NOMBRE

SEGUIMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL

OBJETIVO

Apoyar el proceso de descentralización de la gestión ambiental, vigilando la aplicación de los subsidios federales otorgados al Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA), conforme a los lineamientos establecidos, con el objeto de promover y fortalecer la capacidad institucional en materia de gestión ambiental dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado.

ALCANCE

Aplicable a las Subdelegaciones de Área de la Delegación Federal en el Estado para promover el proceso descentralización de la Federación hacia el Gobierno Estatal, a fin de garantizar el cumplimiento del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA).

PROCESO

PROGRAMAS INSTITUCIONALES

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comité de Coordinación del PDIA.- Instancia de seguimiento y evaluación del programa conformada como mínimo, por dos representantes del Gobierno Federal y dos del Gobierno del Estado, siendo presidido por uno de éstos últimos.

Convenio Marco de Coordinación.- Convenio para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Estatales necesarias para la Descentralización de la Gestión Ambiental.

Criterios de Selección.- Aspectos calificables y requisitos que debe cubrir cada Gobierno Estatal para ser sujeto de elegibilidad para recibir los apoyos del programa.

Expediente Técnico.- Archivo documental que queda como constancia de la aplicación de los recursos otorgados en subsidio al Gobierno del Estado, integrado por: Convenio Marco de Descentralización; solicitudes formuladas a la SEMARNAT; oficio compromiso del Gobierno del Estado de aportar la parte proporcional complementaria al subsidio federal; Programa Estatal de Descentralización; oficios de autorización de inversiones; registro presupuestal de aportaciones del Gobierno del Estado; Acta de Constitución del Comité de Coordinación del PDIA; Reglamento Interior de dicho Comité; minutas de las sesiones del Comité de Coordinación PDIA; oficio por medio del cual la DGPAIRS notifica el monto aprobado; oficio por medio del cual la DGPP notifica la radicación de recursos a la Delegación Federal; calendario presupuestal aprobado, términos de referencia de los estudios, asistencia técnica y/o adquisiciones; documentos en los que se señalen las especificaciones de cada uno de los bienes a adquirir; productos a entregar; oficios de invitación a proveedores o consultores con acuse de recibo del destinatario; actas de licitación; dictámenes, peritajes y avalúos; contratos; facturas y recibos en copias certificadas y que cumplan con los requisitos fiscales y con lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios; formato de avance físico y financiero mensuales; y, oficios varios.

Asimismo, se deben resguardar: Convenio Marco de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Estatales necesarias para la Descentralización de la Gestión Ambiental; oficio mediante el cual el Gobierno del Estado manifiesta su interés de participar en el PDIA; oficio mediante por el que el Gobierno Estatal acepta la normatividad del PDIA; oficio compromiso del Gobierno del Estado de aportar la parte proporcional correspondiente para complementar el subsidio federal; Programa Estatal de Descentralización; acta de constitución del Comité de Coordinación del PDIA y su reglamento interior; minutas de las sesiones del Comité; formatos de avance físico y financiero mensuales.

Formato de Informe de Avance Físico.- Documento en el que se especifican los avances físicos del programa y se reporta mensualmente a la DGPAIRS.

Proceso de Descentralización.- Relativo al sector medio ambiente y recursos naturales, tiene como objetivo acercar la toma de decisiones al lugar donde se originan los problemas y oportunidades; incrementar la capacidad administrativa y política de Gobiernos Locales; propiciar una participación más amplia y corresponsable de las órdenes de gobierno; y, promover la aplicación del principio de subsidiaridad, que implica que el orden de gobierno más capacitado sea el responsable de prestar los servicios.

Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.- Programa ligado al proceso de descentralización de la gestión ambiental y de los recursos naturales, inscrito en el marco del federalismo, a través del cual se brinda apoyo financiero para desarrollar en los Estados la capacidad necesaria para asumir las atribuciones y funciones que les transfiera el Gobierno Federal en esta materia, apoyándose principalmente en los rubros de equipamiento, desarrollo de estudios y cursos de capacitación.

Programa Estatal de Descentralización.- Programa elaborado por la SEMARNAT y cada Gobierno Estatal, derivado del convenio marco de coordinación que define los servicios ambientales a descentralizar y las acciones a realizar en la materia para lograr la descentralización.

Reglas de Operación del PDIA.- Documento normativo dictaminado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y publicado en el Diario Oficial de la Federación, que rige la operación general del "Programa de Desarrollo Institucional Ambiental".

Unidades Responsables.- Direcciones Generales de la SEMARNAT del nivel central, que fungen como agentes normativos y técnicos del PDIA, encargadas del seguimiento físico y financiero, la supervisión, la integración de la oferta institucional de descentralización, la asistencia técnica de las áreas operativas que lo requieran y la toma de decisiones de nivel respecto a los términos y condiciones operativas del programa.

ACRÓNIMOS:

AEA.- Autoridad Estatal Ambiental.

CC-PDIA.- Comité de Coordinación del PDIA.

CIS.- Centro Integral de Servicios.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada.

CMC.- Convenio del Marco de Coordinación.

