



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO **Unidad Coordinadora de Delegaciones**

No. de registro: SEMARNAT-114-3-MORG-2021

Fecha: 13 DIC 2021



ÍNDICE



ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	5
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	44
XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	47

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, abstract shape. The signature is located in the lower right quadrant of the page.



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 de biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, acorde con las facultades que le establecen 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 16 del Reglamento Interior de esta Dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Unidad Coordinadora de Delegaciones, 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 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 responsabilidad 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, misión y visión, la estructura orgánica que tiene autorizada, y la descripción del objetivo 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 Delegaciones se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.



II. ANTECEDENTES



II. ANTECEDENTES

La Unidad Coordinadora de Delegaciones tiene su origen en la Dirección General de Delegaciones Federales de Pesca, creada por acuerdo del entonces Departamento de Pesca el 15 de octubre de 1978. En su Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 1979, se señalaron las atribuciones de esa Dirección, correspondiéndole principalmente transmitir a las Delegaciones Federales los lineamientos, políticas y programas formulados por las Unidades Administrativas Centrales y apoyar a todas las Delegaciones en sus gestiones ante las autoridades competentes de nivel central.

Mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1982, se transformó el Departamento de Pesca en Secretaría de Estado, por lo que la dependencia sufre un cambio orgánico funcional tendiente a optimizar el cumplimiento de sus atribuciones, y el 31 de agosto de ese mismo año se publica su Reglamento Interior, en el que la Dirección General de Delegaciones Federales reorienta su funcionamiento de acuerdo a la política de fortalecimiento del sistema federal mexicano, mediante el establecimiento de nuevos mecanismos de colaboración y coordinación entre el gobierno y las entidades federativas.

En atención al programa de modernización administrativa sectorial e institucional, el 6 de febrero de 1984, se publica un nuevo Reglamento de la Secretaría de Pesca, mediante el cual la Dirección General de Delegaciones Federales adquiere el nivel de Coordinación General, autorizada en 1992 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales.

El 28 de diciembre de 1994 se publican en el Diario Oficial de la Federación las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que crea a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. El reglamento Interior de esta nueva Dependencia publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 1996 no incluyó dentro de sus unidades administrativas a la Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales. Fue hasta el 21 de noviembre de 1997, cuando se publica el Manual de Organización General de esa Secretaría, y se autoriza a la Coordinación General de Delegaciones como área específica.



La Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca se convirtió en Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre del año 2000.

El reglamento de esta nueva dependencia, se publicó el 4 de junio de 2001, y refleja una orientación transversal y territorial en las atribuciones de la Coordinación General de Delegaciones, entre las que se encuentran principalmente, la coordinación de acciones operativas de la Secretaría en las entidades federativas, y el diseño de los criterios y lineamientos de las relaciones entre las Delegaciones Federales, las unidades administrativas, las autoridades locales y los sectores social y privado. El 25 de junio de 2001 se publicó el Acuerdo mediante el cual se adscribe orgánicamente la Unidad Coordinadora de Delegaciones a la Oficina de la o el Secretario.

El 21 de enero de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría, mismo que contempla entre las atribuciones de esta unidad administrativa el aplicar un enfoque de manejo integral de cuencas para un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y constituir coordinaciones por regiones hidrogeográficas o ambientales, determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas. En esta reforma se crearon las Coordinaciones Regionales con las mismas funciones de las Delegaciones Federales y de las Direcciones Generales de la Secretaría. Asimismo, se modificó el nombre de la Coordinación General de Delegaciones a Coordinación General de Delegaciones y Coordinaciones Regionales.

El 22 de noviembre de 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales desapareciendo las Coordinaciones Regionales y modificando nuevamente su denominación a Coordinación General de Delegaciones.

En febrero de 2005 la Secretaría de la Función Pública registró las estructuras orgánicas no básicas de las Unidades Administrativas de la Secretaría y para el desarrollo de las atribuciones que esta Coordinación General tiene asignadas en el Reglamento Interior se le autorizaron un total de 16 plazas de mando correspondientes a 1 JB1, 1 LB1, 2 MB1, 4 NC3, 1 NB2 y 4 OB1.

En octubre del 2005 fue certificada por la Secretaría de la Función Pública la nueva estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la



Secretaría y para el desarrollo de sus atribuciones la Unidad Coordinadora de Delegaciones tiene asignadas 13 plazas de mando correspondientes a 1 JB1, 2 LBI, 2 MBI, 4 NC3, 1 NB2, 2 OC2 y 4 OBI.

El 29 de noviembre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales modificando su denominación de Coordinación General en Delegaciones a Unidad Coordinadora de Delegaciones.

