

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INVERSIÓN EN OBRA EN EL PROYECTO DE MANEJO  
INTEGRAL DE MICROCUENCAS  
143-SPFS.10-0  
10-MAY-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## NOMBRE

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INVERSIÓN EN OBRA EN EL PROYECTO DE MANEJO  
INTEGRAL DE MICROCUENCAS

## OBJETIVO

Dar seguimiento al programa de inversión en obra del proyecto "Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (Manejo Integral de Microcuencas)" en las microcuencas seleccionadas por su importancia hidrológica y ambiental, mediante la supervisión de obras de conservación protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales e integración de los expedientes técnicos correspondientes, así como la generación de oportunidades de ingreso para el desarrollo de dichas comunidades en la jurisdicción de la Delegación Federal.

## PROCESO

*PROGRAMAS INSTITUCIONALES*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Beneficiarios.-** Personas mayores de 16 años en situación de pobreza extrema, que habitan en comunidades rurales de municipios con altos índices de marginación, dispuestos a participar en el programa, bajo los lineamientos operativos aplicables vigentes, con igualdad de derechos para hombres y mujeres.

**Expediente Técnico.-** Carpeta que integra los documentos establecidos en los lineamientos de operación y en forma supletoria por las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, tales como: acta de integración de Comité de Beneficiarios; convenio de participación con la comunidad y anexo técnico; aviso de inicio de obra; relación de beneficiarios y lista de pago de jornales; aviso de terminación de obra; finiquito del convenio de participación; informe de supervisión y seguimiento; formato de movimiento interno de recursos; oficios de delegación de firma para suscripción de convenios de participación.

**Formato de Avance Físico Financiero.-** Documento que se presenta de manera electrónica último día hábil de cada mes, en el cual se registran los avances correspondientes a las metas físicas y su correlación con el ejercicio presupuestal, de acuerdo a los lineamientos operativos de la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR).

**Jornal.-** Unidad de medida del subsidio que otorga el programa en forma de apoyo económico por la jornada diaria a los participantes, que asciende al 99 por ciento del salario mínimo diario de la zona "C".

**Lineamientos de Operación.-** Documento normativo emitido por el área normativa Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR), previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



**Materiales y Equipo.-** Artículos o suministros varios, tales como: herramientas, equipo, arrendamiento de maquinaria y/o equipo, necesarios para el desarrollo de los proyectos de obras y proyectos productivos que se programen y respondan al objetivo ambiental propuesto.

**Proyecto de Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (Manejo Integral de Microcuencas).-** Programa que ofrece la complementariedad de recursos mediante la creación de empleos de ocupación temporal en épocas de baja demanda de mano de obra no calificada en las zonas rurales marginadas del Estado, a través del pago de jornales para la realización de obras y acciones de rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura social y productiva básica.

**Unidades Responsables.-** Agente técnico del Manejo Integral de Microcuencas, encargadas del seguimiento físico, supervisión y asistencia técnica de las áreas operativas que lo requieran.

#### ACRÓNIMOS:

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**DGSPRNR.-** Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.

**FAFF.-** Formatos de Avance Físico Financiero.

**OR.-** Oficinas Regionales.

**PDOACE.-** Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (Programa de Manejo Integral de Microcuencas).

**SAI.-** Subdelegación de Administración e Innovación.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SPFS.-** Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación.

**UPPA.-** Unidad de Planeación y Política Ambiental.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (PDOACE)" es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.
- La Delegación Federal en el Estado, por conducto de la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS), deberá implementar el "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (PDOACE)" en el ámbito de su circunscripción territorial, con base en los lineamientos de operación emitidos por la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR) para el ejercicio fiscal respectivo.
- Asimismo, la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS) tendrá que presentar a la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR) la información correspondiente al programa de trabajo y a los avances físicos y financieros en forma mensual en el último día hábil de cada periodo.
- La autorización de los proyectos estará a cargo de la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR), previo reporte de la Delegación Federal y deberá notificar mediante oficio dirigido al Delegado Federal sobre aquellos proyectos y montos autorizados, así como el calendario de radicación correspondiente.



