

SEGUIMIENTO A INDICADORES DE METAS Y PROGRAMAS
131-DF.09-0
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

SEGUIMIENTO A INDICADORES DE METAS Y PROGRAMAS

OBJETIVO

Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones gerenciales del Delegado Federal en el Estado con los Subdelegados de Área y Jefes de Unidad que conforman la Delegación Federal en el Estado, mediante el establecimiento de la logística correspondiente, a fin de garantizar la coordinación y operación de los programas y proyectos institucionales (Programa de Desarrollo Institucional Ambiental, Programa de Empleo Temporal, entre otros) asignados a la Delegación Federal.

PROCESO

PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato
Oficina del Delegado



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Reunión Gerencial.- Reunión donde concurre el Delegado Federal en el Estado y personal adscrito a la Delegación para el seguimiento de programas y proyectos asignados.

ACRÓNIMOS:

APF.- Administración Pública Federal.

CMPI.- Coordinación de Metas y Programas Institucionales.

DF.- Delegación Federal en el Estado.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

PDIA.- Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.

PET.- Programa de Empleo Temporal.

SAI.- Subdelegación de Administración e Innovación.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Delegación Federal en el Estado a través de la Coordinación de Metas y Programas Institucionales (CMPI), tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Proponer e implementar los mecanismos de coordinación pertinentes, con el objeto de asegurar el seguimiento y control de los programas y proyectos institucionales encomendados a la Delegación Federal.
 - Organizar y establecer la logística de las reuniones gerenciales que habrán de celebrarse.
 - Analizar la información necesaria e integrar los acuerdos generados en las reuniones gerenciales celebradas en la Delegación Federal en el Estado.
 - Realizar en tiempo y forma el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones gerenciales, considerando los indicadores de metas y programas establecidos.
- El seguimiento puntual de los programas y proyectos de la Administración Pública Federal (APF), en los cuales participa la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), será fundamental para la adecuada ejecución de los planes, programas y presupuestos asignados a la Delegación Federal en el Estado.
- La Delegación Federal en el Estado considerada como el ente ejecutor de gasto, deberá auxiliarse de la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI), con la finalidad de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar el gasto público, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 4° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).



INDICADORES

Nombre del Indicador: Reuniones regionales celebradas

Responsable de obtenerlo: Coordinación de Metas y Programas Institucionales

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (Número de reuniones gerenciales programadas / Número de reuniones gerenciales realizadas) x 100%

Nombre del Indicador: Metas y programas (seguimiento)

Responsable de obtenerlo: Coordinación de Metas y Programas Institucionales

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (Número de metas programadas / Número de metas realizadas) x 100%



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Coordinación de Metas y Programas Institucionales	1	Recibe del Delegado Federal en el Estado el requerimiento con las instrucciones necesarias para que se celebre la reunión regional correspondiente.
	2	Analiza contenido del requerimiento presentado y procede a elaborar la convocatoria para que se lleve a cabo la reunión regional solicitada.
	3	Entrega directamente o remite vía correo electrónico a los Subdelegados de Área y Jefes de Unidad que conforman la Delegación Federal responsables de la coordinación y operación de los programas y proyectos asignados la convocatoria de la reunión regional y relación de los asuntos generales a tratar en dicha reunión.
	4	Organiza y establece la logística (materiales y equipo a utilizar, entre otros) de la reunión regional a efectuarse en la Delegación Federal.
	5	Registra los datos necesarios de los asistentes a la reunión regional en el formato denominado "Lista de asistencia" (anexo 1) y posteriormente la integra al expediente respectivo.
	6	Elabora la "Minuta" (anexo 2) debidamente requisitada con los acuerdos y compromisos derivados de la reunión regional celebrada.
	7	Obtiene copia de la "Minuta" levantada y la envía a los Subdelegados de Área y Jefes de Unidad responsables de la coordinación y operación de los programas y proyectos encomendados para su control y seguimiento.
	8	Procede a dar seguimiento en tiempo y forma a los acuerdos y compromisos establecidos en la reunión regional realizada.
	9	Informa por escrito y/o correo electrónico al Delegado Federal sobre el seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores, a través del formato "Reporte de seguimiento de acuerdos" (anexo 3).