Para 2007 se presentó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización una propuesta de modificación a la estructura que considera cambios de denominación y línea de mando de los siguientes puestos, Dirección General Adjunta de Supervisión de la Operación en Delegaciones Zona Sur a Dirección General Adjunta de Estudios y Enlace con Delegaciones; Subdirección Zona Noreste a Subdirección de Vinculación con Delegaciones; Subdirección Zona Sur a Subdirección de Programas y Proyectos Especiales, misma que fue autorizada y registrada por la Secretaría de la Función Pública.

Por otra parte, la Subdirección de Vinculación con Delegaciones cambia de línea de mando y denominación a Subdirección de Servicios con dependencia de la Coordinación Administrativa y se cancela el Departamento de Supervisión a la Operación, dichos cambios fueron autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Derivado de las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de mando y enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades con vigencia a partir del 01 de junio de 2020", los numerales 14, fracción I; 18 y 19; 20, último párrafo y 28, fracción VII del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada DOF el 17 de mayo de 2019, así como el Artículo 34, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; última reforma publicada en el decreto del DOF el 31 de octubre de 2014; se registraron en el escenario organizacional, cambios a las denominaciones de la Dirección General Adjunta de Estudios y Enlace con Delegaciones y Dirección General Adjunta de Gestión y Supervisión de Delegaciones Federales, con vigencia del 01 de febrero de 2021, mediante oficio emitido por la Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la



Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función pública, quedando como siguen: Coordinación Técnica y de Gestión Ambiental y Coordinación de Gestión y Supervisión Administrativa.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping strokes.



III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines.



III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.

REGLAMENTOS

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

MANUALES

- Manual de Organización General de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PLANES Y PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT) 2020-2024
- Programa Anual de Trabajo de Normas Internas 2021.



IV. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines.



V. ATRIBUCIONES



V. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- 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 y asistir técnicamente, en asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando así lo requieran en el ejercicio de sus atribuciones;
- 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 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 Coordinadora de Asuntos Jurídicos, 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 de los municipios,



- 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 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 y jefes de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro 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 jurídicas 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;



- 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. Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, cuando proceda, 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;
- XXVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de proyectos legislativos y reglamentarios competencia de la Secretaría;
- XXVIII. Proporcionar a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos toda la información, documentación, argumentación y en general todos los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en los juicios de amparo en que sea designado como autoridad responsable o intervenga como quejoso o tercero perjudicado, así como en aquellos en que la autoridad responsable sea el Presidente de la República o el Secretario, y
- XXIX. Las demás que les confiera expresamente el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.



ARTÍCULO 16.- La Unidad Coordinadora de Delegaciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar en los términos que instruya el Secretario, las acciones operativas de la dependencia en las entidades federativas, a través de sus delegaciones federales, con la participación que corresponda a las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Coordinación General Jurídica y las demás unidades y coordinaciones de la Secretaría;
- II. Establecer criterios para conducir las relaciones entre las unidades administrativas de la Secretaría y las delegaciones federales, así como fijar los criterios y operar los mecanismos y lineamientos que se establezcan dentro del Sector en el ámbito territorial;
- III. Fijar criterios y lineamientos, con base en las políticas que determine el Secretario, respecto de la concertación de las delegaciones federales con los sectores social y privado, para su participación en los diversos planes y programas;
- IV. Participar en la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación, según corresponda, conjuntamente con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, con los gobiernos estatales y municipales, así como con organizaciones de los sectores social y privado, para promover el ejercicio de las atribuciones asignadas a la dependencia;
- V. Proponer al Secretario y participar en el diseño, instrumentación y seguimiento de normas, programas y disposiciones de observancia general que corresponda aplicar a las delegaciones federales y emitir, en su caso, las recomendaciones respectivas;
- VI. Elaborar, organizar y mantener actualizado un sistema de información para la toma de decisiones de las unidades administrativas de la Secretaría en la adecuación y desarrollo eficiente de los programas a cargo de las delegaciones federales;
- VII. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la formulación y actualización de los manuales de organización de las delegaciones federales, así como revisar y proponer las modificaciones a la estructura y funciones de las mismas, así como cambio de adscripción y comisiones;
- VIII. Coordinar el programa de desconcentración y simplificación administrativa de los servicios que prestan las delegaciones



federales de la Secretaría, así como participar en el programa de descentralización, en colaboración con las unidades administrativas responsables de la Secretaría;