DGPAIRS.- Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

FAFIN.- Formato de Avance Financiero.

FAFIS.- Formato de Avance Físico.

LAASSP.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PDIA.- Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.

PED.- Programa Estatal de Descentralización.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

RO PDIA.- Reglas de Operación del PDIA.

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.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SPFS.- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

UNF.- Unidad de Normatividad y Fomento.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) tendrá que contemplar el otorgamiento de subsidios para consolidar y fortalecer a las instituciones y organismos ambientales locales, con el objeto de incrementar su capacidad de gestión en materia ambiental y de recursos naturales y que puedan contar con la capacidad necesaria para operar las atribuciones y funciones que se descentralicen por parte de la Secretaría.

- La operación de los subsidios federales otorgados para la ejecución de los proyectos incluidos en el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado, deberán estar sujetos a las reglas de operación vigentes.

- Para que un proyecto se considere elegible de ser financiado con recursos del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental invariablemente deberá pertenecer a alguna de las materias establecidas en las Reglas de Operación del PDIA, y haber sido incluido en el Programa Estatal de Descentralización del Gobierno Estatal en su apartado para el año en el que se solicitan los recursos.

- Los criterios a considerar para el otorgamiento de los subsidios del PDIA a los Gobiernos Estatales, serán los siguientes:

  ⇒ No podrán ser utilizados como aportaciones en otros programas de la SEMARNAT o en otros programas federales.

  ⇒ No deberán financiar proyectos considerados en otros programas que involucren recursos públicos federales que tengan el mismo fin.

⇒ No deberán financiar la contratación de servicios personales, el gasto de operación, con excepción del establecido en las Reglas de Operación (RO-PDIA), o la atención a emergencias en los Estados.

- El proceso de descentralización se realizará en forma gradual y diferenciada, en función de las características y necesidades de cada Gobierno Estatal y este operará mediante un convenio general denominado "Convenio Marco de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Estatales necesarias para la Descentralización de la Gestión Ambiental", mismo que derivará en un Programa Estatal de Descentralización, en el cual se establecerán los términos y condiciones de este proceso en cada estado, primordialmente en lo que se refiere a los requerimientos que deben cumplir los gobiernos estatales para absorber las atribuciones y funciones que les transfiera la Federación. Las acciones que se desprendan del Programa Estatal de Descentralización serán financiadas conjuntamente por el Estado y la Federación conforme a las proporciones que establecen las Reglas de Operación.

- Para acceder a los subsidios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) los gobiernos estatales, deberán contar con un Convenio Marco de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Estatales necesarias para la Descentralización de la Gestión Ambiental firmado entre la Secretaría y el Gobierno Estatal, asimismo, establecer un Programa Estatal de Descentralización actualizado, en el cual tendrán que integrarse los proyectos y las acciones que serán financiadas en el año en que soliciten los recursos para el PDIA, con costos estimados y las aportaciones por servicio.

- Será responsabilidad de la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial la parte normativa del programa; a la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales, la asistencia técnica en las materias que le corresponden (impacto ambiental, residuos peligrosos, calidad del aire, vida silvestre, forestal); y a la Subdelegación de Administración e Innovación la adecuada ministración de los recursos financieros hacia el Gobierno del Estado.

- La Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN), tendrá las siguientes responsabilidades:

  ⇒ Revisar y validar los avances y productos finales de aquellos rubros de carácter técnico que sean entregados por el Gobierno del Estado.

  ⇒ Ser el enlace entre la DGPAIRS, la Delegación Federal y la Autoridad Estatal Ambiental (AEA), así como verificar la oferta de descentralización en las materias ambientales que serán apoyadas con los subsidios y que sean de su competencia, de las señaladas en el numeral 4.4.1.1. del apartado 4.4 de las RO-PDIA, con cada una de las áreas centrales responsables de dichas materias, a fin de garantizar una oferta homogénea de descentralización hacia el Gobierno del Estado.

  ⇒ Asesorar, en el seno del CC-PDIA a la Autoridad Estatal Ambiental, respecto a aspectos técnicos para el adecuado desarrollo de los proyectos, estudios y necesidades de equipamiento en las materias ambientales de su competencia.

  ⇒ Dar seguimiento a las funciones a descentralizar de acuerdo a su competencia en coordinación con las áreas técnicas de la AEA.

  ⇒ Realizar en coordinación con la AEA la instalación, reglamento interno y reuniones de trabajo del Comité Técnico del PDIA.

- La Subdelegación de Administración e Innovación (SAI), tendrá las siguientes responsabilidades:

  ⇒ Vigilar, asesorar y validar los procedimientos de adquisiciones que realice el Gobierno del Estado conforme a la normatividad federal.

  ⇒ Asesorar, en el seno del CC-PDIA a la Autoridad Estatal Ambiental, en el proceso de adquisición y contratación conforme a la normatividad federal vigente; y respecto a la entrega de documentación financiera para la liberación de cheques al Gobierno del Estado para que se efectúen los pagos derivados de los proyectos aprobados.