SEGUIMIENTO A INDICADORES DE METAS Y PROGRAMAS
131-DF.09-0
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

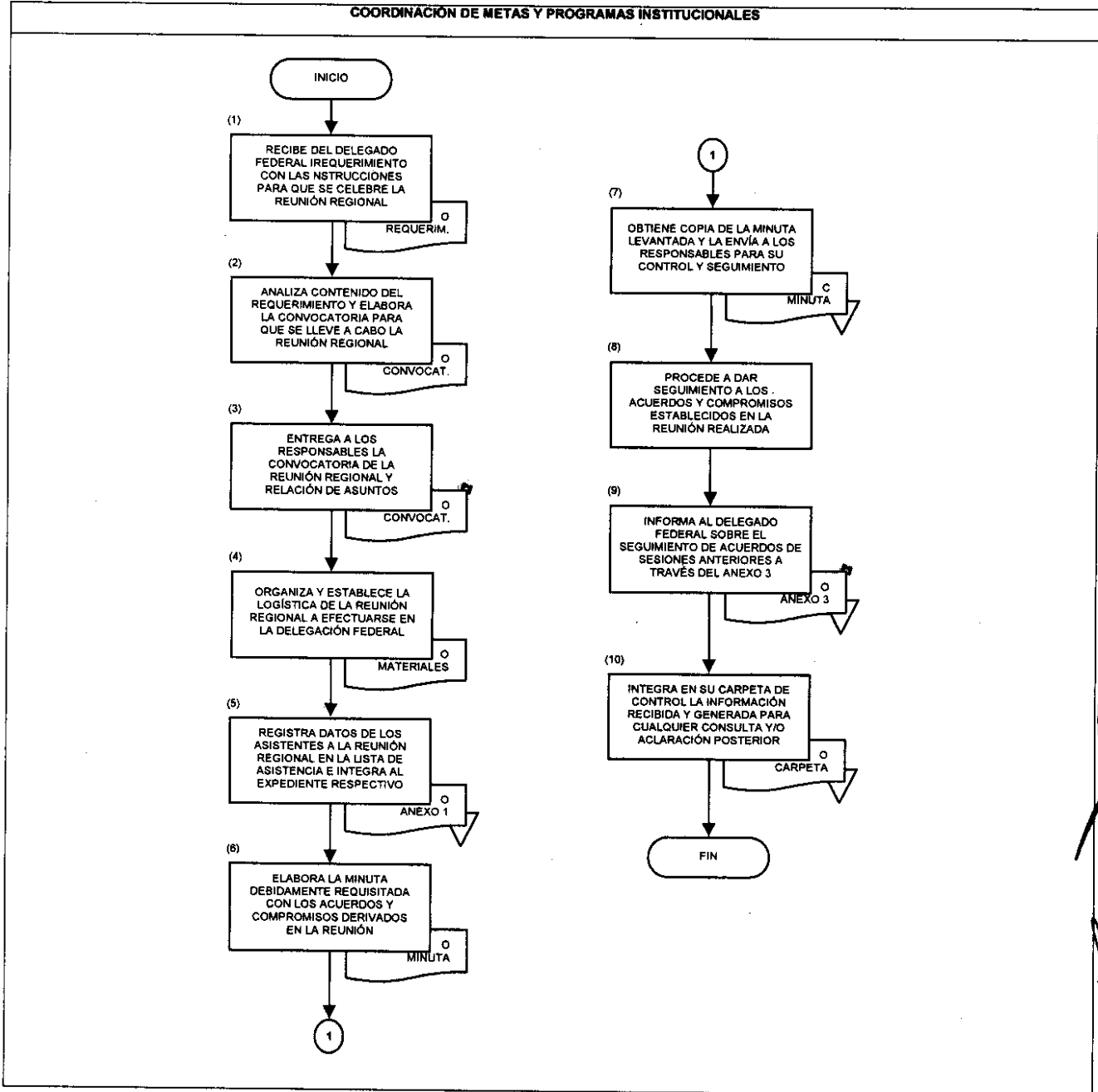
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	10	Integra en su carpeta de control la información recibida y generada durante el desarrollo del presente procedimiento para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	10
PRODUCTO O SERVICIO:	Reuniones gerenciales realizadas y minutas de trabajo autorizadas
PROCEDIMIENTO(S):	