- IX. Participar en el sistema de información y estadística de los servicios que prestan las delegaciones federales, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental;
- X. Promover y coordinar la realización de asesorías, estudios e investigaciones en las delegaciones federales sobre asuntos que competen a la Secretaría;
- XI. Coordinar la integración y supervisar la operación del cronograma anual de trabajo y los presupuestos respectivos de las delegaciones federales;
- XII. Promover, a través de las delegaciones federales, la realización de eventos orientados al estudio, difusión y comprensión de la política ambiental y ecológica del país, así como de reuniones para la actualización e intercambio de información entre funcionarios delegacionales;
- XIII. Diseñar y operar un sistema de mejora continua en la organización, estructura y funcionamiento en las delegaciones federales de la Secretaría;(DEROGADA, D.O.F. 29 DE NOVIEMBRE DE 2006)
- XIV. Recabar información respecto a la imagen y operación de las delegaciones federales de la Secretaría en cada entidad federativa, y de las coordinaciones regionales que podrán establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas del país, con base en los lineamientos que emita la Coordinación General de Comunicación Social;
- XV. Supervisar y evaluar el funcionamiento y operación de las delegaciones federales respecto al manejo integral de cuencas y a los respectivos instrumentos de política ambiental;
- XVI. Coordinar y administrar un sistema de gestión de calidad y rendición de cuentas en cada una de las delegaciones federales, promoviendo la aplicación de las estrategias del modelo de innovación y calidad del gobierno federal;



- XVII. Proporcionar a las delegaciones federales de la Secretaría las políticas y normatividad que emitan las unidades administrativas centrales;
- XVIII. Promover y gestionar ante las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, el suministro a las delegaciones federales de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos requeridos para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIX. Apoyar y proponer, en su caso, las giras que el Secretario y otros servidores públicos de la dependencia realizan en las entidades federativas;
- XX. Promover con los delegados el desarrollo de la infraestructura ambiental, implementando proyectos con la participación del sector privado y de los gobiernos estatales y municipales, de conformidad con los criterios y lineamientos que establezcan las unidades administrativas respectivas;
- XXI. Apoyar la supervisión en las delegaciones federales, de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de las metas de los programas sujetos a reglas de operación de los programas del Sector, y
- XXII. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría, las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias y las que competen a las unidades administrativas a su cargo.



VI. MISIÓN Y VISIÓN



VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coordinar la gestión de los procesos y las acciones operativas de la Secretaría en las Entidades Federativas, para mejorar y simplificar los servicios que prestan las Delegaciones Federales.

VISIÓN

Garantizar la calidad en los servicios que prestan las Delegaciones Federales a fin de garantizar una gestión ambiental eficiente y apegada a principios de calidad y transparencia operacional.