- El Comité de Coordinación del PDIA se conformará por dos representantes de la Federación (uno de SEMARNAT y uno de PROFEPA), dos representantes de la Delegación Federal de la SEMARNAT (Subdelegados de Administración e Innovación y de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales) y dos representantes del Gobierno del Estado, quienes se encargarán de coordinar la aplicación de las Reglas de Operación del PDIA, lo cual quedará asentado en el Reglamento Interno del Comité debidamente integrado.

- La Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS) a través de la Unidad de Normatividad y Fomento (UNF) integrará un expediente técnico de cada proyecto y toda la documentación generada en torno al Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA).

INDICADORES

Nombre del Indicador: Estudios realizados
Responsable de obtenerlo: Unidad de Normatividad y Fomento
Periodicidad: Anual
Unidad de Medición: (Número de estudios concluidos y entregados / Número de estudios proyectados) x 100%

Nombre del Indicador: Índice de asistencia técnica y capacitación brindadas
Responsable de obtenerlo: Unidad de Normatividad y Fomento
Periodicidad: Anual (ejercicio fiscal del año corriente)
Unidad de Medición: (Número de talleres y/o cursos realizados / Número de talleres y/o cursos programados) x 100%

Nombre del Indicador: Nivel de equipamiento

Responsable de obtenerlo: Unidad de Normatividad y Fomento

Periodicidad: Anual (ejercicio fiscal del año corriente)

Unidad de Medición: (Número y tipo de equipo adquirido / Número y tipo de equipo requerido) x 100%

Nombre del Indicador: Funciones descentralizadas

Responsable de obtenerlo: Unidad de Normatividad y Fomento

Periodicidad: Anual (ejercicio fiscal del año corriente)

Unidad de Medición: (Número de funciones descentralizadas / Número de materias ambientales apoyadas) x 100%

Nombre del Indicador: Porcentaje de ejercicio presupuestal

Responsable de obtenerlo: Unidad de Normatividad y Fomento

Periodicidad: Anual (ejercicio fiscal del año corriente)

Unidad de Medición: (Presupuesto ejercido / Presupuesto radicado) x 100%

TIEMPO DE OBTENCIÓN

Primer trimestre del año: Publicación de las Reglas de Operación e invitación de la SEMARNAT al Gobierno del Estado a participar de los apoyos del PDIA, así como, envío a la DGPAIRS del oficio de intención del Gobierno del Estado de participar de los apoyos del PDIA, así como de aceptación de la normatividad aplicable al programa y su compromiso de aportar la parte proporcional correspondiente a cada uno de los proyectos que sean autorizados y envío a la DGAPIRS del PED elaborado o actualizado por el Gobierno del Estado, según sea el caso, y la cartera de proyectos, de acuerdo con los formatos establecidos por la DGPAIRS;

