

ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL PARA
ALCANZAR LAS METAS DEL PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GÉNERO
Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

116-DEG.06-0
15-OCT-12

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL PARA
ALCANZAR LAS METAS DEL PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GÉNERO
Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

OBJETIVO

Asesorar a las y los enlaces del Programa Hacia la Igualdad de Género y la Sustentabilidad Ambiental en la elaboración e integración de su plan de acción anual, mediante reuniones de trabajo de planeación y formación, para alcanzar las metas establecidas por dicho programa.

PROCESO

APOYAR ACCIONES QUE PERMITAN INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
EN LA POLÍTICA AMBIENTAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Atención Diferenciada: Atender por sus características fundamentales a un núcleo poblacional específico.

Enlaces de género: Persona designada por la persona Titular de la Unidad Administrativa competente para dar cumplimiento al Programa Hacia la Igualdad de Género y la Sustentabilidad Ambiental.

Plan de Acción.- Documento de planeación anual en el que se establecen los mecanismos, criterios y acciones a realizar para garantizar el cumplimiento de las metas del Programa Hacia la Igualdad de Género y la Sustentabilidad Ambiental.

Unidad Administrativa competente.- Áreas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y a los organismos sectorizados que, conforme a sus atribuciones reglamentarias, atienden y dan respuesta a las peticiones ciudadanas.

Transversalizar.- Atender la especialidad técnica de una institución desde nuevas perspectivas (género, indígenas, participación ciudadana, derechos humanos, etc.) donde se impregne y condicione el actuar institucional de éstas.

ACRÓNIMOS:

DEG: Dirección de Equidad de Género.

DGAIDH: Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

UCPAST: Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia.

UR: Unidad Administrativa competente.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Equidad de Género, será la responsable del desarrollo y aplicación del presente procedimiento, observando que el siguiente Marco Normativo se encuentre vigente.

MARCO NORMATIVO

- En el aspecto Internacional:
 - ONU-Instrumentos básicos internacionales de derechos humanos y sus Protocolos Facultativos:
 1. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y su Protocolo Facultativo; Promulgación 18-12-1979 y D.O.F. 9-1-1981.
 - OEA-Los principales instrumentos interamericanos de derechos humanos, de los cuales México es también Parte:
 1. Convención Americana sobre los Derechos Humanos y sus dos Protocolos Adicionales.
 2. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará).
 - Principios rectores:
 1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. 10-12-1948.
 2. Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo 1992
 3. Agenda 21. Primera Cumbre Mundial de Desarrollo Sostenible Rio de Janeiro 1992.
 4. Carta de la Tierra, UNESCO 2002.
- En el aspecto Nacional:
 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada DOF 09-08-2012.
 2. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
 3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL PARA
ALCANZAR LAS METAS DEL PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GÉNERO
Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

116-DEG-06-0
15-OCT-12

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

4. Ley General de Planeación.
5. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
6. Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2009-2012.
7. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 2007-2012.
8. Programa "Hacia la igualdad de género y la sustentabilidad ambiental" 2007-2012.

La Dirección de Equidad de Género tendrá las siguientes responsabilidades:

- Realizar esta actividad anualmente con las y los enlaces de las diferentes unidades administrativas competentes. En dicha reunión se hace un balance de las acciones realizadas y se lleva a cabo la programación anual.
- Solicitar por medio de oficio, la designación y/o ratificación de las y los enlaces de las UR de la SEMARNAT y órganos sectorizados
- Llevar a cabo las reuniones para definir las actividades a desarrollar para que las y los enlaces elaboren su Plan de Acción.
- Apoyar y asesorar a las y los enlaces en la ejecución de los planes de acción elaborados.
- Realizar actividades de formación sobre la importancia de transversalizar la perspectiva de género.
- Solicitar anualmente la información de los avances alcanzados del Plan de Acción de cada Unidad Administrativa competente.

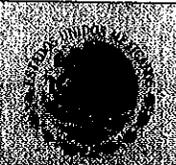
INDICADORES

Nombre del Indicador: Planes de Acción por cada unidad administrativa competente.