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

414. Unidad Coordinadora de Delegaciones

Coordinación de Gestión y Supervisión Administrativa

Subdirección de Gestión Institucional

Departamento de Seguimiento a la Gestión

Coordinación Técnica y de Gestión Ambiental

Subdirección de Programas Especiales en Delegaciones

Departamento de Integración de Proyectos en Delegaciones

Departamento de Transversalidad con Delegaciones

Departamento de Acuerdos con Delegaciones

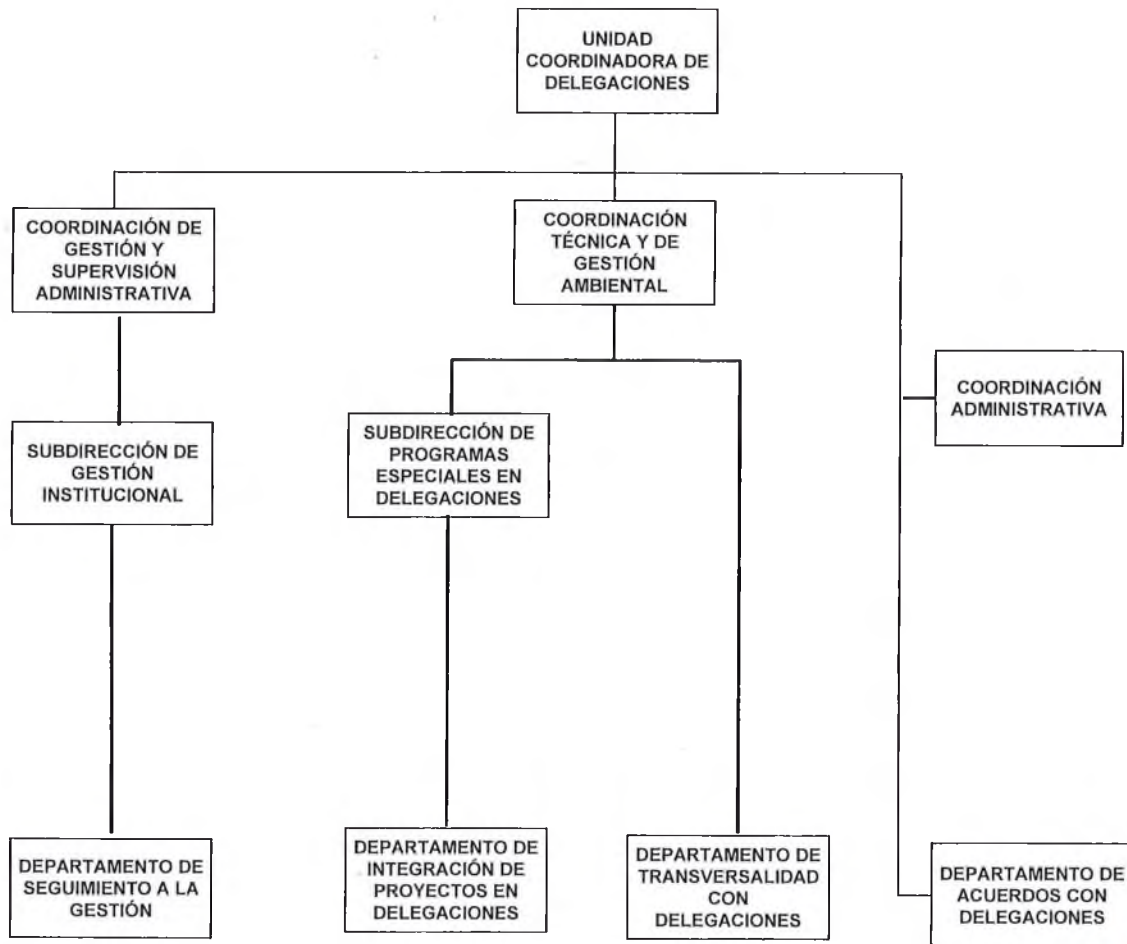
Coordinación Administrativa



VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



VIII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO





IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes.



IX. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

UNIDAD COORDINADORA DE DELEGACIONES

OBJETIVO:

Organizar, integrar, normar, coordinar y evaluar las políticas, programas y proyectos de la Secretaría en las representaciones federales y coordinaciones regionales, a fin de garantizar una gestión ambiental eficiente y apegada a principios de calidad y transparencia operacional.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones operativas de la Secretaría en las entidades federativas, a través de sus delegaciones federales y coordinaciones regionales, así como supervisar y evaluar su funcionamiento y operación, con la participación corresponsable de las unidades administrativas centrales.
- Definir y establecer criterios y lineamientos de coordinación entre las unidades administrativas de la Secretaría y sus delegaciones federales.
- Definir criterios y lineamientos que deberán observar las delegaciones federales para la concertación de acciones con los sectores social y privado, basados en la política sectorial que determine el Secretario.
- Participar en el diseño de acuerdos de coordinación y convenios de concertación de nivel sectorial que sean celebrados con los gobiernos estatales, municipales y demás organismos del gobierno federal, así como con organizaciones sociales y privadas.
- Participar en la integración, difusión y mantenimiento del acervo normativo, así como proporcionar a las delegaciones federales y coordinaciones regionales las políticas y normas que emitan las unidades administrativas centrales.
- Coparticipar en el diseño de programas, disposiciones y lineamientos de observancia general que emitan las instancias centrales, para asegurar la aplicación oportuna y garantizar su cumplimiento en delegaciones federales.



- Definir e instrumentar sistemas de información estratégica y de evaluación de la política ambiental de las regiones, de gestión de calidad y rendición de cuentas, así como de diagnóstico permanente de la organización, estructura y funcionamiento de las delegaciones federales.
- Definir y proponer factores de organización y operación regional para dar expresión territorial al nuevo arreglo institucional de la SEMARNAT.
- Atender de manera coordinada con Oficialía Mayor, la definición de la nueva cultura organizacional de delegaciones federales y coordinaciones regionales, así como la elaboración y actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos para adecuarlos a las características funcionales y operativas que demanda el cambio.
- Conducir el avance del programa de desconcentración y simplificación administrativa de los servicios que prestan las delegaciones federales y coordinaciones regionales, así como proponer las etapas que requiere el proceso de descentralización de facultades.
- Definir y establecer las líneas de participación en el sistema de información y estadística de los servicios que prestan las delegaciones federales y coordinaciones regionales.
- Coordinar la integración y supervisar la operación de los programas operativos anuales y los presupuestos respectivos de las delegaciones federales y coordinaciones regionales, además de promover la realización de estudios sobre asuntos que competen a la Secretaría.
- Promover la realización de eventos para el estudio, comprensión y difusión de la política ambiental y ecológica del país a través de las delegaciones federales y coordinaciones regionales.
- Determinar y proponer a la o al Secretario, la modificación o creación de delegaciones federales o coordinaciones regionales, a efecto de atender los asuntos que competen a la Secretaría y cuyo tratamiento involucre una o varias regiones geográficas.
- Garantizar la difusión oportuna de imagen y operación de las delegaciones federales y de las coordinaciones regionales, en concordancia con los lineamientos establecidos en materia de comunicación social.



- Coordinar el diseño e implantación del sistema de gestión de calidad y rendición de cuentas en delegaciones federales y coordinaciones regionales, así como establecer la metodología de evaluación del control interno para medir la eficiencia operativa de procesos.
- Supervisar el cumplimiento de lineamientos emitidos en materia de comunicación social, para garantizar la difusión oportuna de imagen y operación de delegaciones federales y coordinaciones regionales.
- Coordinar el diseño e implantación del sistema de gestión de calidad y rendición de cuentas en delegaciones federales y coordinaciones regionales, así como establecer la metodología de evaluación del control interno para medir la eficiencia operativa de procesos.
- Establecer mecanismos de gestión coordinada con las unidades administrativas centrales, para asegurar a las delegaciones federales y coordinaciones regionales el suministro oportuno de recursos.
- Coordinar la integración de documentación e información estratégica para la realización de giras que la o el Secretario y otros funcionarios de la Secretaría realicen en las entidades federativas, así como supervisar el cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos.



COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Coordinar el funcionamiento de las delegaciones, de acuerdo a las políticas de la Secretaría, para alcanzar los objetivos y metas en materia ambiental y de recursos naturales.

FUNCIONES:

- Promover y gestionar ante las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA) los mecanismos de respuesta de los trámites que les son enviados para su autorización por las Delegaciones Federales, a fin de fortalecer y eficientar los servicios integrales que brinda la Secretaría en las entidades federativas.
- Dar seguimiento a la gestión ambiental de las delegaciones federales con objeto de generar reportes y diagnóstico para la toma de decisiones.
- Coadyuvar en la oportuna aplicación del Programa Frontera 2012 en las delegaciones federales de la frontera norte de nuestro país.
- Efectuar visitas de supervisión a las delegaciones federales y evaluar el desempeño en la operación y gestión de sus titulares, para informar a la o el Secretario del Ramo sobre el desarrollo de las mismas, que permitan generar reportes estatales para toma de decisiones.
- Supervisar la coordinación y funcionamiento del grupo sectorial en las delegaciones federales.
- Fomentar en las delegaciones federales la coordinación interinstitucional con las tres instancias de gobierno para unificar criterios direccionados a resolver la problemática del medio ambiente.
- Instrumentar los medios de comunicación que permitan difundir a las delegaciones federales la normatividad y lineamientos generados por las Direcciones Generales y Unidades Coordinadoras a nivel central.



- Promover la expedición de Lineamientos Operativos SEMARNAT-PROFEPA, que permita dar certeza jurídica en el ejercicio de la autoridad a las delegaciones federales.
- Monitorear la situación ambiental por medio de las delegaciones federales, a fin de detectar eventos que pudieran representar un foco rojo.
- Seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Unidad Coordinadora de Delegaciones, a fin de dar cumplimiento a las actividades del área de Gestión y Supervisión de Delegaciones Federales.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Participar en el diseño y aplicación de un sistema de evaluación del funcionamiento de las delegaciones federales que permita sancionar su desempeño a través de indicadores, apoyar la aplicación de políticas y programas intersectoriales para la eficiente gestión, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en delegaciones federales. Participar en el seguimiento operacional de la gestión ambiental de las delegaciones con objeto de generar reportes y diagnósticos para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a la operación y a la gestión de los programas sustantivos de la Secretaría en delegaciones federales.
- Participar en el seguimiento y la supervisión a la atención oportuna de las observaciones realizadas a las delegaciones federales por parte del Órgano Interno de Control.
- Verificar el grado de cumplimiento de las metas delegacionales expresadas en el Sistema de Planeación Estratégica.
- Coadyuvar en la oportuna aplicación del Programa Frontera 2012 en las Delegaciones de la Frontera Norte.



- Dar seguimiento a los niveles de cumplimiento por parte de las delegaciones federales a los plazos establecidos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante el Sistema Nacional de Trámites.
- Mantener contacto permanente con las delegaciones federales y las entidades del sector a nivel federal, estatal y municipal en relación a la problemática del medio ambiente.
- Documentar, investigar y dar seguimiento a conflictos ambientales mediante la consulta de medios de comunicación y fuentes de información electrónica.
- Elaborar y publicar los indicadores de Gestión que permitan el monitoreo del desempeño de las delegaciones federales.
- Supervisar y dar seguimiento a la operación del Centro Integral de Servicios en las Delegaciones Federales.
- Facilitar la comunicación entre las Delegaciones Federales y las Direcciones Generales a nivel central.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

OBJETIVO:

Analizar la información de los programas que se realizan en las delegaciones federales, cuantificar el desarrollo de éstos; así como apoyar al personal de las en la gestión con áreas centrales.

FUNCIONES:

- Documentar las acciones para mejorar la gestión de los programas ambientales y de recursos naturales en las delegaciones.
- Concentrar la información de las delegaciones de la zona sur sobre los programas (PET) Programa de Empleo Temporal, (PDIA) Programa de Desarrollo Institucional Ambiental y Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) para la toma de decisiones de nivel superior.



- Ser enlace del personal de las delegaciones de las Zona sur para resolver asuntos técnico – operativos que requieran atención de oficinas centrales.
- Recopilar la información necesaria para la Subdirección de Gestión Institucional verifique la atención oportuna de las delegaciones federales a las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control.
- Verificar periódicamente y en forma aleatoria, la página de la SEMARNAT, para que los proyectos cuenten con la información necesaria para su consulta en la sección de Trámites, MIAS y Resolutivos.
- Seguimiento en el SINAT, al cumplimiento por parte de las delegaciones federales de los tiempos establecidos para la resolución de trámites
- Recopilar la información que permita dar seguimiento a los Programas Sustantivos de la SEMARNAT, a través de las delegaciones federales.
- Seguimiento a los oficios enviados por Unidad Coordinadora de Delegaciones, en materia de gestión.
- Difusión por instrucción de la Subdirección de Gestión Institucional de los Lineamientos generados por las Direcciones Generales pertenecientes a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.
- Integrar la información necesaria para el descargo de Volantes de Trabajo turnados a la Subdirección de Gestión Institucional.



COORDINACIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO:

Coordinar las acciones de vinculación entre las áreas centrales y las delegaciones; asimismo, promover la realización de asesorías, estudios, e investigaciones, propuestas por las áreas sustantivas del nivel directivo de la secretaría, acorde a la política ambiental y ecológica del país.

FUNCIONES:

- Coordinar la realización de estudios en las Delegaciones Federales sobre asuntos que competen a la Secretaría.
- Dar seguimiento a la elaboración de estudios.
- Reportar avances registrados en la elaboración de estudios que se llevan a cabo en Delegaciones a Oficinas Centrales que corresponda.
- Participar en el sistema de información y estadística de los servicios que prestan las delegaciones sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
- Gestionar ante oficinas centrales los asuntos relevantes que requieren las delegaciones para su operación.
- Retroalimentar a las delegaciones con información generada por el nivel directivo de la Secretaría.
- Promover, a través de las delegaciones la realización de eventos orientados al estudio, difusión y comprensión de la política ambiental y ecológica del país.
- Apoyar y proponer, en su caso las giras que la o el C. Secretario y otras y otros servidores públicos de la dependencia realicen en las entidades federativas.



SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN DELEGACIONES

OBJETIVO:

Coadyuvar en la promoción ante las delegaciones federales la realización de los estudios autorizados que propongan las áreas sustantivas del nivel directivo de la Secretaría, así como apoyar a las delegaciones en la interlocución operativa con las áreas sustantivas del nivel directivo de la Secretaría, participar en el seguimiento operacional de la gestión ambiental de las delegaciones con objeto de generar reportes y diagnósticos para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la promoción y coordinación de las acciones para la realización de estudios en las delegaciones federales sobre asuntos que competen a la Secretaría.
- Coadyuvar en la participación del sistema de información y estadística de los servicios que prestan las delegaciones sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
- Apoyar y proponer, en su caso las giras que el Titular de la Secretaría y otros servidores públicos de la dependencia realicen en las entidades federativas.
- Participar en la coordinación y planeación de las visitas de supervisión a la operación de las delegaciones federales y elaborar periódicamente los programas correspondientes.
- Mantener contacto permanente con las delegaciones federales y las entidades del sector a nivel federal, estatal y municipal en relación a la problemática del medio ambiente.
- Coadyuvar en la promoción, a través de las delegaciones la realización de eventos orientados al estudio, difusión y comprensión de la política ambiental y ecológica del país.



