

ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS
711-DDT.02-1
10-ENERO-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS

OBJETIVO

Elaborar en tiempo y forma los informes estadísticos requeridos, recopilando, analizando e integrando la información estadística necesaria, a fin de disponer de información completa y confiable que facilite el proceso de toma de decisiones de los niveles superiores de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA) para su difusión correspondiente.

PROCESO

DESARROLLO TÉCNICO

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Informes Estadísticos.- Informes elaborados con la información disponible de proyectos ingresados al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA), proyectos resueltos en tiempo de Ley, proyectos resueltos fuera del tiempo de Ley, con el propósito de apoyar a las áreas directivas en el proceso de toma de decisiones.

Proyecto.- Obras y/o actividades que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental: Método a través del cual la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente y preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el ambiente.

ACRÓNIMOS:

DDT.- Dirección de Desarrollo Técnico.

DGIRA.- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

IP.- Informe Preventivo.

MIA.- Manifestación de Impacto Ambiental.

PEIA.- Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Desarrollo Técnico (DDT) a través del Departamento de Seguimiento y Estadística, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Recopilar, analizar la consistencia, clasificar y documentar la información estadística que se genera en la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA).
 - ⇒ Integrar, validar, compilar y actualizar la información referente a los proyectos ingresados y resueltos en el Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA) con que se disponga en tiempo y forma para facilitar el proceso de toma de decisiones de los niveles superiores de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA), así como administrar la base de datos correspondiente.
 - ⇒ Elaborar los informes estadísticos de los proyectos resueltos en tiempos de Ley y fuera de tiempos de Ley, las tendencias de los tiempos de respuesta para las Manifestaciones de Impacto Ambiental (MIA's) particulares y regionales e Informes Preventivos (IP's) y los comparativos de promedio de tiempo de respuesta para los mismos trámites y presentarlo por escrito a la o el Titular de la Dirección General.
 - ⇒ Compilar la información de los ingresos al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA) y proyectos resueltos en la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA) y en las Delegaciones Estatales, para su publicación en la "Gaceta Ecológica" respectiva.
- Los informes estadísticos que se elaboren e integren, deberán contener los datos documentados de los proyectos ingresados y resueltos en el Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA), asimismo se apeguen a los requisitos establecidos y se avalen mediante firma de la o el responsable técnico de la ejecución, desarrollo y cumplimiento de dichos proyectos.



- El Departamento de Seguimiento y Estadística será responsable de elaborar y entregar en tiempo y forma el informe estadístico solicitado por las áreas de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA).
- Informes que elabora el Departamento de Seguimiento y Estadística a solicitud de la Dirección General, Coordinación de Asesores de la SGPA, Dirección General de Programación y Presupuesto, Departamento de Control Estadístico y Difusión y otras áreas internas de la DGIRA, son los siguientes:
 - ⇒ Informe de proyectos ingresados y resolutive para la publicación de los mismos en la ~~X~~Separata Ecológica.
 - ⇒ Informe de productividad sobre los trámites atendidos y en evaluación en esta DGIRA. Distribución de las cargas de trabajo por dirección de área, subdirección y evaluadora(or), comparativo mensual y anual de los proyectos ingresados y atendidos con respecto al año inmediato anterior, etc.
 - ⇒ Informe sobre la inversión y empleos de los proyectos autorizados en la DGIRA, resumen por sector, gráficas de participación por sector, etc. Comparativo por administración (2000-2006 y 2007-2011).
 - ⇒ Informe de la inversión y empleos de los proyectos autorizados en la DGIRA, resumen por sector de proyectos ingresados, resueltos, autorizados, negados, etc.
 - ⇒ Informe del estatus de los proyectos detectados con incidencia en mangle evaluados en la DGIRA, inversión y empleos de los proyectos autorizados, cuántos han sido negados y cuántos de éstos son rescatables, superficies de afectación, superficie de compensación, etc.
 - ⇒ Actualización de la presentación de la agenda turística, gráfica por sector de la inversión global durante esta administración de gobierno, estatus e inversión de proyectos prioritarios del sector turístico.



- ⇒ Elaboración de las estadísticas sobre los proyectos ingresados, resueltos, autorizados, no autorizados en la DGIRA por entidad federativa, tiempos de respuesta por tipo de trámite, etc.
- ⇒ Informe mensual sobre los pagos de derechos percibidos por proyectos ingresados a evaluación en oficinas centrales de la DGIRA. relación, foliado y escaneo de los comprobantes, así como reporte acumulado mensual.
- ⇒ Proyección sobre los pagos de derechos percibidos por proyectos ingresados a evaluación en oficinas centrales de la DGIRA. Se realiza la proyección del segundo semestre del año y el año siguiente al que se realiza el informe, considerando los comportamientos del año anterior y algunos factores de crecimiento.
- ⇒ Informe comparativo de proyectos ingresados y atendidos por tipo de trámite, para obtener el porcentaje diferencial del comportamiento del año con respecto al mismo periodo del año anterior.
- ⇒ Informe comparativo de proyectos ingresados y atendidos por tipo de trámite, para obtener el porcentaje diferencial del comportamiento del año con respecto al mismo periodo del año anterior.
- ⇒ Elaboración del informe de los proyectos ingresados, resueltos, autorizados, negados, por tipo de trámite (MIA Particular, MIA Regional e Informe Preventivo) así como por entidad, año y mes de ingreso.
- ⇒ Informes diversos sobre los proyectos y bitácoras evaluados y atendidos en la DGIRA, o en delegaciones que solicitan las y los ciudadanos a través del IFAI.
- ⇒ Informes estadísticos sobre proyectos ingresados, resueltos, autorizados, negados, por tipo de trámite (MIA Particular, MIA Regional e Informe Preventivo) así como por entidad, año y mes de ingreso, etc., solicitados por diversas áreas y con diferentes propósitos, por ejemplo, para la presentación de los talleres de homologación.

ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS
711-DDT.02-1
10-ENERO-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes atendidas

Responsable de obtenerlo: Departamento de Seguimiento y Estadística

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) *100



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Seguimiento y Estadística	1	Recibe de la Dirección de Desarrollo Técnico instrucciones de manera verbal o por correo electrónico y la "Solicitud de elaboración de informe estadístico" para su atención respectiva.
	2	<p>Verifica contenido de la "Solicitud de elaboración de informe estadístico" e identifica que tipo de informe estadístico se tendrá que elaborar (ver políticas de operación), considerando para tal propósito entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Proyectos resueltos en tiempos de Ley y fuera de tiempos de Ley. ⇒ Tendencias de los tiempos de respuesta para Manifestaciones de Impacto Ambiental (MIA's) particulares y regionales e Informes Preventivos (IP's). ⇒ Comparativos de promedio de tiempo de respuesta para los mismos trámites.
	3	Procesa en su base de datos implementada la información existente del informe estadístico a integrar, tomando en cuenta el periodo solicitado.
	4	Imprime y entrega a la Dirección de Desarrollo Técnico el informe estadístico formulado para su revisión y aprobación correspondiente.
Dirección de Desarrollo Técnico	5	<p>Recibe y revisa la información contenida en el informe estadístico elaborado y determina si cumple o no con los requisitos solicitados.</p> <p><i>NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS</i></p>
Departamento de Seguimiento y Estadística	7	Recibe y realiza las modificaciones procedentes al informe estadístico y lo regresa a la Dirección de Desarrollo Técnico debidamente corregido, continuando en la actividad No. 5 de este procedimiento.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>SÍ CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS</i>
Dirección de Desarrollo Técnico	8	Informa la situación que guarda la realización de los trámites y entrega a la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental el informe estadístico expedido, a fin de que tome alguna decisión respecto a la situación. (Fin del procedimiento)
Departamento de Seguimiento y Estadística	9	<i>SI SE TRATA DE INFORME ESTADÍSTICO PARA LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA ECOLÓGICA</i> Analiza y procesa en su base de datos establecida la información existente del informe estadístico a elaborar e integrar, considerando el periodo requerido.
	10	Elabora el informe estadístico relativo a los proyectos ingresados al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA) en la DGIRA y en las Delegaciones Estatales y los proyectos resueltos tanto en la Dirección General como en las Delegaciones Estatales.
	11	Turna al Departamento de Control Estadístico y Difusión el informe estadístico estructurado para su validación e incorporación a la "Gaceta Ecológica".
Departamento de Control Estadístico y Difusión	12	Recibe y valida el informe estadístico propuesto para su incorporación a la "Gaceta Ecológica" respectiva.
	13	Elabora la "Gaceta Ecológica" correspondiente con los datos necesarios del informe estadístico presentado.
	14	Sube al portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) la "Gaceta Ecológica" elaborada para consulta de los distintos tipos de usuarias(os) internas(os) y externas(os).

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Informes estadísticos sobre proyectos ingresados al PEIA
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

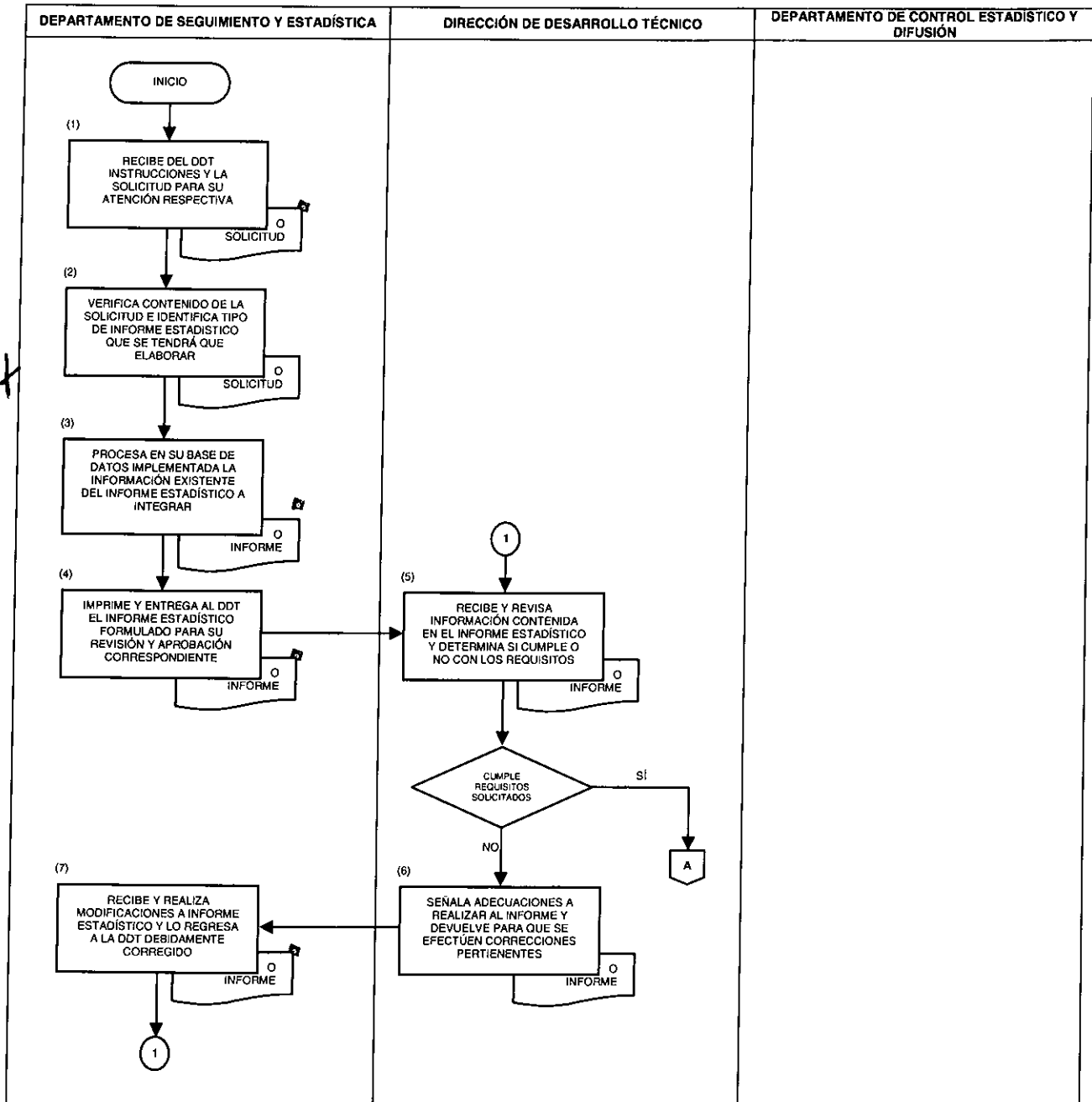
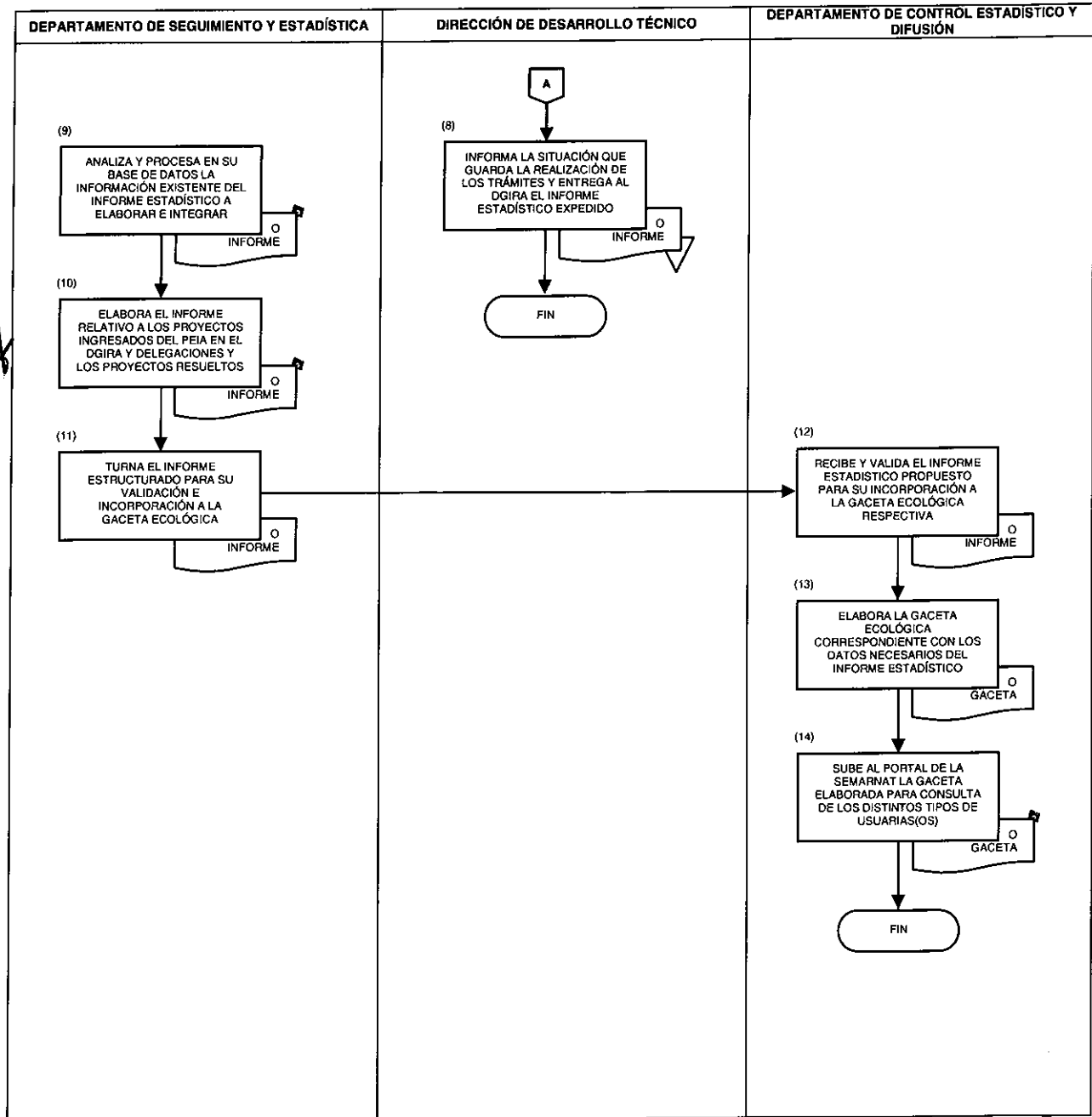




DIAGRAMA DE FLUJO





REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: México, D.F. a 18 de Enero de 2012
DESCRIPCIÓN: Incorporación de lenguaje incluyente NMX-R-025-SCFI-2009 y actualización.

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D.F. a 31 de Mayo de 2010
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Miriam Vázquez Camacho

Cargo: Jefa de Departamento de Seguimiento y Estadística

REVISÓ

Firma:

Nombre: Salvador Hernández Silva

Cargo: Director de Desarrollo Técnico

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alfonso Flores Ramírez

Cargo: Director General de Impacto y Riesgo Ambiental

