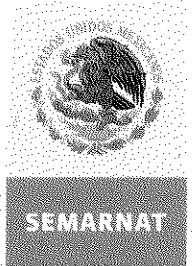


OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN  
511-DPE.02-1  
30-ENE-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



## NOMBRE

**OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN**

## OBJETIVO

Procesar, integrar y transmitir periódicamente la información sectorial relativa a los avances físicos y financieros del ejercicio anual en materia de ingreso y gasto público de las áreas que conforman la SEMARNAT, mediante la operación y manejo del Sistema Integral de Información (SII) para emitir los informes institucionales requeridos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como del Banco de México y autoridades superiores de la Secretaría que permitan contar con los elementos que aseguren la coherencia y faciliten racional y objetivamente la toma de decisiones.

## PROCESO

*PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN*

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Avances Financieros.-** Reporte que permite conocer la evolución y ejercicio del gasto público en un periodo determinado para su evaluación.

**Avances Físicos.-** Reporte que permite conocer en una fecha determinada el grado de cumplimiento en términos de metas que van teniendo cada uno de los programas de la Administración Pública y que posibilita a los responsables de los mismos, conocer la situación que guardan durante su ejecución.

**Ejercicio Presupuestal.-** Periodo durante el cual se ha de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados. Normalmente coincide con el año natural.

**Gasto Público.-** Es el conjunto de erogaciones que realiza el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, incluidos los Poderes Legislativo y Judicial y el Sector Paraestatal en sus respectivos niveles, en el ejercicio de sus funciones.

**Unidad Responsable.-** Se refiere a las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

### ACRÓNIMOS:

**CIGF.-** Comisión Intersecretarial de Gasto – Financiamiento.

**CTI.-** Comité Técnico de Información.

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

**DPE.-** Dirección de Programación y Evaluación.

**OFAIS.-** Oficinas de Autorización de Inversión.

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

OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN  
511-DPE.02-1  
30-ENE-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SII.-** Sistema Integral de Información.

**SPF.-** Secretaría de la Función Pública.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Programación y Evaluación (DPE) a través de la Subdirección de Seguimiento y Análisis de la Gestión Pública tendrá las siguientes responsabilidades:
  - Operar el Sistema Integral de Información (SII) establecido en la SEMARNAT.
  - Solicitar a los proveedores del Sistema Integral de Información (SII) la requisición de los formatos necesarios, conforme a los lineamientos emitidos por el Comité Técnico de Información (CTI) de la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento (CIGF), con base en las formas que avalan el cumplimiento y el registro de la información de la SEMARNAT de cada ejercicio fiscal.
  - Revisar que las cifras registradas en el Sistema Integral de Información (SII), sean confiables en todo momento aún cuando las reportadas en una primera versión tengan carácter preliminar. Los datos definitivos deberán reportarse en un plazo no mayor a treinta días de acuerdo a las fechas establecidas para tal efecto, de no hacerlo implicará un oficio de apercibimiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría.
  - Elaborar un reporte mensual, indicando los nombres de las Unidades Administrativas de la Dependencia que no hayan cumplido con la entrega de la información requerida del SII y enviarlo de manera oficial al Órgano Interno de Control de la SEMARNAT y que éste emita el oficio de apercibimiento correspondiente.
  - Mantener actualizados a los responsables del llenado de los formatos, informando en tiempo y forma la incorporación de nuevos formatos y/o modificaciones que presenten algunos de ellos, así como las adecuaciones que sufran sus respectivos instructivos de llenado.