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato
Oficina del Delegado



DIAGRAMA DE FLUJO



SEGUIMIENTO A INDICADORES DE METAS Y PROGRAMAS
131-DF-09-0
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: LISTA DE ASISTENCIA



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DELEGACIÓN FEDERAL EN GUANAJUATO

LISTA DE ASISTENCIA
REUNIÓN GERENCIAL
León, Gto.

FECHA:

No.	NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO	FIRMA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato
Oficina del Delegado

SEGUIMIENTO A INDICADORES DE METAS Y PROGRAMAS
131-DF.09-0
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: LISTA DE ASISTENCIA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No.	1	Número consecutivo asignado por la Coordinación de Metas y Programas Institucionales al formato denominado "Lista de asistencia".
Nombre	2	Nombre(s), apellido paterno y apellido materno del asistente a la reunión regional.
Cargo	3	Denominación oficial del cargo del asistente a la reunión regional.
Correo electrónico y teléfono	4	Dirección electrónica y número de teléfono o red oficial del asistente a la reunión regional.
Firma	5	Firma autógrafa del asistente a la reunión regional.

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato
Oficina del Delegado

SEGUIMIENTO A INDICADORES DE METAS Y PROGRAMAS
131-DF.09-0
23-OCT-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: MINUTA



DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO
REUNIÓN GERENCIAL
FECHA:

PARTICIPANTES

No. (1)	Nombre (2)	Cargo (3)	Firma (4)

ASUNTOS

No. (5)	Asunto/Auerdo (6)	Fecha Compromiso (7)	Responsable (8)

1

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato
Oficina del Delegado



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: MINUTA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No.	1	Número consecutivo asignado por la Coordinación de Metas y Programas Institucionales al formato denominado "Minuta" (Participantes).
Nombre	2	Nombre(s), apellido paterno y apellido materno del asistente a la reunión regional.
Cargo	3	Denominación oficial del cargo del asistente a la reunión regional.
Firma	4	Firma autógrafa del asistente a la reunión regional.
No.	5	Número consecutivo asignado por la Coordinación de Metas y Programas Institucionales al formato denominado "Minuta" (Asuntos).
Asunto/Acuerdo	6	Descripción clara y precisa del tema desarrollado y compromiso generado en la reunión regional celebrada.
Fecha compromiso	7	Fecha (día, mes y año) límite para dar atención y cumplimiento a los acuerdos y compromisos derivados en la reunión regional.
Responsable	8	Rúbrica del o los responsables de dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos derivados en la reunión regional efectuada.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No.	1	Número consecutivo asignado por la Coordinación de Metas y Programas Institucionales al formato denominado "Reporte de seguimiento de acuerdos".
Acuerdo	2	Descripción clara y precisa del compromiso generado en la reunión regional celebrada.
Estado que guarda	3	Avances o conclusión de los acuerdos y compromisos derivados en la reunión regional.
Responsable	4	Nombre completo y cargo oficial del o de los responsables de dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos derivados en la reunión regional efectuada.
Fecha estimada para su conclusión	5	Fecha (día, mes y año) límite para dar atención y cumplimiento a los acuerdos y compromisos derivados en la reunión regional.
Observaciones	6	Observaciones o comentarios que enriquezcan el contenido del reporte de de seguimiento de acuerdos.



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: León, Guanajuato. a 27 de Noviembre de 2009
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Gladis Carmela Huerta Reyes

Cargo: Coordinadora de Metas y Programas Institucionales

REVISÓ

Firma:

Nombre: Francisco Javier Camarena Juárez

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Guanajuato

APROBÓ

Firma:

Nombre: Francisco Javier Camarena Juárez

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Guanajuato