Responsable de obtenerlo: Dirección de Equidad de Género.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número de planes de acción realizados/número de planes de acción programados.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección Equidad de Género (DEG)	1	Elabora oficio convocando a las y los enlaces designados y/o ratificados a la reunión de trabajo para elaborar su Plan de Acción, lo sometió a consideración de la persona titular de la UCPAST a través de la DGAIDH y revisa si el oficio tiene observaciones.
	2	CON OBSERVACIONES Incorpora las observaciones al oficio. Continúa en la actividad No.1.
	3	SIN OBSERVACIONES Envía oficio a las y los Titulares de las UR, recibe respuesta y concentra la relación de las y los enlaces género que asistirán a la reunión. <ul style="list-style-type: none"> • Original: Titulares de las UR. • Copia: Enlaces
	4	Gestiona los recursos necesarios para llevar a cabo la reunión a través de la DGAIDH y con la autorización de la persona titular de la UCPAST.
	5	Prepara el orden del día, el listado de las personas invitadas y los materiales que se utilizarán en la reunión, somete todo a consideración de la persona Titular de la UCPAST a través de la DGAIDH y en su caso realiza las observaciones correspondientes.
	6	Registra la asistencia (Anexo 1) de las y los participantes y lleva a cabo la reunión para elaborar el Plan de Acción de cada Unidad Administrativa competente.
	7	Concentra los Planes de Acción de cada enlace y elabora su calendario de las actividades para dar seguimiento a las solicitudes presentadas por las y los enlaces.
	8	Atiende las solicitudes de apoyo de las y los enlaces, según su calendario.
	9	Da seguimiento a la ejecución y conclusión de los Planes de Acción.

ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL PARA
ALCANZAR LAS METAS DEL PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GÉNERO
Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

116-DEG.06-0
15-OCT-12

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

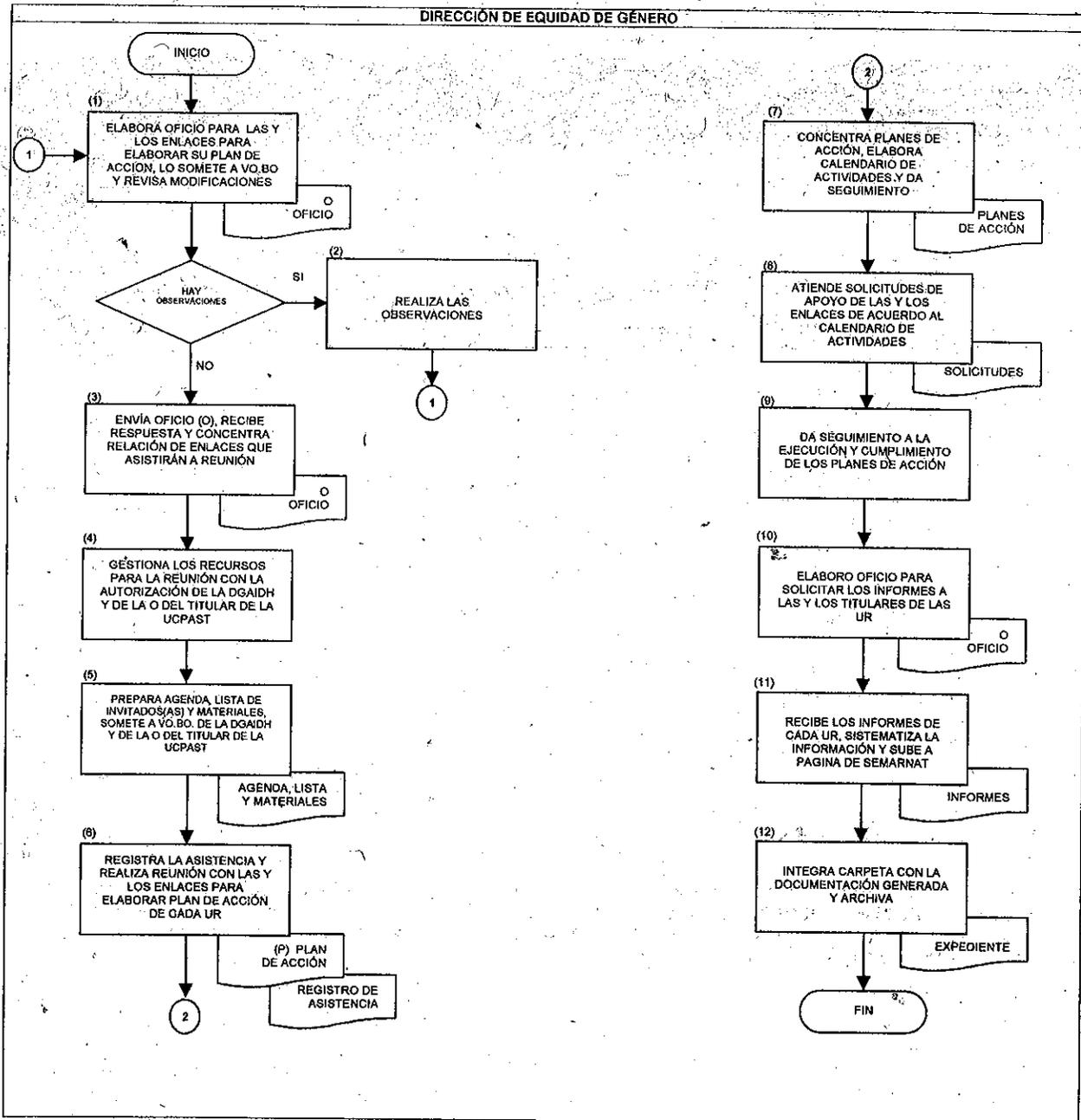
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	10	Elabora oficio original solicitando la información a la persona Titular de las Unidades Administrativas competentes sobre los Informes de su Plan de Acción, lo somete a consideración de la persona Titular de la UCPAST a través de la DGAIDH y en su caso realiza las observaciones correspondientes.
	11	Recibe los informes de cada Unidad Administrativa competente, sistematiza la información y la sube a la página web de la SEMARNAT para su difusión y consulta.
	12	Integra carpeta con la documentación generada y archiva para su control.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Planes de acción del sector ambiental para alcanzar las metas del Programa Hacia la Igualdad de Género y la Sustentabilidad Ambiental
PROCEDIMIENTO(S):	No aplica