- Documentar, investigar y dar seguimiento a conflictos ambientales mediante la consulta de medios de comunicación y fuentes de información electrónica.
- Coadyuvar en la oportuna aplicación de Programa Frontera 2012 en las Delegaciones de la Frontera Norte y de los diversos programas operacionales de la Secretaría en todas las delegaciones federales.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE PROYECTOS EN DELEGACIONES

OBJETIVO:

Apoyar en la instrumentación y desarrollo de los programas sectoriales que se realizan en las delegaciones federales.

FUNCIONES:

- Documentar las acciones para mejorar la gestión de los programas ambientales y de recursos naturales en las delegaciones de la Zona Noreste.
- Concentrar la información de las delegaciones de la Zona Noreste sobre los programas de Empleo Temporal (PET), de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) para la toma de decisiones de nivel superior.
- Registrar la información de los avances de las Cruzadas por los Bosques y el Agua y por un México Limpio en la Zona Noreste, para su evaluación correspondiente.
- Apoyar a las delegaciones federales en la planeación e instrumentación de los proyectos para financiarse por medio de Ingresos Excedentes.
- Apoyar a las delegaciones federales y oficinas regionales en la instalación de Centros Integrales de Servicios y en la certificación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
- Apoyar en el seguimiento de los proyectos de Equidad de Género, Pueblos Indígenas y Derechos Humanos en las delegaciones federales.



DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD EN DELEGACIONES

OBJETIVO:

Conducir y apoyar el proceso de planeación y evaluación en materia de medio ambiente y recursos naturales en los estados, ejecutando acciones de seguimiento, consulta y supervisión, y fungiendo como enlace entre las oficinas centrales y las delegaciones federales.

FUNCIONES:

- Documentar las acciones para mejorar la gestión de los programas ambientales y de recursos naturales en las delegaciones de la zona noreste.
- Concentrar la Información de las delegaciones de la zona noreste sobre los programas (PET) Programa de Empleo Temporal, (PDIA) Programa de Desarrollo Institucional Ambiental y Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) para la toma de decisiones de nivel superior.
- Ser enlace del personal de las delegaciones de la zona noroeste para resolver asuntos técnicos-operativos que requieran atención de oficinas centrales.
- Ser enlace del personal de las delegaciones de la zona noroeste para resolver asuntos técnico operativos que requieran atención de oficinas centrales.
- Recabar información de la agenda verde para la integración de las carpetas informativas para las giras de la o el C. Secretario.
- Apoyar la promoción de la implementación de las políticas y normatividad emitida por las Unidades Administrativas Centrales en materia de Planeación, en las Delegaciones Federales.
- Reunir información sobre las acciones que realizan las Delegaciones en coordinación con los gobiernos estatales y municipales.



DEPARTAMENTO DE ACUERDOS CON DELEGACIONES

OBJETIVO:

Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos con las delegaciones federales para coadyuvar al cabal cumplimiento de los mismos de acuerdo al Cronograma de trabajo establecido por la Unidad Coordinadora de Delegaciones.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que se generen de las reuniones de trabajo de la Unidad Coordinadora de Delegaciones.
- Elaborar la programación de actividades para la organización y desarrollo de las reuniones de trabajo.
- Aportar propuestas para mejorar los mecanismos y procedimientos de organización y desarrollo las reuniones.
- Establecer enlaces entre funcionarios y la Unidad Coordinadora de Delegaciones cuando la importancia del asunto lo requiera y actualizar los acuerdos en el control general de seguimientos de asuntos para organizar el trabajo.



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Conducir y apoyar el proceso de planeación y evaluación en materia de medio ambiente y recursos naturales en los Estados. Administrar los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos de la Unidad Coordinadora de Delegaciones para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por las dependencias globalizadora, así como la de vigilar el seguimiento de carácter administrativo en las delegaciones federales de la SEMARNAT y coordinar las acciones de vinculación entre las áreas centrales y las delegaciones federales con el propósito de efficientar y generar ahorros en la administración de recursos.

FUNCIONES:

- Coparticipar en el diseño de programas, disposiciones y lineamientos de observación general que emitan las instancias centrales, para asegurar la aplicación oportuna y garantizar su cumplimiento en delegaciones federales y coordinaciones regionales.
- Definir e instrumentar sistemas de información estratégica y de evaluación de la política ambiental de las regiones, de gestión de calidad y rendición de cuentas, así como de diagnóstico permanente de la organización, estructura y funcionamiento de las Delegaciones Federales y Coordinaciones Regionales.
- Definir y proponer factores de organización y operación regional para dar expresión territorial al nuevo arreglo institucional de la SEMARNAT.
- Atender de manera coordinada con la Unidad de Administración y Finanzas, la definición de la nueva cultura organizacional de delegaciones federales y coordinaciones regionales, así como la elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimiento para adecuarlos a las características funcionales y operativas que demanda el cambio.
- Conducir el avance del programa de desconcentración y simplificación administrativa de los servicios que prestan las delegaciones federales y coordinaciones regionales, así como proponer las etapas que requiere el proceso de descentralización de facultades.



