificar la atención de los mecanismos de información y consulta respecto a la agenda ambiental multilateral.
- Fomentar la realización de las labores de seguimiento de las agendas gris, verde y azul.
- Atender otros temas y actividades que le sean encomendadas.



DIRECCIÓN PARA LA AGENDA GRIS

OBJETIVO:

Promover y apoyar la coordinación del trabajo de las áreas técnicas en la definición de estrategias y posiciones de país para la negociación, implementación y seguimiento de compromisos en el marco de los acuerdos ambientales multilaterales relativos a la agenda gris, como son el manejo de sustancias químicas y residuos, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de México en esta materia.

FUNCIONES:

- Consolidar la coordinación, supervisión, dirección, análisis, propuesta y elaboración de iniciativas y lineamientos para la participación en foros y convenios multilaterales sobre los temas de su competencia.
- Invertir en la integración y elaboración de lineamientos y, en su caso, atender foros en los que negocien acuerdos multilaterales, se discutan y definan políticas relativas a los asuntos de su competencia.
- Asesorar a las áreas técnicas con relación a los compromisos en el marco de los acuerdos ambientales multilaterales relativos a sustancias químicas y residuos, para promover su incorporación y participación en la agenda internacional de sustancias químicas y residuos.
- Intervenir en la participación, convocatoria y atención a reuniones ínter e intra secretariales cuyo propósito sea definir la posición de México en cuestiones vinculadas a los temas de su competencia.
- Certificar la formulación de informes, reportes y evaluaciones periódicas del desempeño internacional multilateral de la Secretaría, para dar a conocer los avances logrados y el estado que guardan los compromisos internacionales multilaterales de su competencia.
- Fortalecer el análisis sobre política internacional ambiental y la posición de México, respecto de los temas que le han sido asignados.
- Dar respuesta a consultas formuladas sobre los asuntos de la agenda gris como son el manejo de sustancias químicas y residuos.



- Dar seguimiento a los diversos compromisos contraídos por México ante los diferentes foros internacionales y regionales en la materia.
- Atender otros temas y actividades que le sean encomendadas.

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS MULTILATERALES DE LA AGENDA GRIS

OBJETIVO:

Apoyar en la atención de las prioridades ambientales de México en el exterior, en particular apoyar la coordinación, promoción y organización de la participación del sector ambiental en eventos o foros multilaterales relacionados con la agenda gris y contribuir al cumplimiento de los compromisos internacionales relacionados.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a las actividades de México en materia de medio ambiente, recursos naturales y desarrollo sostenible y contribuir en la identificación de iniciativas para promoverlos
- Coordinar y participar en las tareas derivadas de la Conferencia de Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo y las labores de México respecto a sus compromisos derivados de acuerdos ambientales multilaterales en temas de competencia del área.
- Intervenir en la integración de lineamientos para la participación de México en reuniones y foros internacionales sobre desarrollo sustentable y la agenda ambiental internacional.
- Dar seguimiento a los compromisos ambientales contraídos por México en el marco de diversos acuerdos o mecanismos internacionales, de medio ambiente y recursos naturales.
- Difundir entre las áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las dependencias de la Administración Pública Federal y otras instancias pertinentes, la información y documentación correspondiente.
- Atender otras labores que le sean encomendadas.



DIRECCIÓN PARA LA AGENDA VERDE

OBJETIVO:

Promover y apoyar la coordinación del trabajo de las áreas técnicas en la definición de estrategias y posiciones de país para la negociación, implementación y seguimiento de compromisos en el marco de los acuerdos ambientales multilaterales relativos a los asuntos de la agenda verde, como diversidad biológica, especies con algún nivel de protección especial y atención a organismos globales de medio ambiente, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de México en esta materia.

FUNCIONES:

- Intervenir en la coordinación, supervisión, dirección, análisis, propuesta y elaboración de iniciativas y lineamientos para la participación en foros y convenios multilaterales sobre los temas de su competencia.
- Asesorar a las áreas técnicas con relación a los compromisos en el marco de los acuerdos ambientales multilaterales relativos a la agenda verde, para promover su incorporación y participación en la agenda internacional.
- Intervenir en la participación, apoyo, convocatoria y atención a reuniones ínter e intra secretariales cuyo propósito sea definir la posición de México en cuestiones vinculadas a los temas de su competencia.
- Certificar la formulación de informes, reportes y evaluaciones periódicas del desempeño internacional multilateral de la Secretaría, para dar a conocer los avances logrados y el estado que guardan los compromisos internacionales multilaterales de su competencia.
- Fortalecer el análisis sobre política internacional ambiental y la posición de México, respecto de los temas que le han sido asignados.
- Dar respuesta a consultas formuladas sobre los asuntos de competencia de la agenda verde como la diversidad biológica que permita el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en esta materia.



- Dar seguimiento a los diversos compromisos contraídos por México ante los diferentes foros internacionales y regionales en la materia.
- Atender otros temas y actividades que le sean encomendadas.

DEPARTAMENTO DE LA AGENDA VERDE

OBJETIVO:

Apoyar en la atención de las prioridades ambientales de México en el exterior, en particular apoyar la coordinación, promoción y organización de la participación del sector ambiental en eventos o foros multilaterales relacionados con la biodiversidad y contribuir al cumplimiento de los compromisos internacionales relacionados.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a las actividades de México en materia de medio ambiente, recursos naturales y desarrollo sostenible y contribuir en la identificación de iniciativas para promover.
- Intervenir en la integración de lineamientos para la participación de México en reuniones y foros internacionales sobre desarrollo sustentables y la agenda ambiental internacional.
- Contribuir en la integración de lineamientos para la participación de México en reuniones y foros internacionales sobre desarrollo sustentable y la agenda ambiental internacional.
- Dar seguimiento a los compromisos contraídos por México ante los diferentes foros internacionales y regionales en los cuales se participa.
- Difundir entre las áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las dependencias de la Administración Pública Federal y otras instancias pertinentes, la información y documentación correspondiente.
- Apoyar y participar en las tareas derivadas de la Conferencia de Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo y las labores de México respecto a sus compromisos derivados de acuerdos ambientales multilaterales en temas de competencia del área.

af

COORDINACIÓN DE ASUNTOS FRONTERIZOS

OBJETIVO:

Insertar la promoción de los intereses nacionales en el ámbito regional sobre medio ambiente y recursos naturales, en las iniciativas y/o programas fronterizos de cooperación bilateral con los países fronterizos, Estados Unidos de América, Guatemala y Belice, y con organismos internacionales relacionados.

FUNCIONES:

- Asesorar en la elaboración de lineamientos para la participación en foros internacionales, que atiendan los intereses y prioridades de México, a través de la coordinación intra e interinstitucional.
- Certificar la atención de los acuerdos binacionales fronterizos y los programas que deriven de ellos para la protección y mejoramiento del ambiente y conservación de los recursos naturales firmados por México con Estados Unidos, Guatemala y Belice.
- Asesorar en la coordinación y dar seguimiento intersectorial e intersecretarial al Programa Estratégico Sectorial de SEMARNAT para la Frontera Norte y al Programa Ambiental Binacional Frontera 2012 y sus programas sucesores.
- Evaluar el desempeño, políticas y demás temas relacionados con la Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza COCEF.
- Concertar las actividades de los integrantes de la sección mexicana, de la Comisión de Límites y Aguas (CILA) tanto de la frontera norte como de la frontera sur de México.
- Consensar la participación de las diversas áreas de la SEMARNAT en los Grupos Intersecretariales de Puertos y Cruces Fronterizos de Frontera Norte y Frontera Sur.
- Promover el desarrollo de proyectos y programas ambientales en las regiones fronterizas de México.





- Certificar la atención de los mecanismos de información y consulta respecto a temas de las fronteras norte y sur del país, en el ámbito de su competencia.
- Contribuir al cumplimiento de los compromisos contraídos por México como resultado de su participación en Convenios, programas o agencias internacionales.
- Atender otras labores que le sean encomendadas.

DEPARTAMENTO DE FRONTERA NORTE

OBJETIVO:

Coadyuvar en la instrumentación, coordinación y evaluación de estrategias y programas derivados de los acuerdos fronterizos internacionales, para mejorar la calidad del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales bajo los principios de desarrollo sustentable en las regiones fronterizas.