DIAGRAMA DE FLUJO



- ANEXO 1

NOMBRE: REGISTRO DE ASISTENCIA

<p>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos Nombre de la Dirección de Área</p> <p>Nombre del evento: (5) Lugar: (6) Fecha: (7) Horario: (8)</p>	 <p>Gobierno FEDERAL</p> <p>SEMARNAT</p>
---	--

No. (9)	Nombre (10)	Sexo H/M (11)	Rango de Edad (12)				Pueblo Indígena (13)		Especialidad (14)	Puesto (15)	Institución y/o Área (16)	Teléfono (17)	Correo Electrónico (18)	Firma (19)
			13-18	19-24	25-34	35-44	Si	No						
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														




* Indicar el nombre del pueblo indígena



“Los datos referidos a personas físicas contenidos en el presente documento son datos personales y están clasificados como **información confidencial** en términos de los artículos 3 fracción II y 18 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Por lo anterior, dichos datos únicamente deberán utilizarse para notificar la respuesta al ciudadano peticionario”.



ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL PARA
 ALCANZAR LAS METAS DEL PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GÉNERO
 Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL
 116-DEG.06-0
 15-OCT-12

SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO 1

NOMBRE: REGISTRO DE ASISTENCIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Espacio	No.	Descripción
Nombre de la Secretaría	1	Nombre de la Secretaría, el cual deberá anotarse completo.
Nombre de la Unidad Responsable	2	Nombre de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, el cual deberá anotarse completo.
Nombre de la Dirección General Responsable	3	Nombre de la Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos, el cual deberá anotarse completo.
Nombre de la Dirección de Área	4	Nombre de cualquiera de las Direcciones de Área, que dependen de la Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos.
Nombre del evento	5	Nombre del evento, el cual puede ser: reunión de trabajo, taller, curso o conferencia.
Lugar	6	Ubicación completa del lugar del evento.
Fecha	7	Fecha del evento.
Horario	8	Horario en el que se llevará a cabo el evento.
No.	9	Número consecutivo de asistentes al evento.
Nombre	10	Nombre completo de la o el asistente al evento.
Sexo	11	Sexo (masculino o femenino) de la o el asistente al evento.
Rango de Edad	12	Rango de edad (15 a 29 años, 30 a 44 años, 45 a 59 años, o más de 60) de la o el asistente al evento.
Pueblo Indígena	13	Nombre del pueblo indígena al que pertenece la o el asistente al evento.
Escolaridad	14	Nivel de escolaridad de la o el asistente al evento.
Puesto	15	Puesto laboral que ocupa la o el asistente al evento
Institución y/o área	16	Institución y al área responsable a la que se encuentra adscrito la o el asistente al evento.
Teléfono	17	Número telefónico y extensión en la que se puede localizar a la o el asistente al evento.
Correo Electrónico	18	Dirección del correo electrónico institucional de la o el asistente al evento.
Firma	19	Firma de la o el asistente al evento.

ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL PARA
ALCANZAR LAS METAS DEL PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GÉNERO
Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

116-DEG.06-0
15-OCT-12

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D.F. a 15 de octubre de 2012
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Atene Margarita Patricia Durán González

Cargo: Directora de Equidad de Género

REVISÓ

Firma:

Nombre: Balbina Hernández Alarcón

Cargo: Directora General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos

APROBÓ

Firma:

Nombre: Mateo Alfredo Castillo Ceja

Cargo: Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia