



NOMBRE

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (SPE)

OBJETIVO

Incorporar y mantener actualizado el plan estratégico-operativo de la Delegación Federal en el Estado, en el Sistema de Planeación Estratégica (SPE), así como mejorar la calidad, consistencia, integridad y alineación de la información contenida en dicho Sistema, mediante el uso de herramientas para el control de cambios.

ALCANCE

Aplica a toda la información generada por todas las áreas respecto del plan estratégico-operativo de la de la Delegación Federal en el Estado.

PROCESO

PROGRAMAS INSTITUCIONALES

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Factor Crítico de Éxito.- Condición cuyo cumplimiento es absolutamente necesario para cumplir con los objetivos de la Organización.

Indicador.- Es un elemento de seguimiento que sirve como guía para determinar si se está en la dirección correcta para el logro o la terminación en tiempo y forma de un objetivo, proceso o proyecto.

Líneas Estratégicas Específicas.- Son lineamientos generales de acción que establecen una dirección e indican el "cómo" lograr un Objetivo Específico. Deben ser direccionales, apoyar la Visión, Misión, objetivos y prioridades nacionales y sectoriales, así como delimitar el enfoque y contexto para tomar decisiones.

Modelo de Planeación Estratégica.- Es el modelo que proporciona las bases metodológicas para el proceso de planeación estratégica de la actual administración, el cual integra en forma estructurada y coordinada diferentes conceptos de visión y administración estratégica y los aplica en todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal, de tal manera que todas las acciones estén alineadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo. El Modelo de Planeación Estratégica contiene los indicadores y las metas que permitirán conocer el grado de avance hacia los objetivos planteados, por lo que es el punto de partida para las actividades de seguimiento, control y evaluación.

Objetivo de Dirección General (o Unidad Responsable).- Objetivo de Nivel de Unidad Responsable que está directamente ligado a la Línea Estratégica Específica del Nivel Superior (Subsecretaría u Órgano Desconcentrado o Descentralizado del Sector).

Objetivo que define un propósito de cambio esperado y se caracteriza por tener implícita una acción que será la base para la definición de procesos y proyectos.

Objetivo Específico.- Objetivo de Nivel de Subsecretaría u Órgano del Sector que está directamente ligado a una Línea Estratégica General de la Secretaría.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



Es un enunciado breve que define en forma clara y específica los resultados a lograr y debe tener implícita una acción que sea la base para generar Líneas Estratégicas Específicas.

Planeación.- Es la determinación de un resultado deseado, así como la fijación de un curso de acción para lograrlo.

Planeación Estratégica.- Es un proceso metodológico que produce decisiones fundamentales para construir un futuro deseado. Mediante la planeación estratégica se define la razón de ser de la organización y en función de ella, se determina el rumbo de sus acciones institucionales y se establecen los propósitos y resultados esenciales vinculando la operación a los objetivos preestablecidos.

Proceso.- Conjunto estructurado de acciones que se hacen de manera continua y repetitiva, dirigidas al logro de un objetivo. Un proceso es una serie de procedimientos (tareas definibles, repetibles, predecibles y mensurables) que emplean insumos, les agregan valor y suministran resultados útiles (productos o servicios) para un usuario interno o externo.

Proyecto.- Conjunto estructurado de acciones que van dirigidas hacia el logro de un objetivo, que siguen los lineamientos de una estrategia y que tienen un principio y un fin. Un proyecto es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o un servicio único.

Sistema de Planeación Estratégica.- Es un conjunto de metodologías, mejores prácticas y herramientas digitales que habilitan el proceso de planeación estratégica del Gobierno Federal y facilitan la definición y seguimiento de los proyectos y procesos que contribuyen al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo.

Unidad Responsable.- Es la Dirección General o su equivalente a la que dentro de la estructura de la Institución, se le encomienda la ejecución de uno o más programas, subprogramas o proyectos.

ACRÓNIMOS:

DGPE.- Dirección General de Planeación y Evaluación de la SEMARNAT.

DP.- Dirección de Planeación de la DGPE.

FCE.- Factor Crítico de Éxito.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

MCI.- Modelo de Calidad INTRAGOB.

MPE.- Modelo de Planeación Estratégica.

NEP.- Nueva Estructura Programática.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo.

PNMARN.- Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SAI.- Subdelegación de Administración e Innovación.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SGPARN.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

SPE.- Sistema de Planeación Estratégica.

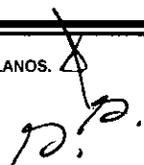
SPFS.- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.

UR.- Unidad Responsable del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.





POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Delegación Federal en el Estado, a través de la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS), tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Dar a conocer los lineamientos a que estará sujeto el registro y actualización de información en el Sistema de Planeación Estratégica (SPE), así como el Manual de Operación de dicho Sistema.
 - ⇒ Informar al Delegado Federal y hacer un uso y resguardo responsable de las claves confidenciales de acceso al SPE.
 - ⇒ Asistir al curso de capacitación a distancia (versión e-learning) del Sistema de Planeación Estratégica, así como darlo a conocer al personal de las áreas técnicas y administrativas de la Delegación Federal en el Estado.
 - ⇒ Dar a conocer entre el personal de la Delegación Federal, los comunicados oficiales que emita la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) respecto a los criterios generales de calidad en el uso del Sistema, referentes a la actualización de los indicadores, definición de umbrales, ubicación de metas estratégicas en el Sistema de Planeación Estratégica y otros que se consideren relevantes. Estos comunicados deberán figurar en orden cronológico en el expediente de Planeación de la Delegación Federal (*versiones originales*).
- El titular de la Delegación Federal en el Estado deberá, designar mediante oficio al Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial como Enlace titular ante la Dirección General de Planeación y Evaluación quien deberá tener un suplente para que sean corresponsables, junto con el Titular de la Delegación Federal, del buen uso y actualización oportuna y suficiente de la información en el SPE.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

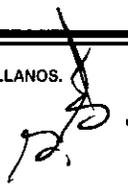
APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

- Al momento de registrar información en el Sistema de Planeación Estratégica, la Delegación Federal deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
 - ⇒ Debido a que los indicadores estratégicos (en los niveles de Secretaría y Subsecretaría u Órgano del Sector) deben ser el reflejo de las actividades que cotidianamente se llevan a cabo en los procesos sustantivos y proyectos de la Institución, éstos deberán tener expresión, íntegra o a través de sus componentes, en las propuestas de planeación de la Delegación Federal.
 - ⇒ Con el fin de facilitar la actualización de indicadores en el SPE y reflejar el vínculo con indicadores estratégicos, la Delegación Federal deberá tomar en cuenta que el Sistema de Planeación Estratégica ofrece la posibilidad de agrupar indicadores. Para instrucciones específicas sobre la agrupación de indicadores referirse al Manual de Operación del Sistema.
 - ⇒ Al registrar en el SPE los indicadores de objetivo, proceso o proyecto que estén vinculados con alguna de las metas del Programa de Trabajo del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, se deberá anexar el archivo de la "Ficha Técnica" correspondiente en el campo de *Metametodología*. Para instrucciones sobre la captura de indicadores e ingreso de archivos referirse al Manual de Operación del Sistema de Planeación Estratégica.
- Para efectos de este procedimiento, cuando se haga referencia a una notificación oficial, debe entenderse como la emisión de un oficio, diagrama, formato u otro tipo de documento firmado por el Titular de la Unidad Responsable.
- En aquellos casos en que no se requiera una notificación oficial, la comunicación entre la Delegación Federal en el Estado y la DGPE se llevará a cabo mediante correo electrónico. En todos los casos los correos electrónicos deberán ser archivados y se deberá solicitar acuse de recibido.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.





- Cualquier modificación a la propuesta de planeación de la Delegación Federal y/o en la información registrada en el SPE, deberá ser previamente validada por la DGPE, mediante el llenado de un nuevo “Formato de Esquema Básico de Planeación” (anexo 2) que refleje los cambios propuestos por la Delegación Federal y que será sometido a lo establecido en las actividades número 3 a la 10 de este procedimiento.