Segundo trimestre del año: Asistir a los talleres sobre normatividad federal aplicable al PDIA, organizados y convocados por la DGPAIRS; En la primera reunión del Comité: Participar en la formulación de su Reglamento Interior; Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la autorización de la participación del Gobierno del Estado en el Programa: Envío a la DGPAIRS del Reglamento Interno del Comité; Mensualmente (dentro de los primeros ocho días del mes): Envío a la DGPAIRS, de los formatos de avances físicos y financieros de los proyectos, entregados por la AEA; Dentro de los 10 días naturales posteriores al momento en que se detecten irregularidades: Comunicar por escrito a la DGPAIRS cualquier irregularidad en el desarrollo de los proyectos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la Delegación Federal en el Estado	1	Revisa publicación de las Reglas de Operación (RO-PDIA) vigentes, oferta institucional de descentralización SEMARNAT y formatos, remite a AEA y solicita manifieste oficialmente su interés por acceder a los apoyos del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) en el año fiscal corriente.
Unidad de Normatividad y Fomento de la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	2	Recibe a través del Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial o del Centro Integral de Servicios (CIS) vía correo electrónico y/o impreso los documentos que remite la Autoridad Estatal Ambiental para solicitar los subsidios que permitan la ejecución de los proyectos del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental que a continuación se relacionan: ⇒ Original de oficio de remisión dirigido a DGPAIRS, manifestando aceptación de RO-PDIA y compromiso de aportar los recursos complementarios a los porcentajes de participación. ⇒ Original del formato "Requerimiento de apoyos" (anexo 1) para actualizar la vigencia del PED cada año. ⇒ Programa Estatal de Descentralización, en caso de participar por primera ocasión en el PDIA o que requiera ser actualizado.
	3	Revisa a detalle el contenido de los documentos presentados y los compara contra las especificaciones (oferta institucional) en el Programa Estatal de Descentralización los montos y porcentajes para cada tipo de materia contemplados en las Reglas de Operación del PDIA vigentes, determinando si cumple o no con los requerimientos establecidos. *NO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS*
	4	Elabora oficio dirigido a la AEA, solicitando adecuaciones y/o información complementaria respecto al Programa Estatal de Descentralización y las Reglas de Operación del PDIA.
	5	Remite al Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial el oficio emitido anexando los documentos recibidos, a fin de que verifique si cumple con las características y calidad requeridas y se obtenga su aprobación correspondiente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la Delegación Federal en el Estado	6	Recibe oficio y documentación de la solicitud de los subsidios para la ejecución de los proyectos del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA), procede a revisar su contenido y otorga su Visto Bueno, rubricando el oficio elaborado. Nota: En el caso que el oficio requiera modificaciones, las realiza conjuntamente con el Jefe de Unidad de Normatividad y Fomento.
	7	Recaba la firma del Delegado Federal en el oficio, obtiene dos copias fotostáticas de dicho documento y lo envía al CIS para su distribución de la siguiente manera: ⇒ Original.- Autoridad Estatal Ambiental para que realice las adecuaciones procedentes. ⇒ Copia.- Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial para su conocimiento. ⇒ Copia.- Acuses de recibido remitido por CIS para archivo y control. Continúa en la actividad No. 2. *SI CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS*
Unidad de Normatividad y Fomento de la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	8	Rúbrica el formato "Requerimiento de apoyos", elabora oficio de envío dirigido a la DGPAIRS para acceder a los subsidios del PDIA en el año fiscal corriente.
	9	Somete a consideración del Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial el oficio elaborado, adjuntando el formato "Requerimiento de apoyos", a fin de que realice su revisión y se obtenga su aprobación respectiva.
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la Delegación Federal en el Estado	10	Recibe documentos, verifica su contenido y otorga su Visto Bueno, rubricando el oficio elaborado. Nota: En el caso que el oficio requiera cambios, los efectúa en coordinación con el Jefe de Unidad de Normatividad y Fomento.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	11	Recaba la firma del Delegado Federal en el oficio, obtiene copia fotostática de dicho documento y lo envía al CIS para su distribución de la siguiente manera: ⇒ Original.- Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial para su seguimiento. ⇒ Copia.- Acuses de recibido remitido por CIS para archivo y control.
	12	Recibe de la DGPAIRS vía oficio y correo electrónico la relación de proyectos y montos autorizados a ejercer y procede a solicitar a la Autoridad Estatal Ambiental para que convoque a reunión de trabajo, con el objeto de que se instale el Comité de Coordinación del PDIA correspondiente.
	13	Asiste conjuntamente con el Delegado Federal a la reunión de instalación del CC-PDIA, con base a la convocatoria formulada por la AEA y notifica los proyectos y montos autorizados a ejercer del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.
	14	Recibe del Comité de Coordinación del PDIA un tanto del acta de instalación y reglamento interno del CC-PDIA, obtiene copia fotostática de los mismos y la turna a la DGPAIRS para su conocimiento, asimismo, archiva el original de dichos documentos para su control y seguimiento.
	15	Recibe a través de la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) copia del oficio y anexo de radicación de recursos autorizados emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).
	16	Solicita a la SAI mediante memorándum en original y copia la apertura de una cuenta bancaria productiva exclusiva para los recursos PDIA y elaboración de la CLC para transferir el recurso, con base en los lineamientos establecidos por la DGPAIRS y DGPP para realizar el depósito de los recursos radicados.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	17	Distribuye a través de la Unidad de Normatividad y Fomento el memorándum como sigue: ⇒ Original.- Subdelegación de Administración e Innovación para su atención. ⇒ Copia.- Acuse de recibido para archivo y control.
	18	Recibe de parte de la SAI copia del contrato de la cuenta bancaria productiva exclusiva para PDIA, así como la notificación de la transferencia de los recursos del PDIA a la misma.
	19	Recibe mensualmente vía correo electrónico de la AEA un tanto de los documentos siguientes: "Informe de avance físico" (anexo 2) y "Avance financiero" (anexo 3) y revisa que se encuentren requisitados. *NO ESTÁN DEBIDAMENTE REQUISITADOS*
	20	Elabora en original y copia oficio de envío, solicitando las adecuaciones pertinentes e información complementaria de los documentos presentados (anexo 2 y 3).
	21	Rúbrica y recaba firma del Delegado Federal en el oficio elaborado, procediendo a su distribución de la siguiente manera: ⇒ Original.- Autoridad Estatal Ambiental para las adecuaciones procedentes. ⇒ Copia.- Acuse de recibido para archivo y control. Continúa en la actividad No. 19 de este procedimiento. *SI ESTÁN DEBIDAMENTE REQUISITADOS*
	22	Rúbrica y recaba firma del Delegado Federal en los formatos (anexo 2 y 3) y obtiene copia de los mismos, así como, envía el original firmado a la DGPAIRS y conserva la copia para su archivo.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