- Todos los proveedores del Sistema Integral de Información (SII) tendrán que remitir oficialmente a la Dirección de Programación y Evaluación su información de los avances físicos y financieros del ejercicio anual en materia de ingreso y gasto público en forma oportuna, veraz y confiable, a más tardar el día cinco posterior al término del mes que se reporte para su análisis, captura e integración respectiva, con la finalidad de que sea transmitido al Comité Técnico de Información (CTI) en tiempo y forma.
- Asimismo, deberán indicar en el “campo de observaciones” de todos los formatos utilizados para reportar los avances físicos y financieros del ejercicio anual en materia de ingreso y gasto público, lo siguiente:
  - Precisar si la información es definitiva en la primera versión o si está sujeta a modificación para una segunda versión.
  - Nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico del responsable de proporcionar la información que contiene el formato.
  - Describir en forma clara y precisa las variaciones físicas y/o financieras que el proveedor de la información del Sistema Integral de Información (SII) considere pueden prestarse a confusión.
  - Cuando no haya movimiento en la información, se especificará en el campo de observaciones: “sin movimiento”.
  - Cuando un formato no sea aplicable lo reportará con la leyenda “**NO APLICABLE**”. En los casos en que existan afectaciones presupuestales, deberán anotar el número y la fecha del oficio con que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las autorizó.
  - Clasificar la información que se reporta de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en su Reglamento y en sus Lineamientos emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.



- El Proveedor del Sistema Integral de Información (SII) se hará acreedor a un apercibimiento por el Órgano Interno de Control de la Secretaría, cuando los datos reportados entre la versión preliminar y la definitiva tengan una variación de más de 5%, siempre y cuando, no haya señalado en el "campo de observaciones" la causa de la variación o que ésta no sea una justificación razonable.
- El envío de información de los avances físicos y financieros del ejercicio anual en materia de ingreso y gasto público por parte de los proveedores del Sistema Integral de Información (SII), posterior a su vencimiento, se considerará como incumplimiento o extemporánea.
- El Departamento del Sistema Integral de Información será el responsable de vigilar el cumplimiento de las fechas de entrega de información del Sistema Integral de Información (SII) solicitadas a las Unidades Responsables de la SEMARNAT; Así como, de la transmisión de los formatos para el ejercicio anual mismos que son diseñados, modificados y actualizados por el Comité Técnico de Información (CTI), de acuerdo a sus requerimientos, características y periodicidad de la información.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Formatos transmitidos al CTI

Responsable de obtenerlo: Departamento del Sistema Integral de Información

Periodicidad: Mensual, trimestral, semestral y anual (de acuerdo a necesidades)

Unidad de Medición: (Número de formatos transmitidos al CTI / Número de formatos programados a transmitir) x 100%



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirector de Integración y Programación Presupuestal y Sistemas	1	Recibe a través de la Dirección de Programación y Evaluación (DPE) el oficio del CTI, indicando la fecha en que están a disposición los lineamientos del SII de los ingresos y gasto público para el ejercicio fiscal correspondiente y el oficio-circular, en el que se informa la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
	2	Gira instrucciones necesarias y turna al Departamento del Sistema Integral de Información la información de los lineamientos del Sistema Integral de Información en lo referente a los ingresos y gasto público para el ejercicio fiscal para que establezca los criterios a seguir.
Departamento del Sistema Integral de Información	3	Recibe documentación e instrucciones respectivas, analiza y clasifica los documentos con el que se notifica la disposición de los lineamientos del SII de los ingresos y gasto público para el ejercicio fiscal y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
	4	Revisa el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para identificar las atribuciones y artículos que dan sustento al Sistema Integral de Información en ese ejercicio, con el propósito de efectuar su difusión.
	5	Verifica los anexos del PEF para identificar las categorías programáticas y pre-llenar los formatos D44 - 47 - 86 - 87 y continúa en la actividad No. 7.
Departamento de Informes y Seguimiento	6	Revisa los anexos del Presupuesto de Egresos de la Federación para identificar las categorías programáticas y realizar el prellenado de los formatos D-45 y D-46 (de los programas sujetos a reglas de operación y microregiones).
Departamento del Sistema Integral de Información	7	Elabora los oficios de envío, solicitando la información que corresponda del SII a las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEMARNAT, de acuerdo a los lineamientos emitidos, adjuntando los siguientes documentos:



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirector de Integración y Programación Presupuestal y Sistemas		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lineamientos</li> <li>▪ Formatos e instructivos de llenado</li> <li>▪ Calendarios de entrega</li> <li>▪ Actualizaciones del SII enviadas por el CTI mediante la Red Telemática (en su caso)</li> </ul>
	8	Turna al Subdirector de Seguimiento y Análisis de la Gestión Pública la documentación debidamente integrada para su revisión y aprobación.
	9	Recibe lineamientos, formatos e instructivos de llenado, calendarios de entrega y actualizaciones del SII enviadas por el CTI mediante la Red Telemática (en su caso) debidamente integrados, procediendo a rubricarla.
Departamento del Sistema Integral de Información	10	Devuelve al Departamento del Sistema Integral de Información la documentación rubricada y anexos integrados correspondientes.
	11	Recibe y obtiene rúbrica del Director de Programación y Evaluación y tramita la firma de autorización del Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto en los documentos elaborados para su distribución.
	12	Recibe documentación autorizada (oficios de entrega; lineamientos; formatos e instructivos de llenado; calendarios de entrega y actualizaciones del SII enviados por el CTI mediante la Red Telemática, en su caso), obtiene copias fotostáticas pertinentes y las remite a las Unidades Responsables, con el objeto de que se proceda al llenado de los formatos referentes al SII.
	13	Recaba acuses de recibido de los oficios y anexos enviados a las Unidades Responsables para su control y seguimiento respectivo.






### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirector de Integración y Programación Presupuestal y Sistemas	14	Recibe mensualmente a través de la Dirección de Programación y Evaluación los formatos debidamente requisitados por las Unidades Responsables involucradas, mediante oficio y correo electrónico, conforme a la fecha de entrega establecida y turna al Departamento de Informes y Seguimiento copia de los formatos D-01 y D-44, a fin de que se revise su contenido.
	15	Recibe directamente a través de correo electrónico los formatos requeridos del SII proporcionados por las Unidades Responsables de la SEMARNAT.
	16	Clasifica y registra en su carpeta de control la información relacionada con los formatos entregados, analiza la información necesaria y determina si se encuentra correcta y completa o no.  <i>LA INFORMACIÓN NO ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	17	Solicita a las Unidades Responsables involucradas las correcciones procedentes e información complementaria correspondiente y continúa en la actividad No. 14.  <i>LA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	18	Captura y valida la información de los formatos y registra mensualmente la recepción de todos los formatos del SII y elabora la atenta nota dirigida al Órgano de Control Interno, indicando a las Unidades Responsables que incumplieron con la entrega de la información, en la fecha establecida.  Nota:  En el caso que la Unidad Responsable presente algunas dudas respecto a la formulación del llenado de los formatos, deberá solicitar mediante vía telefónica las aclaraciones y consultas correspondientes con el Departamento del Sistema Integral de Información.



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Informes y Seguimiento	19	Recaba la firma del Director de Programación y Evaluación en la atenta nota, obtiene copias pertinentes y la distribuye al Órgano de Control Interno y la Oficina del Oficial Mayor del Ramo para su conocimiento y efectos correspondientes.
	20	<p>Recibe vía oficio o correo electrónico los formatos (D-45 y D-46) debidamente requisitados por las Unidades Responsables, de acuerdo a la fecha de entrega establecida.</p> <p>Nota:</p> <p>En el caso que la Unidad Responsable presente algunas dudas respecto a la formulación de los formatos, deberá solicitar mediante vía telefónica las aclaraciones y consultas correspondientes con el Departamento de Informes y Seguimiento.</p>
	21	Verifica los datos necesarios, elabora y entrega el "Reporte de situación presupuestal" para conformar las notas del formato D-01 del SII; asimismo, integra y transmite los formatos del D-45 y D-46 respectivos.
Departamento del Sistema Integral de Información	22	Integra el complemento de los formatos del Sistema Integral de Información y los trasmite vía correo electrónico al CTI, de conformidad a las fechas de entrega establecidas.
	23	<p>Recibe el acuse de recibido y grado de cumplimiento el día último de cada mes del Comité Técnico de Información y lo conserva para cualquier consulta y/o aclaración posterior.</p> <p>Nota:</p> <p>En el mes de diciembre la información se envía con carácter de preliminar y es hasta el mes de junio del siguiente año, cuando se realiza la versión definitiva con datos de la Cuenta Pública correspondiente.</p>

<p>OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN 511-DPE.02-1 30-ENE-09</p>	 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> <p><b>SEMARNAT</b></p>
---	---

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	23
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Sistema integral de información actualizado
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	



DIAGRAMA DE FLUJO

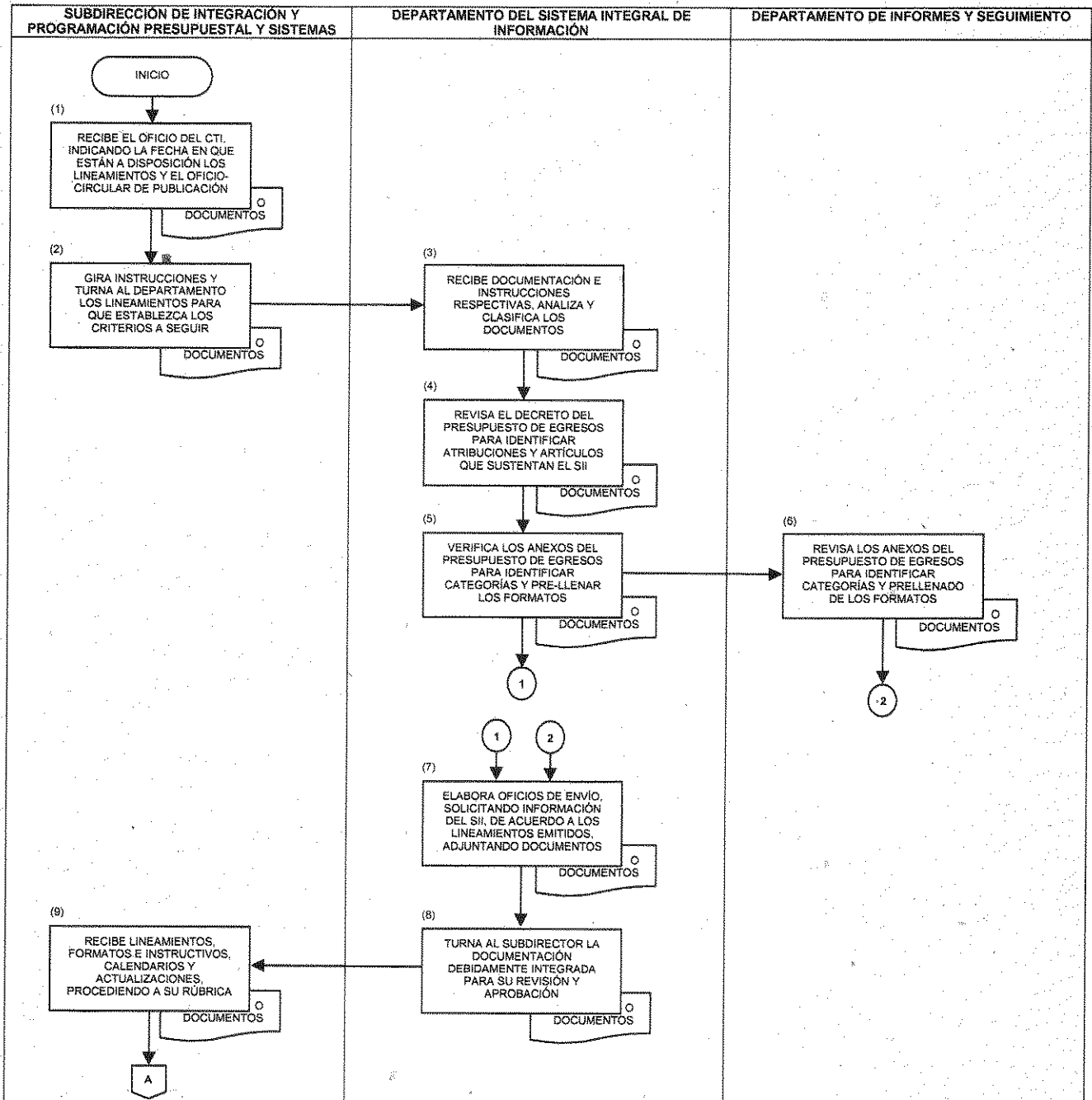




DIAGRAMA DE FLUJO

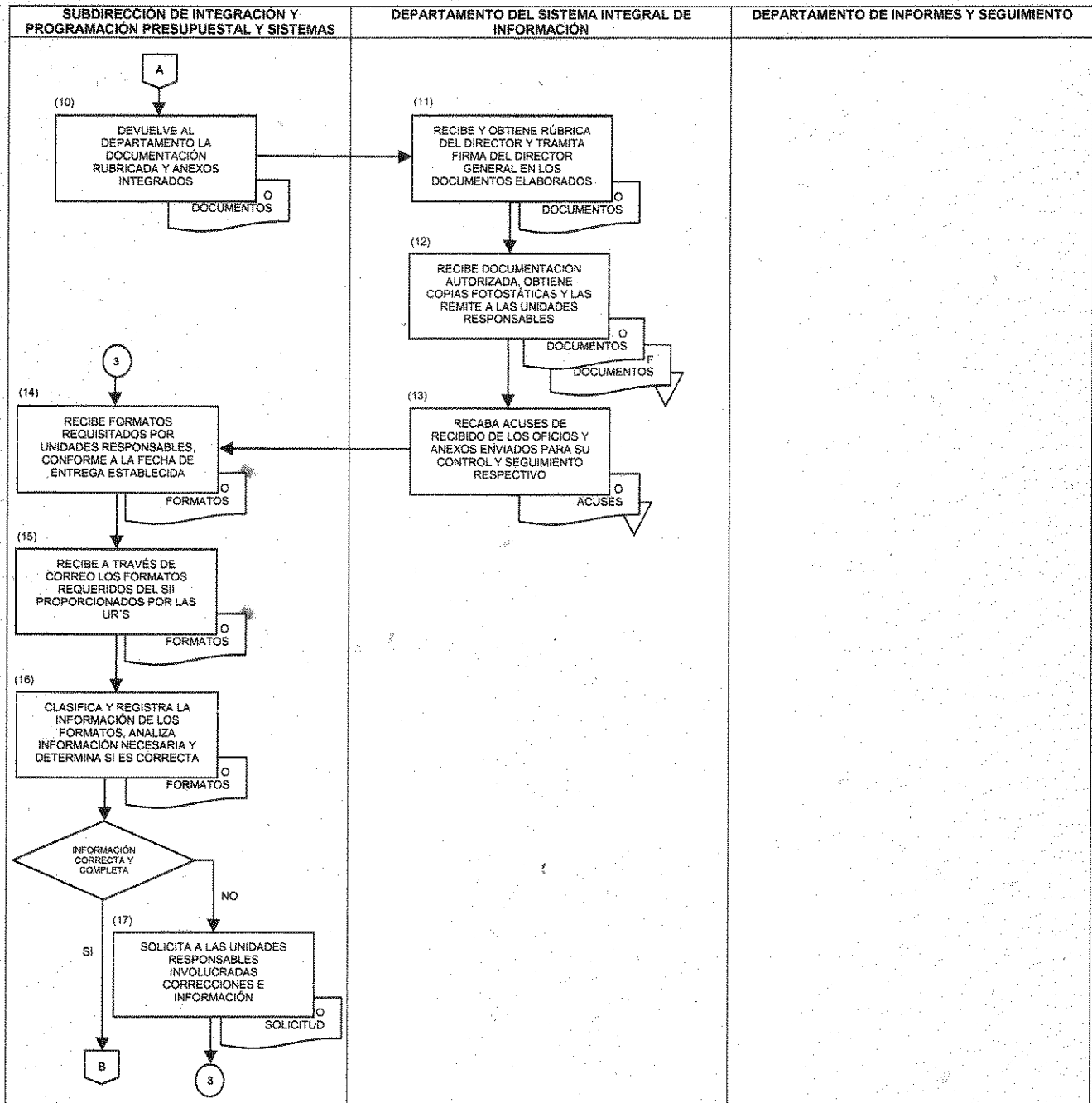
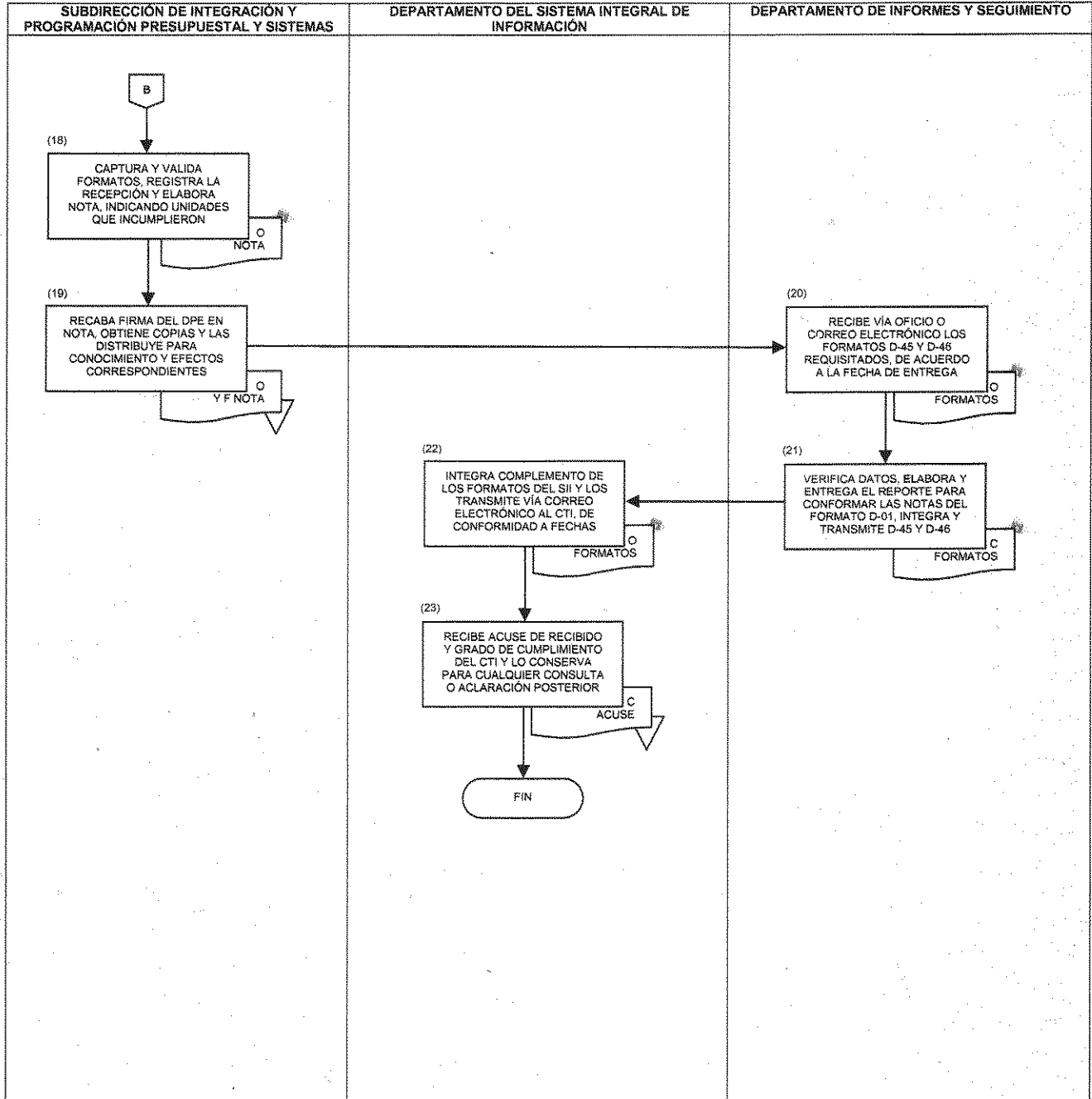




DIAGRAMA DE FLUJO





### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 1

**FECHA:** México, D.F. a 9 de Febrero de 2009

**DESCRIPCIÓN:** La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

**ELABORÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Pedro Mendoza Maceda

**Cargo:** Jefe de Departamento del Sistema Integral de Información

**REVISÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Ramón Rodríguez Agama

**Cargo:** Subdirector de Seguimiento y Análisis de la Gestión Pública

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Manuel Ricardo Martínez y Viveros

**Cargo:** Director de Programación y Evaluación