- Los formatos impresos a los que hace referencia este procedimiento deberán estar incorporados en el expediente de Planeación de la Delegación Federal en el Estado, de acuerdo con el siguiente orden y *características*:
 - ⇒ Formato de “Alineación de Objetivos Específicos y Líneas Estratégicas Específicas con la Misión y Visión” (anexo 1) correspondientes a la Secretaría, a las Subsecretarías y Oficialía Mayor, en copias.
 - ⇒ Formato de “Esquema Básico de Planeación” (anexo 2) correspondiente a la Delegación Federal. En todas sus versiones, en orden cronológico comenzando con la vigente. *–copia del original con todas sus firmas–*
 - ⇒ Formato de “Validación del Vínculo de los Procesos y Proyectos de la Delegación Federal en Tamaulipas con el PND 2001-2006” (anexo 3). En todas sus versiones en orden cronológico comenzando con la vigente *–copia del original con todas sus firmas–*.
 - ⇒ Formato de “Cédula de Observaciones al Esquema Básico de Planeación” (anexo 4). Todos los que hayan recibido Visto Bueno de la DGPE, en orden cronológico comenzando con el más reciente *–original con todas sus firmas–*.

- La custodia del expediente de Planeación de la Delegación Federal estará a cargo del Enlace de Planeación (titular), quien deberá asegurarse de que exista coincidencia entre la información validada en los formatos con la existente en el SPE y que se cumpla con los criterios generales de calidad en el uso del Sistema.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



INDICADORES

Nombre del Indicador: Índice de utilización del SPE

Responsable de obtenerlo: Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Índice de captura de información en todos los módulos del SPE (No. de módulos capturados al 100% / No. total de módulos)*100 e Índice de seguimiento (No. de proyectos o procesos c/indicadores con seguimiento en el SPE / No. total de proyectos o procesos c/indicadores)

TIEMPO DE OBTENCIÓN

50 días (máximo) para revisar y concluir el registro del plan estratégico de la Delegación Federal en el SPE; 10 primeros días de cada mes para actualizar en el SPE los avances en las metas del plan estratégico de la Delegación Federal en el Estado