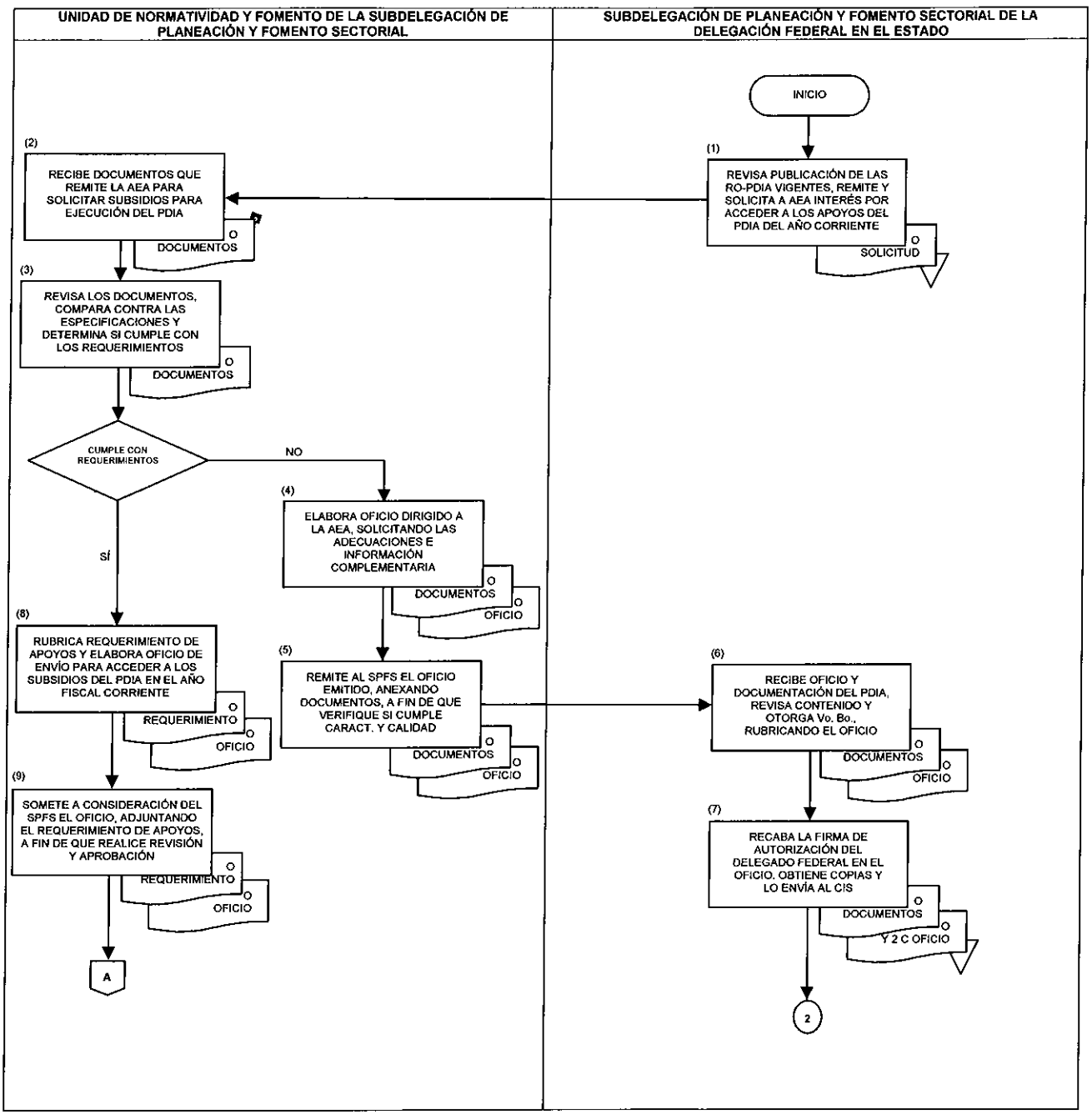
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	23	Recibe a través del SAI la documentación enviada por la AEA que a continuación se relaciona: ⇒ Copia de solicitud de pago de bienes o servicios adquiridos o contratados, de conformidad con lineamientos y porcentajes de ejercicio autorizados en las reglas de operación. ⇒ Copias certificadas de facturas de proveedores.
	24	Turna a la SAI la documentación recibida por la Autoridad Estatal Ambiental para su análisis y revisión correspondiente. Nota: - En el caso que la SAI rechace los documentos recibidos, elabora oficio original dirigido a la AEA y copia para archivo firmados por el C. Delegado Federal, solicitando las adecuaciones pertinentes e información complementaria de los documentos presentados y espera respuesta. - En el caso que la SAI acepte los documentos recibidos, sella, rúbrica las copias certificadas de las facturas y expide el/los cheque/s o realiza depósito a nombre de la AEA, previa revisión con la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial; Asimismo, reintegra mensualmente los intereses que genere la cuenta productiva del PDIA en la que se depositan las administraciones, así como remanentes de los recursos federales al término del ejercicio fiscal a la TESOFE.
	25	Integra un expediente con los documentos generados y recibidos durante el desarrollo del presente procedimiento para cualquier consulta posterior.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN

TOTAL DE ACTIVIDADES:	25
PRODUCTO O SERVICIO:	Subsidios autorizados para la ejecución de los proyectos del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA)
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Primer trimestre del año: Publicación de las Reglas de Operación e invitación de la SEMARNAT al Gobierno del Estado a participar de los apoyos del PDIA, así como, envío a la DGPAIRS del oficio de intención del Gobierno del Estado de participar de los apoyos del PDIA, así como de aceptación de la normatividad aplicable al programa y su compromiso de aportar la parte proporcional correspondiente a cada uno de los proyectos que sean autorizados y envío a la DGAPIRS del PED elaborado o actualizado por el Gobierno del Estado, según sea el caso, y la cartera de proyectos, de acuerdo con los formatos establecidos por la DGPAIRS; Segundo trimestre del año: Asistir a los talleres sobre normatividad federal aplicable al PDIA, organizados y convocados por la DGPAIRS; En la primera reunión del Comité: Participar en la formulación de su Reglamento Interior; Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la autorización de la participación del Gobierno del Estado en el Programa: Envío a la DGPAIRS del Reglamento Interno del Comité; Mensualmente (dentro de los primeros ocho días del mes): Envío a la DGPAIRS, de los formatos de avances físicos y financieros de los proyectos, entregados por la AEA; Dentro de los 10 días naturales posteriores al momento en que se detecten irregularidades: Comunicar por escrito a la DGPAIRS cualquier irregularidad en el desarrollo de los proyectos.

DIAGRAMA DE FLUJO



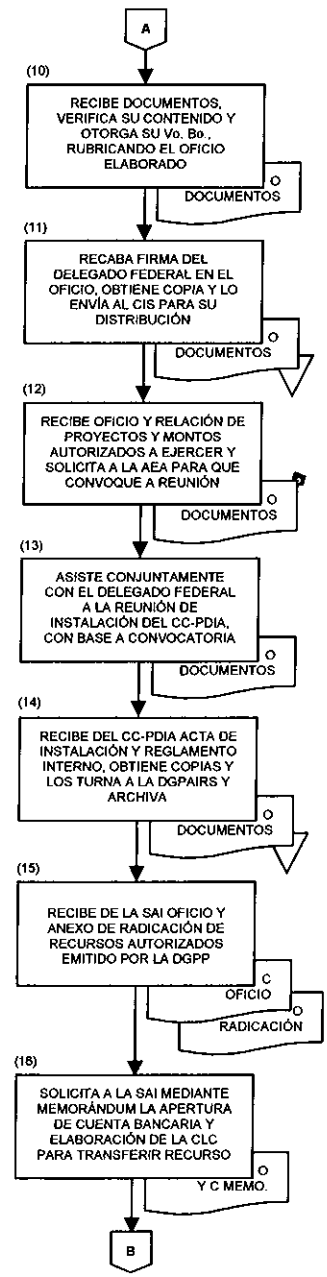
ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO.- VERÓNICA BARRIOS OROZCO.

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

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

DIAGRAMA DE FLUJO

UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO DE LA SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL	SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO

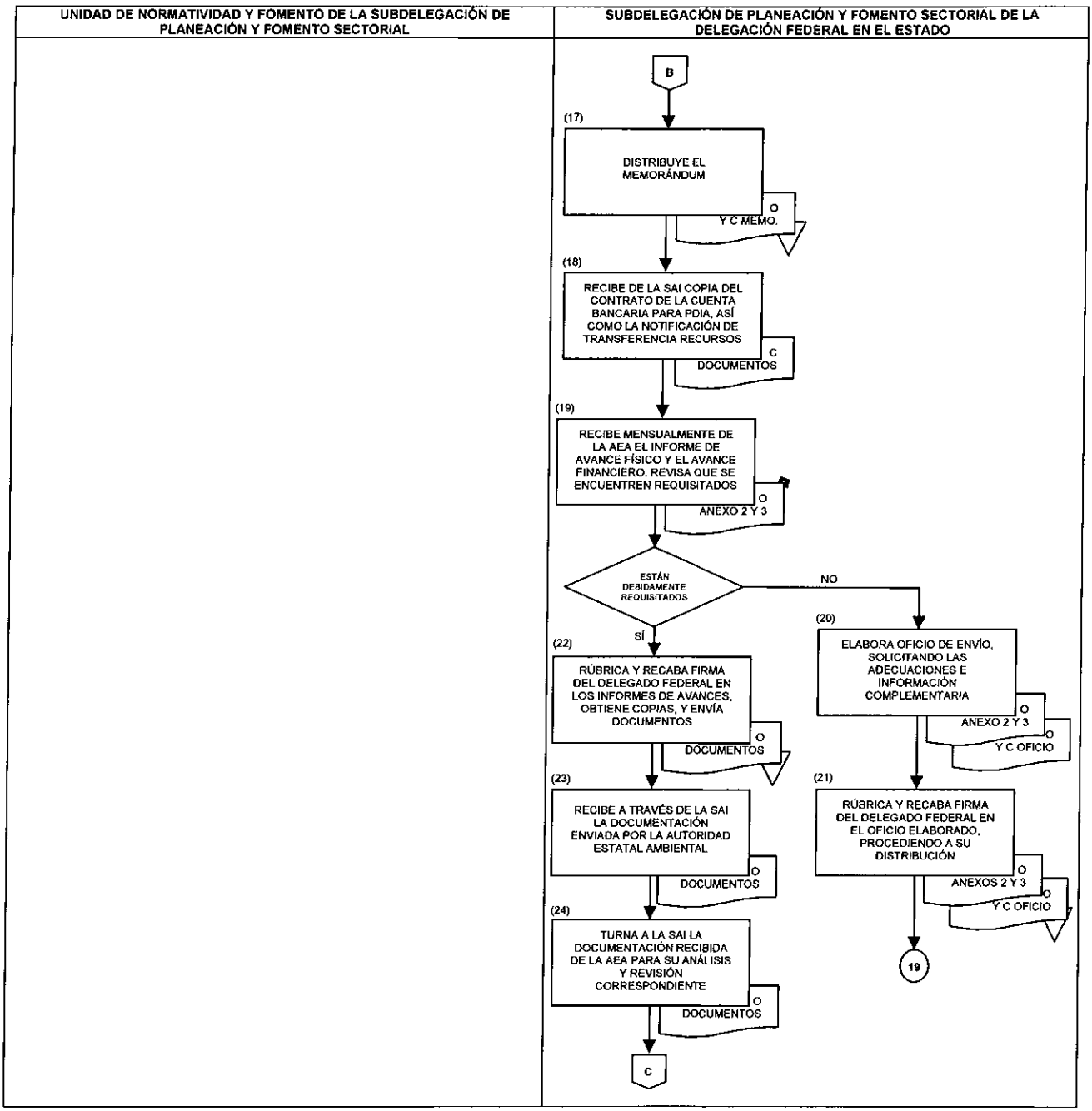


ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO.- VERÓNICA BARRIOS OROZCO.

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

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

DIAGRAMA DE FLUJO

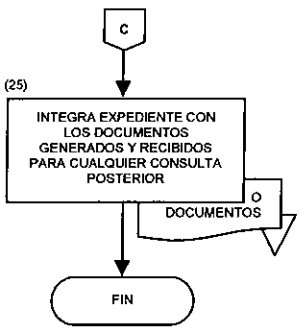


ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO.- VERÓNICA BARRIOS OROZCO.

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

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

DIAGRAMA DE FLUJO

UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO DE LA SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL	SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO
	

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO.- VERÓNICA BARRIOS OROZCO.

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

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

ANEXO No. 1

NOMBRE: REQUERIMIENTO DE APOYOS

Programa de Desarrollo Institucional Ambiental

Requerimiento de apoyos

Estado: (1)

Proyecto: (2)

Área: (3)

Concepto (4)	Cantidad Requerida (unidad) (5)	Costo Unitario (6)	Costo Total (7)	Observaciones (8)	Dictamen Técnico (9)
Capacitación:					
Estudios y Proyectos:					
Cómputo y Software:					
Equipo Especializado:					
Mobiliario:					
Otros Requerimientos:					

Elaboró
(10)

Nombre y Firma

Autorizó
(11)

Gobierno del Estado **Delegación SEMARNAT**
Nombre y Firma

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO.- VERÓNICA BARRIOS OROZCO.

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

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: REQUERIMIENTO DE APOYOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Estado	1	Nombre de la Entidad Federativa a que corresponde.
Proyecto	2	Nombre del proyecto, especificando la materia de apoyo según la oferta de descentralización de la SEMARNAT, las cuales se especifican en las Reglas de Operación del PDIA (Vida Silvestre, ZOFEMATAC, Forestal, Bitácora Ambiental, Estudio de Legislación).
Área	3	Autoridad Estatal Ambiental que se encargará de ejecutar los proyectos y ejercer los recursos del PDIA (Secretaría, Subsecretaría, Instituto, Coordinación, Consejo, etc.).
Concepto	4	Ubicar el proyecto en el rubro de apoyo que le corresponda, de acuerdo a la oferta presentada por la SEMARNAT en las Reglas de Operación del PDIA (capacitación, asistencia técnica, estudios y proyectos, cómputo y software, equipo especializado, mobiliario, etc.).
Cantidad requerida (unidad)	5	Número de productos esperados, según el concepto descrito en el punto anterior.
Costo unitario	6	Costo bruto de cada uno de los productos.
Costo total	7	Costo bruto de cada producto multiplicado por el número de productos esperados.
Observaciones	8	Especificaciones o aclaraciones que se considere pertinentes.
Dictamen técnico	9	Para uso exclusivo de las áreas técnicas centrales (Subsecretaría de Gestión para la Protección del Ambiente) en la que señalará la procedencia o no, de cada proyecto.
Elaboró	10	Nombre y firma autógrafa del responsable directo del Programa en el Gobierno del Estado y su área de adscripción.
Autorizó	11	Nombre y firma autógrafa de la persona facultada por la AEA y del Titular de la Delegación Federal en el Estado.