FUNCIONES:

- Asistir en la coordinación y atención a los asuntos y acuerdos binacionales fronterizos y a los programas que deriven de ellos para la protección y mejoramiento del ambiente y conservación de los recursos naturales.
- Asistir en la coordinación y seguimiento intersectorial e intersecretarial al Programa Estratégico Sectorial de SEMARNAT denominado Frontera Norte y al Programa Ambiental Binacional Frontera 2012.
- Asistir en la promoción de esquemas de colaboración internacional para potenciar proyectos y programas del sector ambiental en la región fronteriza.
- Asistir en el seguimiento a los compromisos adquiridos por la SEMARNAT en la Comisión Binacional México-Estados Unidos de manera conjunta con la representación de SEMARNAT en Washington y a las recomendaciones emitidas en la Conferencia de Gobernadores Fronterizos.

Handwritten signature



- Asistir en la coordinación con los estados y delegaciones fronterizas y áreas técnicas de SEMARNAT, para la instrumentación de proyectos que deriven de acuerdos y negociaciones internacionales.
- Apoyar y analizar para la integración de los informes que deban presentarse por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores a organismos internacionales, y la celebración de reuniones de seguimiento y evaluación de compromisos con organizaciones e instituciones nacionales en materia de asuntos internacionales que sean competencia de la Secretaría, así como con representaciones extranjeras y organismos gubernamentales y no gubernamentales internacionales que estén ligados a las fronteras de México;
- Asistir en la promoción y organización de la participación de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, en eventos o foros de carácter internacional, relacionados con las materias competencia de la dependencia, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Atender otras labores que le sean encomendadas.



DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO A ORGANISMOS INTERNACIONALES

OBJETIVO:

Promover, dar seguimiento e informar sobre la operación financiera de los compromisos y acuerdos ambientales internacionales que han sido suscritos por México, así como difundir y organizar la información proveniente de los foros ambientales internacionales en los que México participa.

FUNCIONES:

- Contribuir al cumplimiento de los compromisos contraídos por México como resultado de su participación o membresía en programas o acuerdos internacionales.
- Control y administración de procedimientos financieros para la operación de recursos que se dan organismos internacionales por parte del Gobierno de México, para desarrollar actividades bilaterales y multilaterales en materia de medio ambiente sustentable e investigación, así como la conformación de sus expedientes e instrumentos jurídicos.
- Gestionar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores la información y documentación, para el personal adscrito en las representaciones de la Secretaría en el extranjero, así como proveer de los insumos necesarios a dichas oficinas para su operación.
- Dar seguimiento y control financiero para que los funcionarios de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales participen en los Foros Ambientales Internacionales y reuniones de Organismos Internacionales.
- Coordinación del manejo de información que se difunde y concentra proveniente de la participación de México en Foros Ambientales Internacionales y trabajos conjuntos con Organismos Internacionales.
- Participar en el seguimiento al Programa de Trabajo y las actividades relacionadas con el Sistema de Planeación Estratégica y acciones de programación.



- Atender otros temas y actividades que le sean asignados.

SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y POLÍTICA INTERNACIONAL

OBJETIVO:

Definir las políticas y estrategias para la incorporación de los temas ambientales de interés nacional, en la Agenda Internacional Ambiental, para fortalecer las acciones encaminadas al desarrollo sustentable del país.

FUNCIONES:

- Establecer indicadores de gestión que permitan la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y programas de la Unidad, así como indicadores para la evaluación de beneficios por la participación en los organismos internacionales.
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Unidad, así como de los proyectos e iniciativas que de él deriven, observando las políticas y estrategias acordadas para la atención de la agenda internacional ambiental.
- Evaluar de acuerdo a los indicadores vigentes, los beneficios de la participación de México en los organismos internacionales, a efecto de identificar aquellos que proporcionan mayores beneficios ambientales del país, para promover una primordial participación del sector ambiental.
- Controlar y evaluar los avances del programa anual de trabajo y de los proyectos aprobados, contra las metas comprometidas, y en su caso, proponer acciones para garantizar el cumplimiento de las metas de la Unidad Coordinadora.
- Integrar la información, de acuerdo con los indicadores de gestión para la presentación de informes de resultados de eventos y foros internacionales, informe de labores, los solicitados por la Secretaría de Relaciones Exteriores y los demás que deba presentar la Unidad sobre el ámbito de su competencia.
- Atender otros temas y actividades que le sean asignados.



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVO:

Analizar las políticas y estrategias de los temas ambientales de interés nacional e internacional, que permitan el desarrollo sustentable del país y contribuyan a la conservación del medio ambiente.

FUNCIONES:

- Diseñar y mantener actualizado el sistema de indicadores de gestión para la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y programas de la Unidad, así como de indicadores para la evaluación de beneficios obtenidos de los organismos internacionales.
- Compilar e integrar la información para la evaluación del avance del programa anual de trabajo y de proyectos, de acuerdo con los indicadores establecidos.
- Analizar y procesar la información sobre los beneficios obtenidos por la participación del país en Organismos Internacionales, para evaluar la conveniencia de seguir participando en ellos.
- Identificar posibles desviaciones en el avance del programa de trabajo presentando los informes respectivos, para que se determinen acciones que permitan el cumplimiento de las metas comprometidas por la Unidad Coordinadora.
- Apoyar la elaboración de los informes de resultados obtenidos de los eventos y foros internacionales, el informe de labores, los solicitados por la Secretaría de Relaciones Exteriores y los demás que le sean solicitados a la Unidad dentro del ámbito de su competencia.
- Atender otros temas y actividades que le sean asignados.



SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS DE AMÉRICA DEL NORTE

OBJETIVO:

Apoyar en las negociaciones de instrumentos y/o iniciativas bilaterales o trilaterales ambientales con el fin de fortalecer la cooperación entre México, Estados Unidos y Canadá para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente de América del Norte.

FUNCIONES:

- Apoyar en el diseño de estrategias para la participación de México en las negociaciones internacionales en materia ambiental en América del Norte.
- Analizar las disposiciones relativas a medio ambiente establecidas en los diferentes foros bilaterales o trilaterales, con el propósito de obtener el máximo beneficio para el sector a través de acciones concretas y viables.
- Proponer esquemas para la implementación de programas de colaboración ambiental con dependencias gubernamentales y organizaciones no gubernamentales con sede en Estados Unidos y/o Canadá.
- Participar en los procesos de negociación internacional en materia ambiental, la participación de otras dependencias y entidades; las consultas con éstas y los sectores involucrados, para la participación de México en las negociaciones con América del Norte.
- Apoyar y participar, en las reuniones inter e intra secretariales cuyo propósito sea definir la posición de SEMARNAT en materia ambiental con América del Norte.
- Desarrollar y mantener actualizada una base de datos con los compromisos internacionales ambientales asumidos por nuestro país con América del Norte, a efecto de orientar los programas y acciones que realiza la Secretaría.



SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO DE ASUNTOS INTERNACIONALES

OBJETIVO:

Coadyuvar en el análisis de la política internacional sectorial en la promoción de los intereses y prioridades de México, que sirvan de apoyo al Jefe de la Unidad, en el cumplimiento de sus atribuciones y en la toma de decisiones sobre los asuntos ambientales internacionales.

FUNCIONES:

- Integrar y analizar la información de los programas y proyectos de cooperación internacional ambiental con el fin de identificar su impacto y en su caso proponer posibles soluciones.
- Asesorar en las negociaciones de nuevos instrumentos e iniciativas ambientales bilaterales, regionales y multilaterales a fin de contribuir al fortalecimiento del posicionamiento de México en materia ambiental.
- Proponer estrategias para el desarrollo de los programas y proyectos de cooperación internacional enfocados al mejoramiento del medio ambiente de México.
- Elaborar los documentos de trabajo e informes ejecutivos que se reportan a la persona Titular de la Secretaría, respecto al estado que guardan los programas y proyectos de cooperación internacional ambiental para la toma de decisiones.
- Participar en la elaboración de lineamientos que atiendan los intereses y prioridades de México ante los diversos foros e instancias internacionales en los que participa la Secretaría.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos concertados por el Jefe de la Unidad con las áreas adscritas a la misma, para alcanzar los objetivos y metas programadas.
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento al control de gestión con el fin de asegurar la atención oportuna de los asuntos turnados a la Unidad por las diversas unidades administrativas del sector, así como por instancias nacionales e internacionales.



SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN BILATERAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

OBJETIVO:

Apoyar en la identificación de las oportunidades de cooperación bilateral y promoverlas entre las diversas áreas del sector, así como organizar actividades de coordinación sectorial y de elaboración de elemento sustantivos para la participación y posicionamiento de la SEMARNAT en las negociaciones en materia de cambio climático.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la promoción de oportunidades de cooperación bilaterales entre las diversas entidades del sector ambiental del país, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas de la Secretaría.
- Participar en las negociaciones y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Secretaría en el marco de la cooperación bilateral y regional en materia ambiental.
- Difundir eventos, becas, cursos y seminarios internacionales de cooperación bilateral técnica y científica entre los funcionarios de la Secretaría y sus organismos desconcentrados y descentralizados, a efecto de fortalecer las capacidades de los servidores públicos de sector.
- Participar y dar seguimiento a discusiones y negociaciones sobre cambio climático a nivel multilateral, regional y bilateral a efecto de mantener un registro actualizado de los acuerdos que dan origen y conforman la posición del sector ambiental en la materia.
- Desarrollar documentos de análisis en temas prioritarios de la agenda internacional que permitan fortalecer la participación de la Secretaría y del país en foros internacionales, tales como las reuniones de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y foros complementarios y regionales.
- Implementar canales confiables y oportunos de comunicación con las diferentes áreas la Secretaría y sus organismos desconcentrados y descentralizados con atribuciones en materia de cambio climático y dar seguimiento a la información que se genere.



X. GLOSARIO

ef



X. GLOSARIO

Acuerdo Interinstitucional: Convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, la Fiscalía General de la República y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, sea que derive o no de un tratado previamente aprobado;

Administración Pública: Administración Pública Federal Centralizada;

Agenda Azul: Se refiere a los temas relacionados con la sustentabilidad de mares y costas;

Agenda Gris: Se refiere a los temas relacionados con la gestión de sustancias químicas peligrosas;

Agenda Verde: Se refiere a los temas relacionados con la conservación y manejo sustentable de la biodiversidad terrestre;

APEC: Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC por sus siglas en inglés);

Atribuciones: Facultados o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen;

Biodiversidad: La variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos, entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas;

CCA: Comisión para la Cooperación Ambiental;

Convenio internacional: Convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante el cual los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos;



Contaminación: La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico;

Cooperación Internacional: Acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil. También se conoce como cooperación para el desarrollo y es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda que fluyen hacia los países de menor desarrollo relativo;

Diario Oficial de la Federación: órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia;

Ecosistema: La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados;

Funciones: Son el conjunto de actividades inherentes y afines a cada una de las áreas a través de las cuales se alcanza el cumplimiento del objetivo planteado, así como de las atribuciones conferidas por el Reglamento u ordenamiento correspondiente, y se ordenan de acuerdo con la importancia y naturaleza del área de que se trate;

Ley: Precepto dictado por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia y para el bien de los gobernados;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: Tiene como fin organizar, coordinar y controlar los procesos de la administración pública encaminados a rendir resultados sociales;

Manual de Organización: Documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación;



Marco Jurídico: Es el conjunto de leyes, reglas, legislaciones y cualquier otro instrumento con rango y de carácter legal, que son utilizados de forma secuencial y coherente, los cuales una vez aplicados permiten sustentar todas las actuaciones y actividades en materia legal;

Misión: Es el motivo o la razón de ser de una organización, empresa o institución. Se enfoca en los objetivos a cumplir en el presente. Debe estar definida de manera precisa y concreta para guiar al grupo de trabajo en el día a día;

Objetivo: Es el propósito que se pretende cumplir y que establece con claridad el qué, cómo y para qué se debe realizar un determinado conjunto de acciones o funciones;

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos;

OMC: Organización Mundial del Comercio;

Organigrama: Es una representación gráfica que muestra la relación ordenada de las áreas que componen la Unidad Administrativa; así como su integración; niveles jerárquicos y sus líneas de mando;

Organismo Internacional: la persona jurídica creada de conformidad con el derecho internacional público;

Reglamento: Norma jurídica general y con rango inferior a la ley, dictada por una Unidad Administrativa;

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT);

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad;

Titular del Ramo: Secretario(a) de Estado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Tratado: Convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación



requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante el cual los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos;

UE: Unión Europea;

Visión: Describe una expectativa ideal sobre lo que se espera que la organización sea o alcance en un futuro. Debe ser realista, su función es guiar y motivar al grupo para continuar con el trabajo.



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 30 de noviembre de 2011.