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la Delegación Federal en el Estado	1	Recibe a través del Centro Integral de Servicios oficio de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE), solicitando revisión y actualización de su esquema básico de planeación y anexando los formatos correspondientes para su atención.
	2	Revisa el "Formato de Alineación de Objetivos Específicos y Líneas Estratégicas Específicas con la Misión y la Visión" (anexo 1) de la Subsecretaría, Órgano del Sector o Área de Staff (según corresponda), con el objeto de integrar la información necesaria en el "Formato de Esquema Básico de Planeación" (anexo 2), así como en el "Formato de Validación del Vínculo de los Procesos y Proyectos con el PND 2001-2006" (anexo 3) y solicita validación de la SGPARN, SAI y Delegado Federal.
	3	Recibe de la SGPARN, SAI y Delegado Federal Vo. Bo. respecto a la alineación y validación de la información de los anexos 2 y 3 respectivos.
	4	Remite a la DGPE el (anexo 2) y (anexo 3), debidamente validados y autorizados por el Titular de la Delegación Federal en el Estado, solicitando se verifiquen criterios de calidad de la información, alineación de formatos y validación de indicadores. <i>SI LOS FORMATOS NO CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS (ALINEACIÓN, CRITERIOS DE CALIDAD, INDICADORES)</i>
	5	Recibe de la DGPE "Formato de Cédula de Observaciones" (anexo 4) y requisita observaciones obteniendo validación y visto bueno de las SGPARN, SAI y Delegado Federal, en su caso.
	6	Elabora oficio para enviar el anexo 4 a la Dirección General de Planeación y Evaluación, recaba firma de autorización del Delegado Federal y turna al Centro Integral de Servicios para envío y obtenga acuse de recibido correspondiente, continuando en la actividad No. 1.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>SI LOS FORMATOS CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS (ALINEACIÓN, CRITERIOS DE CALIDAD, INDICADORES)</i>
	7	Recibe por conducto del Centro Integral de Servicios oficio de la Dirección General de Planeación y Evaluación, solicitando la concertación de las características, atributos y calendarización de los indicadores.
	8	Recaba información necesaria para el proceso de concertación de las características y atributos y calendarización de indicadores, así como, visto bueno de la SGPARN, SAI y el Delegado Federal.
	9	Acuerda documento integrado al interior de la Delegación Federal, con la Dirección de Planeación (DP/DGPE), obteniendo validación de características y atributos de cada indicador asociado a la propuesta de planeación, así como la respectiva calendarización de metas y espera dictamen. Nota: Si la unidad responsable desea realizar cambios relacionados a la descripción, características, calendarización de metas o cualquier otro atributo relacionado a los indicadores registrados en el SPE, deberá establecer contacto directamente con la DP/DGPE para que entre ambos lleven a cabo la revisión y el análisis y obtener el visto bueno correspondiente.
	10	Recibe mediante el Centro Integral de Servicios notificación oficial de que su propuesta de planeación ha sido validada por la Dirección General de Planeación y Evaluación y registra la información en el SPE de acuerdo a los lineamientos, manuales y condiciones generales de uso del Sistema. La información básica que deberá ser registrada en el Sistema de Planeación Estratégica y que estará sujeta a revisión, seguimiento y evaluación por parte de la DGPE, como una actividad permanente, es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Fase de Preparación: Nombres de Responsables del área y de responsables de proceso y proyectos.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • FCE 1 (Objetivos de Dirección General): Actividades Institucionales, Objetivos de Dirección General. • FCE 2 (Contribución a Programas): Contribución a Programas de Gobierno, Contribución a Programas Internos. • FCE 3 (Entender y Evaluar Procesos Clave): Procesos, Pruebas Básicas. • FCE 4 (Definir Proyectos de Innovación/Mejora): Proyectos de Innovación/Mejora, Impacto a Procesos, Pruebas Básicas. • FCE 5 (Definir Proyectos de Inversión): Proyectos de Inversión, Pruebas Básicas. • FCE 6 (Alinear Proyectos y Procesos): Alineación de Proyectos y Procesos. • FCE 7 (Priorizar Proyectos): Portafolio de Proyectos, Análisis de Impacto, Prioridad Acordada de Proyectos. • FCE 8 (Seguimiento de Objetivos, Proyectos y Procesos): Objetivos de Dirección General, Proyectos de Innovación/Mejora, Proyectos de Inversión, Procesos. • FCE 9 (Iniciar la programación): Agrupación técnica de proyectos y procesos, atributos de la NEP, indicadores de seguimiento para proyectos y procesos; y escenarios presupuestales y ajustes al portafolio de proyectos y procesos.
	11	<p>Prepara oficio para notificar de manera oficial a la Dirección de Planeación que la información de planeación ha sido registrada en el SPE, recaba firma del Delegado Federal y turna al Centro Integral de Servicios para su envío y obtenga acuse de recibido respectivo.</p> <p><i>SI LA INFORMACIÓN DEL ESQUEMA BÁSICO DE PLANEACIÓN REGISTRADA EN EL SPE NO ESTÁ COMPLETA O NO ES CONSISTENTE CON EL FORMATO CORRESPONDIENTE</i></p>
	12	<p>Recibe a través del Centro Integral de Servicios notificación oficial de la Dirección General de Planeación y Evaluación sobre la insuficiencia o inconsistencia de la información para su atención.</p>

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	13	<p>Corrige la información en el Sistema de Planeación Estratégica de acuerdo a las observaciones formuladas por la Dirección de Planeación y envía a la DGPE, continuando en la actividad No. 11 de este procedimiento.</p> <p><i>SI LA INFORMACIÓN DEL ESQUEMA BÁSICO DE PLANEACIÓN REGISTRADA EN EL SPE ESTÁ COMPLETA Y ES CONSISTENTE CON EL FORMATO CORRESPONDIENTE</i></p>
	14	<p>Recibe por conducto del Centro Integral de Servicios notificación oficial de la Dirección General de Planeación y Evaluación de que la información del "Esquema Básico de Planeación" registrada en el SPE es completa y consistente con el correspondiente anexo 2, así como, recibe solicitud de elaboración de reporte periódico de avances en el SPE, de acuerdo al procedimiento "Seguimiento de Objetivos, Proyectos y Procesos en el SPE" para su atención.</p>
	15	<p>Inicia el proceso de elaboración del reporte periódico de avances en el SPE, de acuerdo al procedimiento "Seguimiento de Objetivos, Proyectos y Procesos en el SPE" y recibe, en su caso, de la DGPE reportes respecto a la revisión y seguimiento de manera permanente de la información básica registrada en el Sistema de Planeación Estratégica.</p>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	15
PRODUCTO O SERVICIO:	Plan Estratégico-Operativo incorporado al SPE
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	50 días (máximo) para revisar y concluir el registro del plan estratégico de la Delegación Federal en el SPE; 10 primeros días de cada mes para actualizar en el SPE los avances en las metas del plan estratégico de la Delegación Federal en el Estado

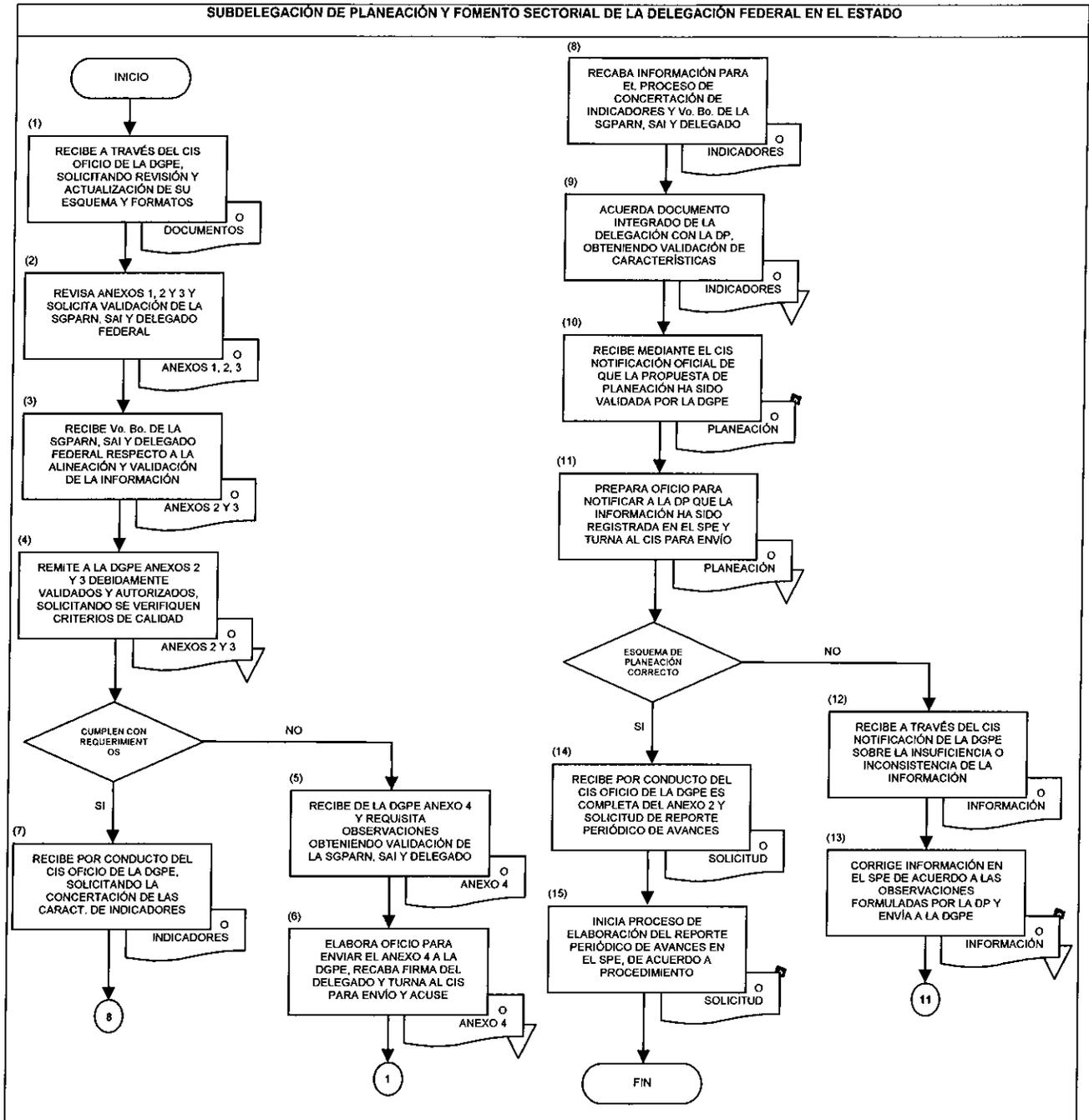
ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

Handwritten signature/initials



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: ALINEACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS ESPECÍFICAS CON LA MISIÓN Y LA VISIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora el presente formato.
Subsecretaría, Órgano o Área de Staff	2	Denominación oficial de la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Visión	3	Texto completo de la Visión definida en la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff.
Misión	4	Texto completo de la Misión definida en la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff.
Objetivos Específicos	5	Objetivos específicos de la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff que han sido definidos y que se encuentran registrados en el SPE.
Líneas Estratégicas Específicas	6	Líneas estratégicas específicas de la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff que han sido definidas y que se encuentran registradas en el SPE.
Elaboró	7	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona que llevó a cabo el llenado del formato.
Autorizó	8	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable.
Visto Bueno DGPyE	9	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona facultada de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) para otorgar su Visto Bueno al contenido del formato elaborado.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (SPE)
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS
148-SPFS.03-0
2-MAR-07
16 de 23



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ANEXO No. 2

NOMBRE: **ESQUEMA BÁSICO DE PLANEACIÓN**



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
Dirección General de Planeación y Evaluación

Sistema de Planeación Estratégica (SPE)

Fecha: _____ (1)

Formato de Esquema Básico de Planeación

Unidad Responsable: _____ (2)

Objetivo de Dirección General	Indicador de Objetivo de Dirección General	Proceso / Proyecto	Indicador de Proceso / Proyecto	Tipo de Indicador	Área Responsable
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Elaboró
(9)

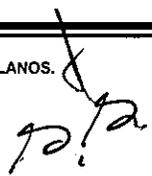
Autorizó
(10)

Visto Bueno DGPyE
(11)

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.





INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: ESQUEMA BÁSICO DE PLANEACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora el presente formato.
Unidad Responsable	2	Denominación oficial de la Unidad Responsable, conforme a la estructura orgánica autorizada.
Objetivo de Dirección General	3	Descripción clara y precisa del objetivo de la Dirección General o Unidad Responsable, el cual es definido de acuerdo a las reglas de sintaxis y redacción correspondientes. Insertar tantas líneas como sea necesario. (Para mayor información sobre la formulación de objetivos de Dirección General referirse a los Lineamientos y el Manual de Operación del SPE).
Indicador de Objetivo de Dirección General	4	El (los) nombre (s) del (los) indicador (es) que medirá (n) el cumplimiento del objetivo de Dirección General o de la Unidad Responsable. (Para mayor información sobre la construcción de indicadores consultar los Lineamientos y el Manual de Operación del SPE).
Proceso / Proyecto	5	Procesos y proyectos que desarrolla la Dirección General o Unidad Responsable, asegurando su correcta alineación con el objetivo de Dirección General correspondiente y anteponiendo la letra "P" para procesos, la letra "I" para proyectos innovación y letra "K" para proyectos de inversión. Insertar tantas líneas como sea necesario. (Para mayor información consultar los Lineamientos y el Manual de Operación del SPE).
Indicador de Proceso / Proyecto	6	El (los) nombre (s) del (los) indicador (es) que medirá (n) el avance del proceso o proyecto. (Para mayor información sobre la construcción de indicadores consultar los Lineamientos y el Manual de Operación del SPE).
Tipo de Indicador	7	Tipo de indicador, tales como: Eficacia, Eficiencia o Efectividad.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: ESQUEMA BÁSICO DE PLANEACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Área Responsable	8	Nombre oficial del Área Responsable de ejecutar el proceso o proyecto, conforme a la estructura orgánica autorizada.
Elaboró	9	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona que llevó a cabo el llenado del formato.
Autorizó	10	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable.
Visto Bueno DGPyE	11	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona facultada de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) para otorgar su Visto Bueno al contenido del formato elaborado.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES SEMARNAT

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (SPE)
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS
148-SPFS.03-0
2-MAR-07
19 de 23



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES SEMARNAT

ANEXO No. 3

NOMBRE: VALIDACIÓN DEL VÍNCULO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS CON EL PND 2001-2006



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
Dirección General de Planeación y Evaluación

Sistema de Planeación Estratégica (SPE)

Fecha: _____ (1)

Formato de Validación del Vínculo de los Procesos y Proyectos con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

Unidad Responsable: _____ (2)

JAJA/Proceso o Proyecto (3)	Prioridad (gabinete) (4)	Vinculación con el PND	
		Objetivo Rector (5)	Estrategia (6)

Elaboró
(7)

Autorizó
(8)

Visto Bueno DGPyE
(9)

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: VALIDACIÓN DEL VÍNCULO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS CON EL PND 2001-2006

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora el presente formato.
Unidad Responsable	2	Denominación oficial de la Unidad Responsable, conforme a la estructura orgánica autorizada.
Proceso o Proyecto	3	Descripción clara y precisa de los procesos y proyectos vigentes en la Unidad Responsable.
Prioridad (gabinete)	4	Identificación del vinculo de cada proceso y proyecto con el PND, considerando para tal efecto, las áreas (o gabinetes) de Desarrollo Humano y Social (DHS); Crecimiento con Calidad (CCC) y Orden y Respeto (O y R).
Objetivo Rector	5	Descripción clara y precisa de la alineación con el Objetivo Rector correspondiente, de acuerdo al área (o gabinete) seleccionada.
Estrategia	6	Descripción clara y precisa de la alineación con la estrategia respectiva, conforme al Objetivo Rector seleccionado.
Elaboró	7	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona que llevó a cabo el llenado del formato.
Autorizó	8	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable.
Visto Bueno DGPyE	9	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona facultada de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) para otorgar su Visto Bueno al contenido del formato elaborado.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES SEMARNAT

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (SPE)
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS
148-SPFS.03-0
2-MAR-07
21 de 23



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES SEMARNAT

ANEXO No. 4

NOMBRE: CEDULA DE OBSERVACIONES AL ESQUEMA BÁSICO DE PLANEACIÓN



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
Dirección General de Planeación y Evaluación

Sistema de Planeación Estratégica (SPE)

Fecha: _____ (1)

Formato de Cédula de Observaciones al Esquema Básico de Planeación Operativa

Unidad Responsable: _____ (2)

Concepto o Rubro: _____ (3)

No.	Observación / Área de Oportunidad	Tipo de Observación	Acción de Mejora Propuesta
(4)	(5)	(6)	(7)

Elaboró _____

(8)

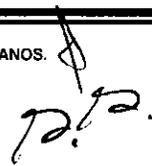
Autorizó _____

(9)

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

NOMBRE: CEDULA DE OBSERVACIONES AL ESQUEMA BÁSICO DE PLANEACIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora el presente formato.
Unidad Responsable	2	Denominación oficial de la Unidad Responsable, conforme a la estructura orgánica autorizada.
Concepto o Rubro	3	Nombre completo del Factor Crítico de Éxito (FCE) del SPE sobre el cual se hace la observación o se identifica el área de oportunidad.
No.	4	Número consecutivo asignado para cada observación o área de oportunidad.
Observación / Área de Oportunidad	5	Descripción del área de oportunidad identificada, con base a los lineamientos, metodología, reglas de redacción y sintaxis, o deficiencia o inconsistencia en la información.
Tipo de Observación	6	Especificación del tipo de observación al que se hace referencia, tales como: Metodológica, de redacción, de sintaxis, de alineación, etc.
Acción de Mejora Propuesta	7	Medida recomendada por la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) para solventar la observación o solución alternativa en su caso.
Elaboró	8	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona que llevó a cabo el llenado de la Cédula.
Autorizó	9	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona facultada para autorizar el contenido de la Cédula.

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTIZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTIZ.



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Cd. Victoria, Tamaulipas. a 20 de Marzo de 2007
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Norma Dinora Prieto Castellanos

Cargo: Subdelegada de Planeación y Fomento Sectorial

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ramón Antonio Sampayo Ortiz

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Tamaulipas

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ramón Antonio Sampayo Ortiz

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Tamaulipas

ELABORÓ: SUBDELEGADA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL.- NORMA DINORA PRIETO CASTELLANOS.

REVISÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.

APROBÓ: DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAMÓN ANTONIO SAMPAYO ORTÍZ.