- Administrar los recursos de la Unidad Coordinadora de Delegaciones en apego a las disposiciones normativas vigentes para contribuir al cumplimiento de las metas objetivas y programas sectoriales a cargo de la Unidad Coordinadora.
- Coordinar la aplicación de programas, suposiciones y lineamientos de observancia general que emitan las instancias centrales, que contribuyan a llevar a cabo el requerimiento de los compromisos de las delegaciones federales, a fin de coordinar las acciones de vinculación a nivel directivo de acuerdo a las disposiciones vigentes por parte de la secretaría.
- Vigilar que los recursos materiales e informáticos se encuentren distribuidos y asignados de manera racional cubriendo las necesidades de trabajo para el personal de la Unidad Coordinadora de Delegaciones y delegaciones federales conforme la Normatividad Vigente.
- Elaborar y llevar el seguimiento a las metas institucionales y programas sectoriales con el propósito de generar los informes de los logros y objetivos alcanzados en las delegaciones federales.
- Representar en el grupo de abatimiento del Órgano Interno de Control a las delegaciones federales para atender las observaciones y recomendaciones del mismo y asesorar, orientar y apoyar a las delegaciones federales para la solventación oportuna de las observaciones del Órgano Interno de Control.



X. GLOSARIO



X. GLOSARIO

Agenda Verde: Programas y acciones para la protección, manejo sustentable y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad; los recursos forestales y los suelos. Comprende la gestión que realiza la Dirección General de Vida Silvestre, Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos y Dirección General de Zona Federal Marítima Terrestre y Ambientes Costeros.

Áreas Sustantivas y Administrativas: Se entenderá por la Oficina de la o el Titular de la Unidad Coordinadora de Delegaciones, Coordinación Técnica y de Gestión Ambiental, Coordinación de Supervisión Administrativa y Coordinación Administrativa.

Atribuciones: Las atribuciones son los actos que debe ejercer el empleado público; sus facultades son los usos que puede hacer del poder que la ley le confía.

Biodiversidad: variedad de especies animales y vegetales en su medio ambiente.

Cambio Climático: cambio significativo en el sistema climático del planeta, que permanece por décadas o más tiempo.

Cuencas: una cuenca es un territorio cuyas aguas fluyen todas hacia un mismo río, lago o mar.

Ecosistema: conjunto de especies de un área determinada que interactúan entre ellas y con su ambiente abiótico; mediante procesos como la depredación, el parasitismo, la competencia y la simbiosis, y con su ambiente al desintegrarse y volver a ser parte del ciclo de energía y de nutrientes.

Foco Rojo: situación de alerta socio ambiental o política que pudiese generar conflicto, el cual deriva de un detrimento del medio ambiente y que requiere de atención a nivel multisectorial.

Indicador de Gestión: Herramienta que mide la eficacia, oportunidad y operación de las Delegaciones Federales.



Interinstitucional: Perteneciente o referido a dos o más instituciones relacionadas entre sí.

Intrasectorial: Que significa 'dentro de' o 'en el interior' SECTORIAL: Relativo al sector (distintas partes de un grupo de personas).

MIA: Manifestación de Impacto Ambiental (MIA). Es un instrumento de la política ambiental que tiene el objetivo de prevenir, mitigar y restaurar los daños al ambiente, así como la regulación de obras o actividades para evitar o reducir sus efectos negativos en el ambiente y en la salud humana.

Política Ambiental: Acciones que el gobierno toma para cuidar o proteger el medio ambiente, como resultado de la interacción de los intereses políticos económicos y sociales, para conservar las bases naturales de la vida humana y conseguir un desarrollo sostenible.

Regiones Ambientales: Conjunto de unidades territoriales determinadas por el relieve, el clima y la vegetación.

Regiones Hidrogeográficas: Área de tierra y de mar compuesta por una o más cuencas hidrográficas contiguas y por las aguas subterráneas y costeras asociadas. La región hidrográfica es así una división administrativa, constituyéndose como la unidad principal de planificación y gestión de las aguas, teniendo como base la cuenca hidrográfica.

SINAT: Sistema Nacional de Trámites (SINAT) de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



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 02 de febrero de 2012.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping strokes, located in the bottom right corner of the page.