- La Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS) mediante la Unidad de Planeación y Política Ambiental (UPPA), tendrá las siguientes responsabilidades:

- Formular con las personas físicas o morales con predios ejidales o de bienes comunales interesadas en participar en el "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (PDOACE)", las propuestas de obras y de proyectos productivos alternativos a realizar y convenir.
- Integrar, remitir y brindar seguimiento a la propuesta de inversión anual por el Delegado Federal en el Estado y del Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial.
- Dar seguimiento a las actividades inherentes a la inversión en obra del "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (PDOACE)", de acuerdo a lo establecido a los lineamientos de operación emitidos por la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR).
- Supervisar la ejecución de los proyectos y asesorar técnicamente, para la realización de las obras, capturar en forma mensual los avances físicos y las listas de pago, así como de la integración y resguardo de los expedientes técnicos de cada una de las obras.
- Evaluar el "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (PDOACE)", mediante la ejecución de ejercicios internos de planeación, verificando la no duplicidad de acciones.
- Integrar y enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) el informe mensual de Avance Físico-Financiero a partir de la fecha de radicación de los recursos, al término de las obras, así como los documentos de Cierre del Ejercicio y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal para su evaluación correspondiente.



- La Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) deberá llevar a cabo el control financiero de las obras autorizadas, desde la recepción de recursos autorizados, transferencia a cuenta de cheques, el ejercicio de los recursos, integración de expedientes financieros por tipo de gasto y origen presupuestal, entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE) respecto a los intereses generados por la cuenta de cheques, así como los remanentes del programa al final del ejercicio y su correspondiente correlación con la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- La realización de cambios de obra, municipio, localidad y/o microcuenca, estarán sujetos a la autorización de la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR).

### INDICADORES

Nombre del Indicador: Informe de Avance Físico-Financiero

Responsable de obtenerlo: Unidad de Planeación y Política Ambiental

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Porcentaje de avance por obra

Nombre del Indicador: Jornales generados

Responsable de obtenerlo: Unidad de Planeación y Política Ambiental

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición:  $(\text{Número de jornales realizados} / \text{número de jornales programados}) \times 100\%$



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Planeación y Política Ambiental	1	Elabora propuesta de anteproyecto de programa de obra, conforme a las opiniones y consensos con las personas físicas o morales con predios ejidales o de bienes comunales interesadas, para participar en el "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (PDOACE)".
	2	Somete a consideración del Delegado Federal y Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial la propuesta de anteproyecto de programa de obra, obteniendo instrucciones sobre la orientación, distribución y priorización de microcuencas para que elabore la propuesta del "Programa de Trabajo de Inversión en Obra" correspondiente.
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	3	Recibe la propuesta del "Programa de Trabajo de Inversión en Obra", evalúa su contenido y solicita la autorización del Delegado Federal al documento, para su envío y notificación a la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPRNR) y Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) para la aprobación de los recursos respectivos.  Nota: En el caso que el "Programa de Trabajo de Inversión en Obra" propuesta requiera modificaciones, realiza conjuntamente con el Jefe de Unidad de Planeación y Política Ambiental (UPPA) los cambios necesarios.
	4	Recibe oficio de la DGSPRNR y DGPP, indicando los montos y el calendario de radicación de los recursos autorizados, asimismo, el oficio de la Dirección General de Programación y Presupuesto, autorizando el ejercicio de los recursos asignados y comunica a la Unidad de Planeación y Política Ambiental.
	5	Realiza con base al "Programa de Trabajo de Inversión en Obra" autorizado la coordinación institucional con autoridades ambientales, federales, estatales y municipales, para garantizar la complementariedad y la no duplicidad de aplicación de los recursos.



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Planeación y Política Ambiental	6	Recibe información y ajusta el "Programa de Trabajo de Inversión en Obra", con base a las radicaciones y elabora calendario operativo para ejecutar los proyectos, informando a la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI), a fin de que tome las previsiones de apoyo para la operación de dicho programa.
	7	Turna al Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial el calendario operativo para ejecutar los proyectos, con el objeto de informar en tiempo y forma a la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables para su control y seguimiento correspondiente.
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	8	Recibe autorización del "Programa de Trabajo de Inversión en Obra" y los lineamientos de operación emitidos por la DGSPRNR y comunica a la Unidad de Planeación y Política Ambiental.
Unidad de Planeación y Política Ambiental	9	<p>Procede a conformar los Comités de Beneficiarios en las localidades participantes, acordando con ellos la fecha de inicio y terminación de los trabajos, fecha(s) para asesoría y supervisión de los trabajos, generando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de integración del comité de beneficiarios</li> <li>✓ Copias de las credenciales de elector</li> <li>✓ Convenio de participación con el comité de beneficiarios</li> <li>✓ Anexo técnico</li> <li>✓ Aviso de inicio de obra</li> <li>✓ Aviso de conclusión de obra</li> <li>✓ Finiquito de obra</li> </ul>
	10	Integra el expediente técnico del Comité de Beneficiarios y archiva el documento generado, a excepción del Convenio en el Expediente Técnico integrado, quedando bajo su custodia y resguardo.



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	11	Recaba rúbricas de los involucrados y la firma del Delegado Federal en el "Convenio" elaborado y lo incorpora en el Expediente Técnico.
	12	Solicita asesoría y el aval técnico, con la finalidad de ejecutar las obras de acuerdo a los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas.
	13	Apoya en la tramitación de la adquisición de materiales, herramientas y equipo realizado por los Comités de Beneficiarios mediante comunicado dirigido a la SAI, de acuerdo a los lineamientos vigentes emitidos para la comprobación y ejercicio del gasto, asimismo con apego a los lineamientos operativos y supletoriamente a lo establecido en el Programa de Empleo Temporal (Subsidios).
	14	Entrega a los Comités de Beneficiarios documentación original comprobatoria para la emisión del cheque o depósito electrónico y pago correspondiente, resguardando en el expediente respectivo la copia de todos los documentos elaborados.
	15	Solicita a la Subdelegación de Administración e Innovación y archiva en el expediente correspondiente la documentación pertinente para su control de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disponibilidad de recursos radicados mensualmente para la operación del "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas (PDOACE)".</li> <li>➤ Cheque y póliza de cheque para la adquisición de material y/o herramienta necesaria, amparando con la constancia de recepción del Comité de Beneficiarios y factura original del Proveedor, o en su caso recibo comunitario.</li> <li>➤ Entrega al Proveedor seleccionado por el Comité de Beneficiarios, cheque y póliza por adquisición de materiales, herramientas y equipo.</li> </ul>



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Planeación y Política Ambiental	16	Asesora y orienta tomando en cuenta los lineamientos y criterios técnicos establecidos a los Comités de Beneficiarios participantes en el PDOACE sobre la ejecución de las obras, realizando visitas de supervisión para validar los avances, metas físicas e indicadores de la obra hasta concluirla en el informe de avance financiero.
	17	Determina el número de jornales a pagar por cada beneficiario e integra las listas de pago de jornales realizados por los participantes, así como, elabora la nómina para pagar el número de jornales por cada beneficiario y solicita a la Subdelegación de Administración e Innovación la expedición del cheque y póliza del cheque correspondiente.
	18	Recibe de la SAI el cheque y póliza del cheque para pago de la nómina de beneficiarios, recaba las firmas del Delegado Federal y del Subdelegado de Área involucrado y elabora el recibo con imagen del cheque entregado.
	19	Define la hora y lugar para reunirse con los beneficiarios, a fin de firmar la nómina elaborada y entregar el cheque respectivo, así como, archiva la nómina y el recibo emitido del cheque entregado en el Expediente Técnico.
	20	Remite a la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial y envía oficio a la Subdelegación de Administración e Innovación, adjuntando la póliza del cheque debidamente firmada y los documentos de cierre de obra al concluir la misma, tales como: Finiquito del Convenio de Participación y Relación de Beneficiarios.
	21	Verifica la conclusión del "Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Ambiental por Cuencas y Ecosistemas" autorizado y efectúa visita de campo a los beneficiarios, una vez concluidos los trabajos y pagada la última nómina, con el objeto de llevar a cabo el cierre de la obra respectiva.



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	22	Incorpora los avisos de terminación de obra y finiquito del convenio de participación con los comités de beneficiarios y recaba las firmas en los documentos establecidos por los lineamientos operativos del Programa: Finiquito del Convenio de Participación y procede a archivar la documentación en el Expediente Técnico del proyecto.
	23	Integra reporte final sobre el "Avance Físico-Financiero", solicitando a la Subdelegación de Administración e Innovación la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El ejercicio presupuestal, y el reporte de la UPPA en donde se registra el número total de beneficiarios en los proyectos desarrollados.</li> <li>➤ Los remanentes por obra y tipo de gasto para el reintegro del recurso a la Tesorería de la Federación.</li> </ul>
	24	Archiva una copia de los documentos requeridos a la SAI en el Expediente Técnico Administrativo, recaba la firma y rubricas del Delegado Federal y Subdelegado de Administración e Innovación en el "Informe de Avance Físico-Financiero" con corte al día 25 de cada mes e informe de cuenta pública y remite ambos documentos a la Dirección General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables por correo electrónico, hasta concluir el ejercicio.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	24
PRODUCTO O SERVICIO:	Proyecto de Inversión en Obra de Manejo Integral de Microcuencas autorizado
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

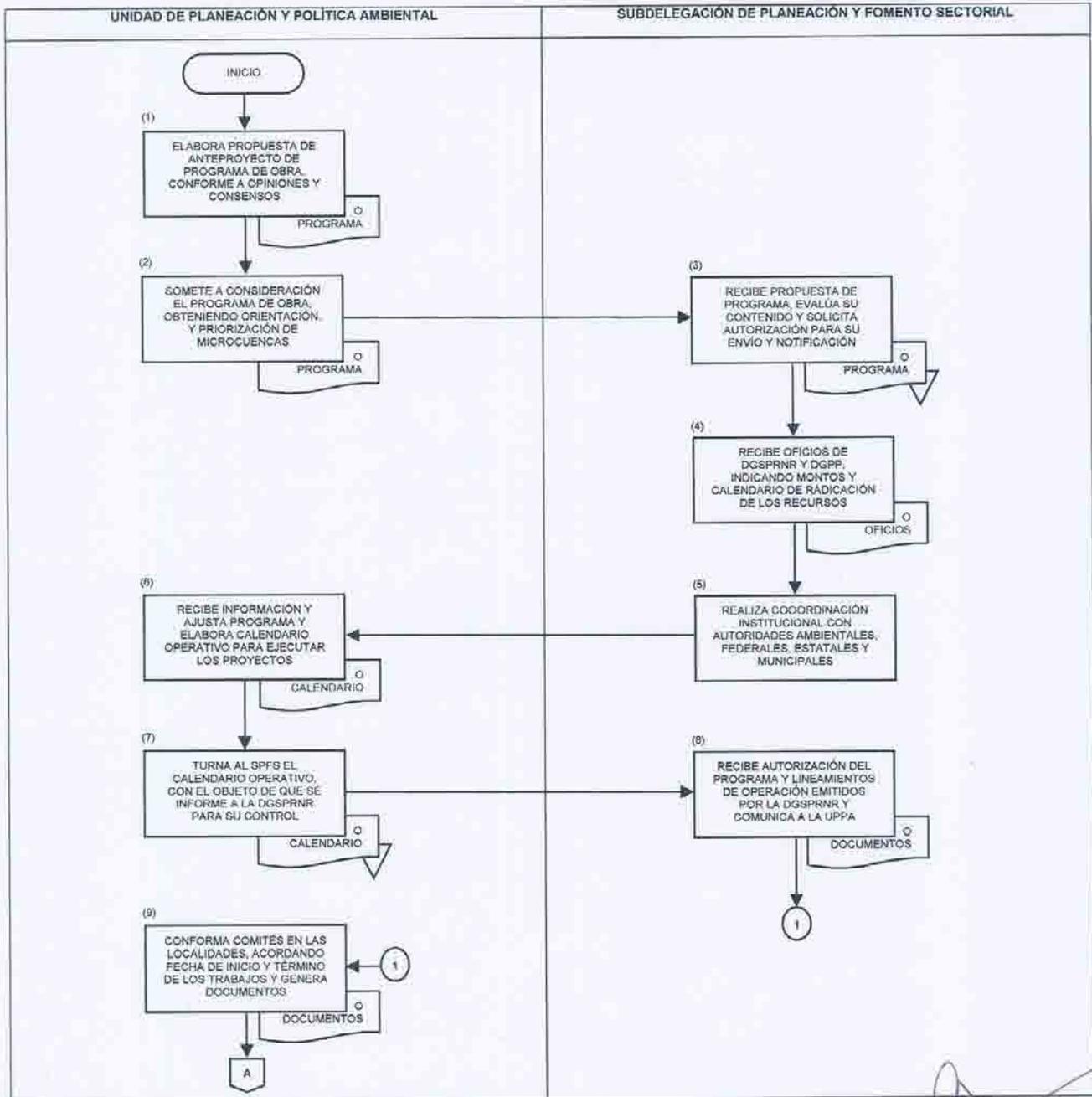
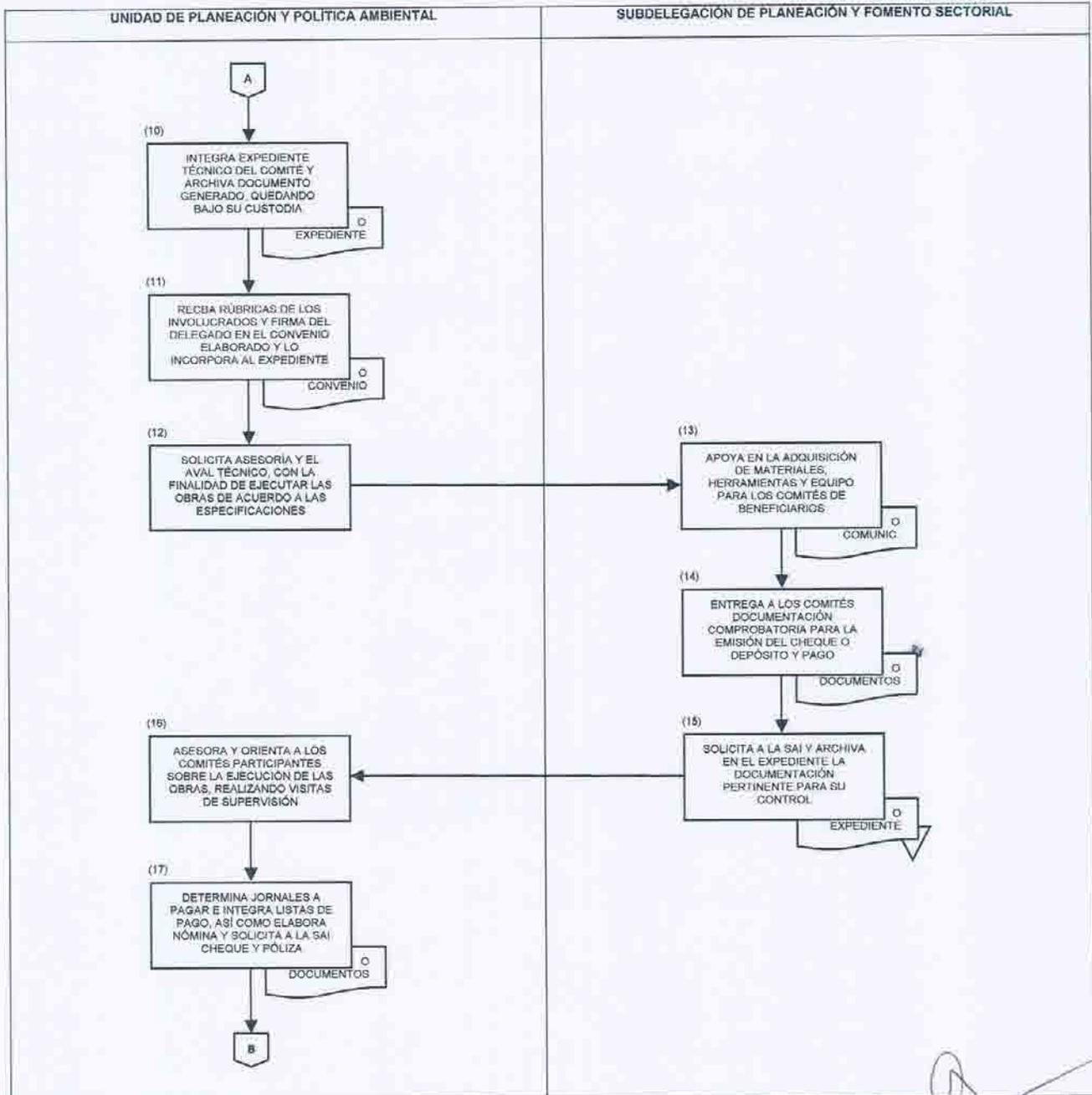
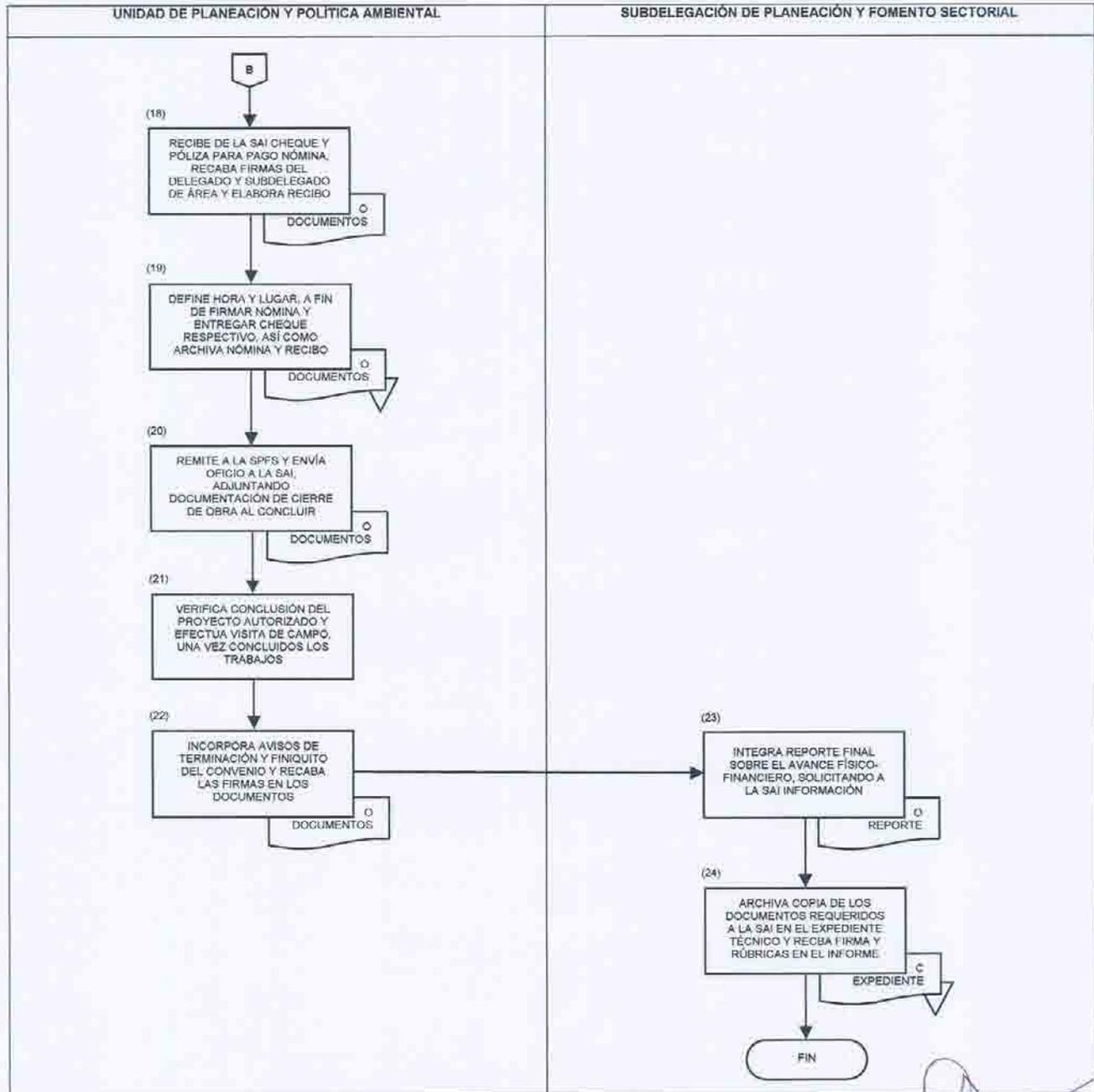




DIAGRAMA DE FLUJO



**DIAGRAMA DE FLUJO**



SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INVERSIÓN EN OBRA EN EL PROYECTO DE MANEJO  
INTEGRAL DE MICROCUENCAS  
143-SPFS.10-0  
10-MAY-10

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0  
FECHA: Chetumal, Quintana Roo. a 31 de Mayo de 2010  
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Gustavo Arturo Olivares Alanís

Cargo: Jefe de Unidad de Planeación y Política Ambiental

REVISÓ

Firma:

Nombre: Gabriela Lima Laurents

Cargo: Delegada Federal en el Estado de Quintana Roo

APROBÓ

Firma:

Nombre: Gabriela Lima Laurents

Cargo: Delegada Federal en el Estado de Quintana Roo