ANEXO No. 2

NOMBRE: INFORME DE AVANCE FÍSICO

PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL 2006

Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial

Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización

Informe de Avance Físico

Estado: **(1)**
Fecha: **(2)** Mes que reporta: **(3)**

Etapa (4)	Valor (5)	Avance (6)	Observaciones (7)
- Elaborar o actualizar el Programa Estatal de Descentralización	10		
- Enviar a DGPAIRS oficio de aceptación de las Reglas de Operación - Enviar a DGPAIRS oficio de aportación de la contraparte estatal	5		
Comité de Coordinación del PDIA. - Instalación del Comité - Elaborar el Reglamento de Operación o, en su caso, elaborar el acta de validación del comité y su reglamento de operación - Enviar a DGPAIRS acta de instalación y validación	10		
Sesión ordinaria del Comité para: - Planear el proceso de adquisiciones o contrataciones - Definir el tipo de proceso de licitación pública - Validación del Comité de Coordinación PDIA para su aprobación	10		
- Inicio de licitación pública - Publicación de convocatoria	15		
Sesión ordinaria del Comité para: - Autorizar adjudicaciones y dar seguimiento al proceso de adquisiciones	10		
Firma de contratos y recepción de garantías	5		
Recepción de bienes o productos	5		
Entregar a la Delegación Federal la documentación soporte para la integración del expediente	10		
Tramitar pago de factura (s) con la Delegación Federal de la SEMARNAT	10		
Sesión ordinaria del Comité para: - Cierre del ejercicio	10		
TOTAL	100		

Elaboró (8)

Autoridad Estatal Ambiental
Gobierno del Estado de Tamaulipas

Verificó (9)

Delegado Federal de la SEMARNAT en Tamaulipas

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO.- VERÓNICA BARRIOS OROZCO.

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

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: INFORME DE AVANCE FÍSICO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Estado	1	Nombre de la Entidad Federativa a que corresponde.
Fecha	2	Día, mes y año de elaboración (debe ser durante los 8 primeros días de cada mes).
Mes que reporta	3	Mes que se reporta.
Etapa	4	Actividades que se describen en el formato, las cuales han sido pre-establecidas por la DGPAIRS por ser factores críticos y con el fin de homologar los criterios de evaluación.
Valor	5	Ponderación pre-determinada por la DGPAIRS, con base en su importancia.
Avance	6	Valor que representa el % de avance en cada actividad y expresado en función de su valor ponderado.
Observaciones	7	Comentarios que se consideren pertinentes para aclarar el grado de avance en cada actividad.
Elaboró	8	Nombre y firma de la persona facultada por el área responsable del Programa en el Gobierno del Estado.
Verificó	9	Nombre y firma autógrafa del Titular de la Delegación Federal en la Entidad Federativa correspondiente.

ANEXO No. 3

NOMBRE: INFORME DE AVANCE FINANCIERO

PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL

Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial

Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización

Informe de Avance Financiero

Estado: (1)

Fecha: (2) **Mes que reporta: (3)**

Bien y/o Servicio (4)	Cantidad (5)	Presupuesto			
		Autorizado (6)	Modificado (7)	Ejercido (8)	Por Ejercer (9)
Capacitación					
Estudios, Proyectos y Asesorías					
Equipo de Cómputo					
Equipo de Video y Fotografía					
Mobiliario					
Equipo de Comunicación					
Equipo Especializado					
Equipo de Campo					

Elaboró (10)

Nombre y Firma

Verificó (11)

Gobierno del Estado **Delegación SEMARNAT**

Nombre y Firma

ELABORÓ: JEFA DE UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO.- VERÓNICA BARRIOS OROZCO.

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

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: INFORME DE AVANCE FINANCIERO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Estado	1	Nombre de la Entidad Federativa a que corresponde.
Fecha	2	Día, mes y año de elaboración (debe ser durante los 8 primeros días de cada mes).
Mes que reporta	3	Mes que se reporta
Bien y/o servicio	4	Cada uno de los proyectos autorizados (bienes y/o servicios adquiridos y/o contratados), ubicados en el rubro correspondiente, de acuerdo a la oferta de descentralización señalada en las Reglas de Operación del PDIA: capacitación, asistencia técnica, estudios y proyectos, cómputo y software, equipo especializado, mobiliario, etc.
Cantidad	5	Número de productos contratados, según el concepto descrito en el punto anterior.
Presupuesto autorizado	6	Monto autorizado por la Federación para cada proyecto y total.
Presupuesto modificado	7	En caso de que el monto original haya sufrido alguna ampliación o reducción, especificarlo en esta columna.
Presupuesto ejercido	8	Monto pagado o comprometido a la fecha del informe, por concepto de la adquisición o contratación de los bienes y/o servicios autorizados para PDIA.
Presupuesto por ejercer	9	Diferencia entre el presupuesto modificado y el ejercido.
Elaboró	10	Nombre y firma autógrafa del responsable directo del Programa en el Gobierno del Estado.
Verificó	11	Nombre y firma autógrafa de los Titulares del área responsable del Programa en el Gobierno Federal y de la Delegación Federal en la Entidad Federativa correspondiente.

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:	**Verónica Barrios Orozco**
	Cargo:	**Jefa de Unidad de Normatividad y Fomento**
REVISÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Norma Dinora Prieto Castellanos**
	Cargo:	**Subdelegada de Planeación y Fomento Sectorial**
APROBÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Ramón Antonio Sampayo Ortiz**
	Cargo:	**Delegado Federal en el Estado de Tamaulipas**