



SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA UNIDAD
COORDINADORA DE
PARTICIPACIÓN SOCIAL Y
TRANSPARENCIA**

Núm. de Registro: SEMARNAT-116-4.MORG-2011
Fecha: 18 OCTUBRE 2011

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y
Organización
Dirección de Desarrollo de la Organización

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ÍNDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ÍNDICE

	Pag.
I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. ANTECEDENTES.....	7
III. MARCO JURÍDICO.....	11
IV. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA.....	15
V. ATRIBUCIONES.....	17
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	23
VII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO.....	25
VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS.....	27

Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
Departamento de Recursos Financieros
Secretaría de Apoyo del Titular
Dirección de Transparencia y Seguimiento Ambiental
Subdirección de Servicios y Fortalecimiento a Programas
Dirección General Adjunta de Participación y Atención Ciudadana
Dirección de Atención Ciudadana
Subdirección de Asuntos de Presidencia
Dirección de Asuntos Especiales
Subdirección de Consejos Consultivos
Subdirección de Vinculación y Gestión de la Participación Ciudadana
Dirección de Normas de Participación Social
Subdirección de Coordinación Interinstitucional
Subdirección de Participación Social
Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos
Dirección de Derechos Humanos y Medio Ambiente
Departamento de Coordinación y Seguimiento
Dirección de Equidad de Género
Subdirección de Seguimiento y Coordinación de Programas
Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos
Dirección de Pueblos Indígenas
Departamento de Enlace Interinstitucional para Pueblos Indígenas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Departamento de la Gestión de la Demanda Indígena
Dirección de Acceso a la Información
Subdirección de Gestión y Evaluación del Acceso a la Información
Subdirección de Tecnologías de Acceso a la Información
Departamento de Control de Gestión

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

I. INTRODUCCIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de impulsar una política nacional de protección al ambiente que dé respuesta a la creciente expectativa nacional para proteger los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación y de la pérdida de ecosistemas y de biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con las facultades que le establece al artículo 32 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Con base en lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 19 de la citada Ley y de los artículos 10, fracción XII, y 19, fracción X, del Reglamento Interior de esta dependencia, se elaboró el presente Manual de Organización Específico de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia (UCPAST), en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales.

El Manual de Organización específico tiene como finalidad servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a las y los servidores públicos de esta Unidad Administrativa y de las demás unidades administrativas de la propia dependencia, en relación con la organización y funcionamiento de la citada unidad, buscando con ello superar las disfunciones, duplicidades, dispersión de responsabilidades y, en su caso, el centralismo de facultades y recursos de la Institución.

Este documento integra de manera general los antecedentes históricos organizacionales de la UCPAST, el marco jurídico en el que se sustentan sus acciones, las atribuciones que la ley le ha conferido, la estructura orgánica que tiene autorizada y la descripción del objetivo y de las funciones que le corresponden, a efecto de presentar el esquema de funcionamiento y operación que se ha definido y la división del trabajo y especialización de cada área, de tal forma que las atribuciones de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

II. ANTECEDENTES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

II. ANTECEDENTES

Con la creación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se buscan formas adecuadas para llevar a cabo una gestión pública transparente que dé resultados y que esté en condiciones de brindar servicios de calidad a la ciudadanía.

En torno a la problemática ambiental en la República Mexicana ha habido avances significativos durante los últimos treinta años. En 1973, se instituyó la Subsecretaría para el Mejoramiento del Medio Ambiente, adscrita a la Secretaría de Salud; en 1982 se formó la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, y en 1994 se creó la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. Todas estas dependencias han combatido la degradación ecológica de manera importante, aunque durante los últimos seis años se emprendió una lucha más concreta y decidida contra la contaminación y la destrucción ambiental.

El 30 de noviembre del año 2000, se reformó y adicionó la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dando origen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con el propósito de impulsar una política nacional de protección ambiental para salvaguardar los recursos naturales e incidir en las causas de la contaminación y de la pérdida de ecosistemas y biodiversidad del país.

En los últimos años, la SEMARNAT ha adoptado un nuevo diseño institucional y una nueva estructura, convirtiendo la política ambiental en una política de Estado, y estableciendo la temática ambiental de manera transversal dentro de las agendas de trabajo de las tres comisiones de gobierno: Desarrollo Social y Humano, Orden y Respeto y Crecimiento con Calidad.

Las reformas realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 30 de noviembre del año 2000, obligaron a una redistribución de competencias de la Administración Pública Federal, lo que determinó nuevas atribuciones de la actual SEMARNAT.

En ese mismo año, la SEMARNAT reformó su organización interna con el objeto de dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, así como al Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2001-2006, creando unas unidades administrativas y modificando la estructura y las funciones de otras (tal es el caso de la anterior Unidad Coordinadora de Análisis Económico y Social), y dando, en general, nuevas atribuciones a la UCPAST, instancia que responde a la demanda ciudadana de consolidar el papel de la sociedad en la formulación y ejecución de la política ambiental, y que busca asegurar el acceso de la sociedad a la información y al escrutinio del quehacer de la Secretaría. Además, cuenta con nuevas áreas de atención específica a sectores tradicionalmente excluidos de la actividad ambiental, como son las mujeres y los indígenas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

De conformidad con el actual Reglamento Interior de la SEMARNAT publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de enero del 2003 y con su reforma publicada el 29 de noviembre de 2006, la UCPAST tiene como principales atribuciones: promover, apoyar y organizar la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales y atender las solicitudes y demandas ciudadanas.

En febrero de 2005, la Secretaría de la Función Pública (SFP) certificó la estructura orgánica de la UCPAST, la cual constó de un total de 25 plazas con los siguientes niveles: Jefatura de Unidad 1JB1, Direcciones Generales Adjuntas 2LB1, Direcciones 5MB1, Subdirecciones 6NB1, 1NB2 y 4NC3 y Jefaturas de Departamento 5OB1 y 1OC1.

En ese mismo año se presentó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización la Propuesta de Manual de Organización Específico, que considera el cambio de denominación de la Dirección General Adjunta de Participación Social y Equidad a Dirección General Adjunta de Participación Social, Etnia y Género. Dicha estructura fue registrada por la SFP en octubre de 2005 y considera un total de 25 plazas de los siguientes niveles: 1JB1, 2LB1, 5MB1, 4NC3, 1NB2, 6NB1, 1OC1 y 5OB1.

En 2006, se solicitó la incorporación de la Dirección de Atención y Seguimiento del Combate a la Corrupción, con nivel MB1, misma que dependía de la Oficina del C. Secretario. La modificación de la estructura fue registrada por la SFP en agosto, con efectos al 1 de marzo del mismo año, con un total de 26 plazas de los siguientes niveles: Jefatura de Unidad 1JB1, Direcciones Generales Adjuntas 2LB1, Direcciones 6MB1, Subdirecciones 6NB1, 1NB2 y 4NC3, Jefaturas de Departamento 5OB1 y 1OC1.

Con vigencia a partir del 1 de octubre de 2006, la SFP aprobó la modificación a la estructura orgánica de la UCPAST, que considera los siguientes movimientos organizacionales:

Se canceló la Subdirección de Asuntos de Transparencia; se creó la Subdirección de Servicios y Fortalecimiento a Programas, con dependencia directa de la persona responsable de la UCPAST, cambiaron de nivel la Subdirección de Equidad de Género (NC3) a Dirección de Equidad de Género (MA1), la Subdirección de Gestión y Acceso a la Información (de NB1 a NC1) y el Departamento de Planeación y Evaluación de Proyectos (OB1) a Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos (NA1); cambiaron de denominación la Subdirección de Captación Ciudadana, a Dirección de Atención Ciudadana; la Subdirección de Seguimiento de los Asuntos de Presidencia a Subdirección de Asuntos de Presidencia; la Dirección de Asuntos de Presidencia a Dirección de Derechos Humanos y Medio Ambiente; el Departamento de captación Ciudadana a Departamento de Coordinación y Seguimiento; el Departamento de Participación Social a Departamento de Enlace Institucional para Pueblos Indígenas. Por lo cual, la estructura quedó integrada con un total de 25 puestos de los siguientes niveles: una Jefatura de Unidad (JB1), 2 Direcciones Generales Adjuntas (LB1), 6 Direcciones de Área nivel MB1 y 1MA1, 10 Subdirecciones 6 NB1, 1 NB2, 2 NC3 y 1 NA1 y Jefaturas de Departamento con nivel

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

OB1. Cabe mencionar que esa estructura incluyó la Coordinación Administrativa con nivel NB1, pero ese puesto desapareció debido a que el servidor público se separó de la dependencia, apejándose al Programa de Conclusión de Servicios, por lo cual ese puesto no se contabiliza.

Para 2008, la Secretaría de la Función Pública registró las siguientes modificaciones a la estructura de la UCPAST, que consisten en lo siguiente: cambio de denominación y modificación de la misión y funciones de la Dirección General Adjunta de Atención Ciudadana y Transparencia, que cambió a Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos; la Dirección General Adjunta de Participación Social, Etnia y Género cambió a Dirección General Adjunta de Participación y Atención Ciudadana, ambas con nivel LB1; la Subdirección de Atención a Pueblos Indígenas se sustituyó por la Subdirección de Vinculación y Gestión de la Participación Ciudadana; la Dirección de Atención y Seguimiento del Combate a la Corrupción se transformó en la Dirección de Pueblos Indígenas.

Asimismo, se realizaron modificaciones en relación con el cambio de línea de mando: la Dirección de Equidad de Género, que estaba adscrita a la Dirección General Adjunta de Participación Social, Etnia y Género, se adscribió a la Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos; la Dirección de Acceso a la Información, que dependía de la Dirección General Adjunta de Atención Ciudadana y Transparencia, se vinculó de manera directa con la persona responsable de la UCPAST, teniendo bajo su dependencia a la Subdirección de Tecnologías de Acceso a la Información y a la Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos; la Dirección de Atención Ciudadana, que dependía de la Dirección General Adjunta de Atención Ciudadana y Transparencia, cambió su línea de mando a la Dirección General Adjunta de Participación y Atención Ciudadana y tiene bajo su dependencia a la Subdirección de Asuntos de Presidencia; la Subdirección de Participación Social, que dependía de la Dirección Asuntos Especiales dependerá de la Dirección de Normas de Participación Social. Y finalmente, el Departamento de Enlace Interinstitucional para Pueblos Indígenas y el Departamento de la Gestión de la Demanda Indígena cambiaron su dependencia de la Subdirección de Atención a Pueblos Indígenas a la Dirección de Pueblos Indígenas.

Posteriormente, se adscribieron a la UCPAST una plaza de asesor (a), bajo el rubro de Dirección de Transparencia y Seguimiento Ambiental, y el Departamento de Recursos Humanos y Materiales, como Departamento de Recursos Financieros, que anteriormente estaban adscritos a la Oficina del C. Secretario. Con lo anterior, la estructura orgánica autorizada por la SFP quedó integrada con un total de 27 plazas de mando con los siguientes niveles 1 JB1; 2 LB1; 1 MA1; 7 MB1; 1 NA1; 5 NB1; 1 NB2; 1 NC2; 1 NC3; 5 OB1 y 1OC1.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

III. MARCO JURÍDICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

III. MARCO JURÍDICO

DISPOSICION CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917. (D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas)

LEYES

- Código Penal Federal (DOF 14-VIII-1931 y sus reformas).
- Código Civil Federal (DOF 1-IX-1932).
- Código Federal de Procedimientos Penales (DOF 30-VIII-1934 y sus reformas).
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 10-I-1936 y sus reformas).
- Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24-I-1942 y sus reformas).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional (DOF 28-XII-1963 y sus reformas).
- Ley Federal del Trabajo (DOF 1 -IV- 1970 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-XII-1976 y sus reformas).
- Ley de Información Estadística y Geográfica (DOF 30-XII-1980 y sus reformas).
- Código Fiscal de la Federación (DOF 31-XII-1981 y sus reformas).
- Ley del Diario Oficial de la Federación (DOF 24-XI-1986).
- Ley Federal de Derechos (DOF 31-XII-1981 y sus reformas).
- Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 28-I-1988 y sus reformas).
- Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica (DOF 26-XI-1990 y sus reformas).
- Ley Sobre la Celebración de Tratados (DOF 02-I-1992).
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos (DOF 29-VI-1992).
- Ley General de Asentamientos Humanos (DOF 21-VII-1993).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 04-VIII-1994 y sus reformas).
- Ley Federal del Derecho de Autor (DOF 24-XII-1996).
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles (DOF 31-XII-1995 y sus reformas).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 4-I-2000 y sus reformas).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (DOF 4-I-2000 y sus reformas).
- Ley General de Protección Civil (DOF 12-V-2000).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 13-III-de 2002 y sus reformas).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-VI-2002).
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (DOF 25-II-2003).
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10-IV-2003 y sus reformas).
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (DOF 8-X-2003).
- Ley de Desarrollo Social (DOF 20-I-2004).
- Ley General de Bienes Nacionales (DOF 20-V-2004 y sus reformas).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30-III-2006).
- Ley de los Derechos de las Mujeres a una Vida sin Violencia (DOF 6-IV-2007).
- Ley del Instituto Mexicano de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado (DOF 31-III-2007).
- Ley de Ingresos de la Federación (Anual).
- Presupuesto de Egresos de la Federación (Anual).

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28-VII-2006).
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica (DOF 03-XI-1982 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor (DOF 22-V-1998).
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal (DOF 04-X-1999).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 20-VIII-2001).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Fe de errata al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 28-I-2003).
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 2-IV-2004 y sus reformas).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 21-I-2003).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF11-VI-2003).
- Reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 29-XI-2006).

ACUERDOS Y CONVENIOS

- Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo y cinco Consejos Regionales para el Desarrollo Sustentable (DOF 21-XI-2002).
- Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se crea el Comité de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 21-XII-2002).
- Convenio de Colaboración para la atención y persecución de los delitos contra el ambiente y la gestión ambiental, que celebran la Procuraduría General de la República, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (DOF 13-X-2004).

DOCUMENTOS NORMATIVOS

- Programa de Combate a la Corrupción (DOF 22-IV-2001).
- Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 1-IV-2003).
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como su resolución y notificación, y la entrega de la información, en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección (DOF 12-VI-2003).
- Decreto que establece las medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (DOF 04-XII- 2006).

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE
LA UNIDAD COORDINADORA DE
PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

IV. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

V. ATRIBUCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

V. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- Las personas responsables de las direcciones generales tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con la persona a cargo del mando jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, e informarle en relación con los actos de autoridad que emita;
- III. Formular los estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- IV. Nombrar, previo acuerdo con la persona a cargo del mando jerárquico inmediato, y remover al personal de confianza bajo su responsabilidad, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Coordinarse con los o las titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera, para su mejor funcionamiento; e integrarse, bajo los lineamientos que establezca la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia (UCPAST), a los órganos de participación ciudadana que determine el o la Titular de la Secretaría;
- IX. Formular el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas previstas por la Oficialía Mayor, así como ejercer el presupuesto autorizado;
- X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- XI. Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- XII. Proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas que procedan en la materia de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Apoyar las políticas de planeación regional del territorio nacional, lo que podrá establecerse por regiones hidro-geográficas determinadas, dada la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, en el ámbito de su competencia, así como la adopción de medidas y la ejecución de las mismas;
- XIV. Proponer, conforme a su competencia, al Subsecretario (a) de su adscripción, la participación de la Secretaría en foros internacionales, así como los mecanismos para cumplir las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos de los que el país sea parte, y los programas y proyectos de cooperación técnica con países, organismos internacionales y entidades extranjeras con los que se suscriban convenios en materias de la competencia de la dependencia, de acuerdo con las políticas y lineamientos que establezcan las subsecretarías competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;
- XV. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;
- XVI. Apoyar a la persona a cargo de la Subsecretaría de su adscripción en la formulación de las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración o delegación;
- XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a las personas responsables de las distintas direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otra persona subalterna y conceder audiencia al público;
- XIX. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el C. Secretario;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- XX.** Aplicar los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones y para proporcionar la información ambiental al público, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como designar a personas expertas que funjan como peritos, a solicitud de autoridades judiciales y administrativas, quienes podrán elaborar los dictámenes técnicos que les hayan sido requeridos;
- XXI.** Elaborar, conforme a las disposiciones legales aplicables, y someter a consideración de la persona responsable de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita la UCPAST los lineamientos de carácter técnico administrativo para la expedición, suspensión, otorgamiento, modificación, nulidad, anulabilidad, ineficacia o revocación de los actos jurídicos en las materias de su competencia, y llevar el control administrativo de los mismos;
- XXII.** Expedir, cuando proceda, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo;
- XXIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o encomienda, o que les corresponda por suplencia;
- XXIV.** Expedir los oficios mediante los cuales se comisione al personal que realice las diligencias ordenadas por el o la titular de la Secretaría, por la persona responsable del nivel superior jerárquico, o por aquellas otras personas a quienes competa;
- XXV.** Resolver los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registros y demás actos relativos a sus atribuciones;
- XXVI.** Atraer, para su resolución, los expedientes administrativos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia y extinción, parcial o total, de los permisos, licencias y autorizaciones, así como para autorizar la sustitución de sus titulares, que se presenten o tramiten ante las delegaciones federales o coordinaciones regionales y que, por sus características especiales, interés, trascendencia o determinación de la persona a cargo de la Subsecretaría que corresponda, así lo ameriten;
- XXVII.** Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos, y
- XXVIII.** Las demás que les confiera expresamente el o la titular de la Secretaría, y las que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada una de las Unidades Coordinadoras, Coordinaciones Generales y Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, habrá un coordinador(a). Dichos coordinadores(as) tendrán, en lo que corresponda, las facultades genéricas que el artículo 19 de este Reglamento confiere a los (las) directores(as) generales.

ARTÍCULO 12.- La Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover, apoyar y organizar la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales, a través de los órganos consultivos y de participación pública que determinen las disposiciones jurídicas correspondientes, en coordinación con las unidades responsables Administrativas y órganos desconcentrados competentes, así como apoyar la organización y funcionamiento de los consejos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Gestionar convenios y contratos de concertación y colaboración con organizaciones sociales, públicas y privadas, cuyos objetivos y actividades coadyuven a impulsar una participación corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental, así como a favorecer la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prevención del deterioro ambiental;
- III. Diseñar, coordinar y evaluar, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del programa sectorial de la Secretaría, las políticas, lineamientos, programas y mecanismos que generen condiciones de equidad de género, de etnia y de derechos humanos; dar seguimiento y evaluar los proyectos y acciones socio-ambientales para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y apoyar la capacitación en estos temas, en coordinación con las unidades administrativas, los órganos desconcentrados, las entidades del sector y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes;
- IV. Promover, apoyar y organizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo para que se recaben y evalúen propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y de personas interesadas en la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prevención del deterioro ambiental; y participar asimismo, en el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al procedimiento de evaluación del impacto ambiental;
- V. Proponer al(la) C. Secretario (a), las estrategias y políticas tendentes a impulsar la participación de la sociedad, así como de las diversas instituciones públicas y privadas, en cumplimiento de los objetivos de los programas de la Secretaría, en materia de combate a la corrupción, rendición de cuentas y transparencia de la gestión pública;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- VI. Proporcionar orientación a las personas, organizaciones, grupos sociales, entidades federativas y municipios, sobre sus trámites, solicitudes, requerimientos y propuestas ante la Secretaría y sus órganos desconcentrados, así como solicitar a las unidades administrativas, delegaciones federales y órganos desconcentrados la información que se requiera para tales efectos;
- VII. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes, requerimientos y propuestas que formulen las personas, organizaciones y grupos sociales a la Presidencia de la República, al(la) C. Secretario(a) y a la propia unidad, y diseñar e instrumentar los mecanismos, lineamientos y criterios de la atención ciudadana, así como proponer a las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las gestiones ciudadanas;
- VIII. Revisar las condiciones, oportunidad, transparencia y coordinación internas con las que se realizan los actos administrativos y se proporcionan los servicios competencia de la Secretaría, a efecto de promover la eficiencia, eficacia, racionalidad, simplificación y certidumbre de la actividad institucional;
- IX. Evaluar, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el desempeño e impacto de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable de la dependencia; generar indicadores sobre su avance, desempeño, efectividad e impacto en las políticas de la Secretaría, así como proporcionar oportunamente esta información al público;
- X. Apoyar y organizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, espacios públicos de análisis, evaluación y seguimiento de los programas de la dependencia, en concordancia con los propósitos de transparencia institucional; y promover la producción de materiales de comunicación y publicidad de la transparencia, conforme a los lineamientos de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XI. Promover prácticas administrativas y una cultura de servicio público, que garanticen el acceso a la información pública y faciliten la rendición de cuentas a la ciudadanía en todos los ámbitos de la función de la Secretaría;
- XII. Compilar, analizar y dar seguimiento a los casos de riesgo socio-ambiental que requieran de atención prioritaria, a petición expresa del (de la) C. Secretario(a), con el fin de proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las acciones correspondientes para su atención;
- XIII. Derogada.
- XIV. Poner a disposición del público en general, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, la información correspondiente a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- XV.** Ejercer las funciones que correspondan a la unidad de enlace en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, así como realizar las notificaciones a los particulares, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Coordinar a los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría, que realizan programas y proyectos en materia de equidad de género y de etnia;
- XVII.** Habilitar a las personas responsables del servicio público de la Secretaría para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, así como proponer la capacitación de las mismas en la materia, y
- XVIII** Las demás que le confiera el o la titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia

- Departamento de Recursos Financieros
- Secretaría de Apoyo del Titular
- Dirección de Transparencia y Seguimiento Ambiental
 - Subdirección de Servicios y Fortalecimiento a Programas
- Dirección General Adjunta de Participación y Atención Ciudadana
 - Dirección de Atención Ciudadana
 - Subdirección de Asuntos de Presidencia
 - Dirección de Asuntos Especiales
 - Subdirección de Consejos Consultivos
 - Subdirección de Vinculación y Gestión de la Participación Ciudadana
 - Dirección de Normas de Participación Social
 - Subdirección de Coordinación Interinstitucional
 - Subdirección de Participación Social
- Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos
 - Dirección de Derechos Humanos y Medio Ambiente
 - Departamento de Coordinación y Seguimiento
 - Dirección de Equidad de Género
 - Subdirección de Seguimiento y Coordinación de Programas
 - Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos
 - Dirección de Pueblos Indígenas
 - Departamento de Enlace Interinstitucional para Pueblos Indígenas
 - Departamento de la Gestión de la Demanda Indígena
- Dirección de Acceso a la Información
 - Subdirección de Gestión y Evaluación del Acceso a la Información
 - Subdirección de Tecnologías de Acceso a la Información
- Departamento de Control de Gestión

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE
LA UNIDAD COORDINADORA DE
PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACION SOCIAL Y TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

Promover una relación corresponsable del gobierno y la sociedad, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en aspectos ambientales y de sustentabilidad, en los que se aseguren condiciones de equidad de género, generacional y de etnia, así como otorgar una atención ciudadana eficiente y eficaz, que permita el acceso a la información y la transparencia en la gestión pública.

FUNCIONES:

- Organizar y orientar, a través de los órganos consultivos y de participación pública que autorice el (o la) Secretario(a), la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales.
- Implantar los sistemas y procedimientos para la atención ciudadana y la participación pública de los servicios que presta la Secretaría, así como suscribir convenios y contratos de concertación y colaboración con organizaciones sociales, públicas y privadas.
- Instrumentar, ejecutar y difundir las políticas, programas, lineamientos y mecanismos que generen condiciones de equidad de género, generacional y de etnia y dar seguimiento y evaluación de los proyectos y acciones socio-ambientales para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría.
- Contribuir en la capacitación que se requiera en materia de equidad de género, generacional, de etnia y acceso a la información, así como de los proyectos y acciones socio-ambientales, en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que correspondan.
- Promover, efectuar y orientar las acciones para la organización de foros de consulta, reuniones y talleres que promuevan y fomenten el interés del medio ambiente y los recursos naturales en coordinación con las unidades administrativas competentes, así como crear espacios públicos de análisis, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos del sector.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

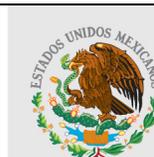
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



- Proporcionar orientación jurídica en materia ambiental a las personas, organizaciones, grupos sociales, estados y municipios sobre sus trámites, solicitudes, requerimientos y propuestas ante las unidades administrativas, órganos desconcentrados, delegaciones federales y coordinaciones regionales de la Secretaría, así como solicitar a éstos la información que se requiera para tales efectos.
- Emitir estrategias y políticas para incrementar la participación de la sociedad en su conjunto, así como de las instituciones públicas y privadas, en materia de transparencia de la gestión pública.
- Determinar y aplicar mecanismos, lineamientos y criterios de atención ciudadana, en coordinación con las dependencias y entidades del sector público en las gestiones que se requieran.
- Orientar y dar seguimiento a las solicitudes, peticiones y propuestas que presenten las personas, organizaciones y grupos sociales a la Presidencia de la República, al (a la) Secretario(a) y a la propia Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia.
- Promover y orientar las actividades y crear las condiciones de transparencia de la gestión pública que permitan propiciar y promover una nueva cultura de servicios institucionales con calidad.
- Promover prácticas administrativas y una cultura de servicio público, que garanticen el acceso a la información pública y faciliten la rendición de cuentas a la ciudadanía en todos los ámbitos de la función de la Secretaría.
- Establecer mecanismos que indiquen el impacto de la participación social en las unidades administrativas del sector y señalen el desempeño, la efectividad y los efectos de las políticas emprendidas por la Secretaría.
- Definir e instrumentar los indicadores de gestión y calidad de los servicios que presta la Secretaría, así como establecer, diseñar e instrumentar con las unidades administrativas del sector, una cultura de servicio que promueva la calidad de los mismos y facilite la atención e información a la ciudadanía en materia de su competencia, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.
- Contribuir en la producción de materiales de comunicación y publicidad en torno al tema de la transparencia, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación General de Comunicación Social, así como organizar espacios públicos de análisis, evaluación y seguimiento de los programas de la Secretaría.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Compilar información, atender y dar seguimiento a los casos de riesgo socio-ambiental que requieran atención prioritaria, a petición expresa del (o la) Titular de la Secretaría.
- Mantener relaciones de coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para emitir recomendaciones a las instancias federales, estatales y municipales, así como para efectuar reconocimientos en el cumplimiento de los ordenamientos en materia ambiental.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Operar los recursos financieros asignados a la UCPAST, vigilando que se apliquen de acuerdo con la normatividad que para tal efecto emita la Oficialía Mayor, a fin de apoyar el cumplimiento y desarrollo de las atribuciones asignadas a la jefatura de la unidad.

FUNCIONES:

- Realizar las actividades comentadas de acuerdo con los procedimientos establecidos, para asegurar el cumplimiento de las diversas disposiciones legales y normativas en materia de recursos financieros.
- Capturar y fiscalizar toda la documentación que se presente para el ejercicio del presupuesto.
- Elaborar los reportes derivados del análisis periódico del ejercicio del presupuesto y realizar las conciliaciones ante la Dirección General de Programación y Presupuesto y, en su caso, determinar las acciones correctivas.
- Apoyar la elaboración de manuales de organización y procedimientos del área en materia de recursos financieros.
- Operar el sistema SIAR/GRP (Sistema Integral de Administración de Recursos) o cualquier otro sistema que emplee la Secretaría para administrar sus recursos financieros.
- Revisar que se cuente con una bitácora de los datos que proporcionan los ciudadanos, a fin de corroborar que las notificaciones lleguen a su destino.
- Elaborar y tramitar las solicitudes de cuentas por liquidar certificada directa para el ejercicio del presupuesto asignado a la unidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Gestionar los viáticos y pasajes, así como las comprobaciones de las comisiones oficiales que realicen los servidores públicos adscritos a la ucpast.
- Elaborar y tramitar la conciliación bancaria del subfondo rotatorio de la Unidad.

SECRETARIA DE APOYO DEL O LA TITULAR

OBJETIVO:

Realizar actividades secretariales, tales como tomar y transcribir dictados, mantener archivos, atención telefónica y personal, control de citas, contestar correspondencia rutinaria, de acuerdo a las instrucciones de su jefe(a) inmediato(a), con el fin de proporcionarle el apoyo necesario en las labores operativas y administrativas del área

FUNCIONES:

- Apoyar en los trámites administrativos propios de la operación de la oficina, así como en la organización de las reuniones y eventos coordinados por el (la) Titular de la Unidad, para el desarrollo de sus funciones
- Registrar y consultar con el (la) Titular de la Unidad, las citas y compromisos del mismo, con el fin de programar y dar la prioridad necesaria a sus actividades diarias
- Proporcionar las instrucciones emitidas por su jefe(a) directo al chofer particular y al personal de apoyo para la mensajería del área, con la finalidad de programar sus actividades diarias.
- Transcribir y mecanografiar o capturar dictados con ortografía y limpieza, para dar respuesta a diversos asuntos competencia del (o de la) Titular de la Unidad.
- Recibir y enviar documentos por mensajería, correo electrónico, vía fax o cualquier otro medio, llevando un control y registro de los mismos.
- Diseñar los formatos necesarios para el registro de correspondencia recibida y emitida, con el propósito de llevar un control numérico de los documentos y darles seguimiento.
- Realizar las llamadas telefónicas que solicite el (o la) Titular de la Unidad y registrar las llamadas recibidas y emitidas, con el fin de mantener un control adecuado de las mismas.
- Solicitar y controlar la papelería y consumibles necesarios, para la operación diaria del área.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

OBJETIVO:

Establecer acciones que permitan incrementar la participación de la sociedad en su conjunto, así como de las instituciones públicas y privadas en materia de transparencia de la gestión pública, a fin de instrumentar indicadores de calidad de las actividades que en materia de transparencia se ofrezcan en las áreas de la unidad.

FUNCIONES:

- Distribuir y supervisar los mecanismos de acceso a la información en la unidad administrativa de la Secretaría, para el envío de respuesta o material que requiera la ciudadanía, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Presentar un reporte mensual de las solicitudes de acceso a la información, a fin de contar con un control de indicadores de calidad en el servicio e informar al o a la titular acerca de los resultados obtenidos.
- Aprobar los mecanismos de notificación de las solicitudes correspondientes a los ciudadanos que ingresan los requerimientos de información en forma escrita.
- Revisar que se cuente con una bitácora de los datos que proporcionan los ciudadanos a fin de corroborar que las notificaciones lleguen a su destino.
- Vigilar que las notificaciones se cumplan de acuerdo con los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LGTAIPG), a fin de no incurrir en faltas administrativas por los órganos fiscalizadores.
- Coordinar al interior de la Secretaría las actividades que repercutan en materia de transparencia en la unidad coordinadora de participación social y transparencia.
- Compilar las bases de información necesarias que soporten las opiniones técnicas para la toma de decisiones, mediante la investigación documental e integración de expedientes, con el propósito de mejorar la calidad del servicio.
- Generar y documentar la información de soporte para la toma de decisiones del o de la titular de la unidad, así como analizar y elaborar opiniones técnicas acerca de los asuntos que el o la titular le encomiende e integrar los expedientes respectivos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Aprobar los contenidos de las ponencias en materia de medio ambiente y recursos naturales, con el propósito de proporcionar la información técnica y veraz en los discursos para el o la titular de la unidad.
- Fundamentar, analizar, evaluar, sintetizar y emitir la opinión técnica desde el punto de vista político - social de la información e impacto de los programas y proyectos de las diferentes áreas de la UCPAST.
- Realizar respuestas periódicas e informar, en coordinación con el o la titular de la UCPAST a la Secretaría Particular de las oficinas de la o el C. Secretario acerca de los asuntos relevantes y desahogar los trámites que llegan a la UCPAST.

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS

OBJETIVO:

Proporcionar asesoría al o a la titular, mediante la preparación de estudios, proyectos, desarrollo de trabajos especiales, en materia de pueblos indígenas y derechos humanos, así como definir metodologías para la atención ciudadana en los temas de su competencia.

FUNCIONES:

- Desarrollar y controlar las tareas y trabajos especiales que se le encomienden en materia de su competencia.
- Atender las solicitudes de las unidades administrativas cuando le requieran servicios de asesoría y consulta en materia de pueblos indígenas y derechos humanos.
- Asesorar la elaboración de proyectos enfocados a generar condiciones de equidad género y etnia, en los cuales se garanticen los derechos humanos de los pueblos indígenas.
- Acordar con el o la Titular, el despacho de los asuntos relevantes bajo su responsabilidad, de acuerdo con su materia de competencia.
- Proporcionar los informes y la cooperación técnica en materia socio ambiental, relacionado con pueblos indígenas, equidad de género y derechos humanos, cuando así se lo requiera el o la Coordinador (a) de Asesores de la o el C. Secretario.
- Proporcionar asesoría jurídica en materia de pueblos indígenas, sus organizaciones, grupos sociales y derechos humanos, para que el o la titular tome decisiones en estos temas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Consolidar la información que le sea solicitada y preparar las carpetas de acuerdos con los órganos consultivos, en la materia de su competencia, para que el o la titular los presente en estos foros.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Fomentar en la ciudadanía interesada en el cuidado y preservación del medio ambiente y los recursos naturales, que participen activamente en el ciclo de las políticas públicas ambientales y atenderla de manera eficiente en la gestión de sus demandas y solicitudes, mediante espacios y condiciones institucionales adecuadas.

FUNCIONES:

- Coordinar el diseño y la implementación de procedimientos y lineamientos que favorezcan la participación efectiva de la ciudadanía, así como la vinculación de los diversos espacios formales de participación ciudadana del sector ambiental.
- Fomentar la formulación de indicadores sobre el desempeño e impacto de la participación ciudadana en el sector ambiental, para dar seguimiento a la Estrategia Nacional para la Participación Ciudadana en el Sector Ambiental, y someterlos a la autorización del o de la titular.
- Instrumentar mecanismos para propiciar la rendición de cuentas a la sociedad respecto de la gestión ambiental.
- Promover, organizar y coordinar con otras unidades administrativas competentes del sector, eventos, foros, consultas, talleres y reuniones que incluyan la participación de los diferentes sectores de la sociedad en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la política, programas, proyectos y acciones del sector ambiental.
- Coordinar la sistematización de propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en la preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como su gestión en las unidades administrativas responsables, competencia del sector.
- Coordinar la planeación, programación, organización, realización y seguimiento de las sesiones ordinarias de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable (CCDS),

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

así como de otras reuniones con presencia de estos, e informar de los resultados al o a la titular de la unidad coordinadora.

- Asegurar la gestión de las recomendaciones de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable, así como su atención por parte de las unidades responsables competentes.
- Coordinar la formación y desarrollo de capacidades para la participación ciudadana entre los miembros de los DDCS y demás ciudadanos(as) interesados(as) en la temática ambiental.
- Establecer, en coordinación con otras unidades administrativas competentes del sector, mecanismos de detección, prevención y seguimiento de los casos de riesgo socio-ambiental que requieran de atención prioritaria, de conformidad con la normatividad vigente establecida.
- Promover entre las unidades responsables el derecho de petición, mediante la coordinación y el establecimiento de lineamientos para dar respuesta a las peticiones ciudadanas y la instrumentación de procedimientos que faciliten el seguimiento de su atención.
- Coordinar la atención y seguimiento de las solicitudes y demandas que recibe la SEMARNAT por parte de personas, organizaciones y de los diferentes sectores de la sociedad, así como el seguimiento y evaluación de los indicadores en la materia.
- Supervisar las acciones de atención y seguimiento de las solicitudes, peticiones y propuestas que presenten las personas, organizaciones y grupos sociales en materia ambiental a través de la red federal de servicios a la ciudadanía de la presidencia de la república y de otros medios.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Orientar y atender las solicitudes, trámites, requerimientos y propuestas ciudadanas relacionadas con los asuntos competencia de la SEMARNAT, mediante mecanismos eficientes, eficaces y transparentes, en estricto apego a la normatividad legal aplicable y con los lineamientos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, y solicitar informes a las unidades administrativas, órganos desconcentrados, delegaciones federales y coordinaciones regionales, para su atención, orientación, seguimiento y conclusión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación jurídica a la ciudadanía en los ámbitos de la función pública, observando los lineamientos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.
- Recibir las solicitudes de audiencia, peticiones y sugerencias de la ciudadanía y darles respuesta expedita.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes y propuestas de organizaciones y grupos sociales al Ejecutivo Federal, en asuntos de competencia de la Secretaría
- Elaborar estrategias para el seguimiento y evaluación de las solicitudes ciudadanas, en coordinación con las áreas sustantivas y los organismos desconcentrados de la Secretaría.
- Proponer mecanismos de información de carácter jurídico a la ciudadanía, para el combate a la corrupción, transparencia de gestión pública y derecho a la información.
- Evaluar los resultados de las demandas de la ciudadanía, para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad de Participación Social y Transparencia.
- Implementar la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para realizar consultas y reuniones públicas en materia de evaluación de impacto ambiental

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Aplicar la metodología, herramientas y lineamientos generales aplicables al derecho de petición en la SEMARNAT, a efecto de garantizar el ejercicio de este derecho constitucional.

FUNCIONES:

- Ejecutar políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos para la recepción y atención de las peticiones consulta, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el sector ambiental.
- Captar y capturar las peticiones relacionadas con el sector ambiental que presenta la ciudadanía ante la Presidencia de la Republica y elaborar comunicados a los ciudadanos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

sobre el envío de sus peticiones a las unidades administrativas competentes y a la autoridad que corresponda.

- Recibir los correos electrónicos, así como realizar las investigaciones que se requieran para dar respuesta a todos aquellos asuntos competencia de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia.
- Capturar el turno y seguimiento proporcionado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados responsables de otorgar respuestas a las peticiones relacionadas con el sector medio ambiente que presenta la ciudadanía ante la Presidencia de la Republica.
- Instalar y apoyar la apertura de buzones de transparencia, para facilitar la presentación de peticiones ciudadanas y mejorar sus servicios
- Prestar asesoría a la ciudadanía respecto al avance en el desahogo de su petición.
- Verificar e informar el grado de avance en la gestión documental, implementando las acciones que faciliten la presentación, turno y desahogo de peticiones.
- Operar la estadística de la participación en el sector, a efecto de que dicha participación contribuya a la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESPECIALES

OBJETIVO:

Atender los asuntos relacionados con la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y los recursos naturales, a través de las organizaciones sociales de productores y productoras forestales y del sector agropecuario, así como con los órganos consultivos y de participación pública que determine el o la titular de la SEMARNAT, en coordinación con la unidades administrativas y los órganos desconcentrados competentes.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento y evaluar los proyectos de desarrollo sustentable impulsados por las organizaciones sociales, en los que se promueva la incorporación del enfoque de género y el desarrollo de los pueblos indígenas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Evaluar el desempeño de los mecanismos instrumentados para promover la equidad de género, étnica y generacional en programas, proyectos y acciones responsabilidad de la Secretaría.
- Recabar información, analizar, sistematizar y dar seguimiento a los casos de riesgo socio ambiental que requieran de atención prioritaria a petición expresa del o de la Titular de la SEMARNAT.
- Formular propuestas de recomendaciones para la atención de casos de riesgo socio-ambiental, así como propuestas metodológicas para su resolución.
- Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el desempeño e impacto de los diversos espacios de participación social de la dependencia, dando a conocer el impacto logrado a través del desarrollo de las actividades desempeñadas por las mismas.

SUBDIRECCIÓN DE CONSEJOS CONSULTIVOS

OBJETIVO:

Organizar, coordinar y dar seguimiento a las reuniones y actividades de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable de la Secretaría, a fin de que los consejeros emitan solicitudes de información, opiniones y recomendaciones que incidan en el diseño y aplicación de la política pública ambiental.

FUNCIONES:

- Coordinar la logística de las sesiones plenarios y reuniones de grupos operativos de los cinco Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable regionales y del nacional.
- Crear mecanismos de comunicación entre las y los consejeros para informarles periódicamente sobre las consultas públicas, las tareas internas y otros temas de su interés.
- Organizar la logística de talleres, foros y reuniones de consulta pública regional y nacional para obtener recomendaciones y generar aportaciones de la sociedad civil a los programas y políticas del sector.
- Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones emitidas por los consejos consultivos para el desarrollo sustentable.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Brindar atención personalizada a las y los consejeros para gestionar viáticos, organizar los traslados a las sesiones, mantener actualizados los directorios, y proporcionar información de su interés, entre otros.

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Que la SEMARNAT cuente con espacios de participación ciudadana a través de los cuales emitan observaciones y recomendaciones, que incidan en el diseño e instrumentación de las políticas públicas, mediante su vinculación para la gestión de las mismas.

FUNCIONES:

- Asesorar en la planeación y desarrollo de las sesiones reglamentarias y de los órganos de apoyo de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable y otros consejos del sector.
- Dar seguimiento y gestionar la atención de los acuerdos y recomendaciones, emitidas por los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes.
- Coordinar e instrumentar mecanismos de vinculación de los consejos consultivos para el desarrollo sustentable con otros órganos consultivos o técnicos del sector, para promover el intercambio de información y experiencias, así como la gestión conjunta de sus observaciones y recomendaciones.
- Evaluar el funcionamiento y operación de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable y otros consejos del sector.
- Coordinar y facilitar la participación de los sectores de la sociedad en ventanas de diálogo, donde se emitan aportaciones, opiniones y puntos de vista de diversos actores interesados en la conservación y desarrollo sustentable de los recursos naturales.
- Proponer y organizar ventanas de diálogo con distintos sectores de la sociedad, para recoger opiniones, aportaciones y recomendaciones de los distintos sectores de la sociedad respecto de temáticas específicas del sector ambiental.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas responsables del sector, mecanismos para promover la inclusión de las opiniones, aportaciones y recomendaciones de los distintos sectores de la sociedad en los distintos planes, programas, estrategias y proyectos del sector ambiental.
- Integrar información relativa a la participación ciudadana, a fin de que sirva como insumo para el desarrollo, formulación e instrumentación del Índice de Participación.

DIRECCIÓN DE NORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Promover y organizar la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y los recursos naturales, así como apoyar las acciones de información, control y ejercicio del presupuesto autorizado a la unidad responsable.

FUNCIONES:

- Promover, organizar y coordinar con otras unidades administrativas competentes eventos, foros, talleres, grupos de trabajo y reuniones, cuyo fin sea promover la participación social en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones del sector.
- Recabar y sistematizar las propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prevención del deterioro ambiental.
- Apoyar y organizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, actividades que tengan por objeto promover la participación de personas y organizaciones civiles en acciones de conservación, preservación y restauración del medio ambiente.
- Difundir los mecanismos e instrumentos de participación social, así como programas sociales que ofrezcan aportes para el fortalecimiento institucional de organizaciones civiles dedicadas al desarrollo de proyectos de conservación, preservación y restauración del medio ambiente.
- Coordinar el trámite de autorización, contratación y pago de los servicios requeridos para la ejecución de los programas de trabajo de la unidad responsable.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Coordinar la integración del programa-presupuesto y de la cuenta pública de la unidad responsable, así como establecer los mecanismos de control del presupuesto autorizado, modificado y ejercido conjuntamente con la coordinación administrativa de la unidad responsable.

SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Coordinar y dar seguimiento a la vinculación interinstitucional de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia con las unidades administrativas de la SEMARNAT, para atender de manera oportuna las solicitudes de las mismas.

FUNCIONES:

- Apoyar la elaboración de los informes solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Organizar el registro y control de las validaciones que se realicen a los informes solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría.
- Dar seguimiento al avance de metas de la UCPAST, para garantizar el acceso a la información pública y facilitar la rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Coordinar la información reportada en el sistema de planeación estratégica (DAS´G).
- Atender las solicitudes de las unidades administrativas de la SEMARNAT y de otras dependencias en cuanto a bases de datos de organizaciones sociales y de organizaciones no gubernamentales.
- Apoyar el funcionamiento del control de gestión y administración de documentos (CGAD), en coordinación con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Coadyuvar con la Dirección de Normas de Participación Social en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de los recursos naturales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

FUNCIONES:

- Generar indicadores sobre el desempeño e impacto de los diversos mecanismos y espacios de participación social de la Secretaría en las políticas del sector, así como proporcionar oportunamente esta información al público.
- Apoyar la logística de talleres, foros y reuniones de consulta pública regional y nacional para obtener recomendaciones y generar aportaciones de la sociedad civil a los programas y políticas del sector y así obtener un amplio panorama de necesidades específicas de la misma.
- Apoyar al seguimiento a los acuerdos y recomendaciones emitidas por los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable.
- Brindar atención personalizada a las y los consejeros para gestionar viáticos, organizar los traslados a las sesiones, mantener actualizados los directorios y proporcionar información de interés para los consejeros.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE IGUALDAD Y DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Lograr que la SEMARNAT y los Órganos Sectorizados institucionalicen de manera transversal la perspectiva de derechos humanos, mediante la inclusión de criterios de igualdad de género, juventud y respeto a la diversidad étnica en la acción institucional, para garantizar la participación ciudadana en la política ambiental.

FUNCIONES:

- Diseñar y evaluar, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales de la Secretaría, las políticas, lineamientos, presupuesto, metas y actividades en materia de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y, comunidades y pueblos indígenas.
- Coordinar la transversalidad e institucionalización de los temas de derechos humanos, igualdad de género, juventud y atención a pueblos indígenas, en los diferentes programas, proyectos y actividades de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector.
- Coordinar las acciones de colaboración con las Unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del sector, así como con otras

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, para el diseño y desarrollo de programas de educación y acciones de formación en materia de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y respeto a la diversidad cultural y medio ambiente.

- Supervisar las asesorías a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del sector, en la promoción de las modificaciones de las disposiciones reglamentarias, así como de prácticas administrativas que garanticen el cumplimiento de los derechos humanos, la inclusión de criterios de igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, del programa sectorial de la Secretaría y de los programas que se generen para atender los temas mencionados.
- Coordinar a las y los enlaces de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y organismos descentralizados del sector, para impulsar las actividades en el marco de los programas de la Secretaría en materia de igualdad de género, jóvenes, atención a pueblos indígenas y derechos humanos.
- Formular los criterios para promover una cultura de respeto a los derechos humanos, bajo criterios de igualdad de género, juventud y respeto a la diversidad cultural, que permita a la población su desarrollo y bienestar, y someterlos a consideración del o de la Titular de la SEMARNAT.
- Asesorar la coordinación de los esfuerzos que las Unidades Administrativas, órganos y organismos del sector ambiental emprendan para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en relación con los pueblos indígenas, jóvenes y mujeres.
- Facilitar las respuestas a las recomendaciones dictadas por organismos internacionales en materia de derechos humanos, género, pueblos indígenas y jóvenes cuya competencia, procedimientos y resoluciones sean reconocidos por el Estado Mexicano, en el ámbito de competencia de la SEMARNAT.
- Asesorar al o a la Titular de la Secretaría, en el ámbito de sus facultades, acerca de los programas que impulsan la política del sector ambiental, sobre los temas de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas.
- Representar a la Secretaría, cuando así lo determine el o la Titular, como enlace y coordinador (a) del sector ambiental ante las dependencias de la Administración Pública Federal y los Organismos de Defensa de los Derechos Humanos en los temas de género, pueblos indígenas, jóvenes y derechos humanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Autorizar las acciones para intercambiar experiencias y fomentar acciones para fortalecer la promoción y defensa de los derechos humanos, la igualdad de género, la juventud y la atención a pueblos indígenas, con otras instancias del Ejecutivo Federal, con los demás poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con las entidades federativas y los municipios o delegaciones, con las agrupaciones y organizaciones ambientalistas y sociales, con instancias del sistema educativo nacional, con los medios de comunicación, con instituciones de investigación y con la población en general.
- Aprobar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, encuentros públicos de análisis y evaluación de los programas ambientales, en el marco de los derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas.
- Autorizar los informes de evaluación y seguimiento a las condiciones de protección y respeto a los derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas prevaletentes en las políticas, lineamientos, programas y demás acciones del sector ambiental.
- Presupuestar acciones dirigidas a beneficiar a grupos de mujeres, pueblos indígenas y jóvenes que tengan interés en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y someterlas a consideración de la o el Titular.
- Establecer la coordinación de acciones con las y los integrantes de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable, así como con otros consejos ciudadanos que así lo requieran, para promover la participación de las mujeres, los jóvenes y los pueblos indígenas en la política ambiental.

DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO:

Promover al interior del sector, el desarrollo de una cultura de respeto y protección a los derechos humanos, particularmente el derecho a un medio ambiente adecuado para el desarrollo y bienestar de toda persona, consagrado en el artículo cuarto de la constitución.

FUNCIONES:

- Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de las líneas de acción del Programa Nacional de Derechos Humanos; en el ámbito de competencia de la SEMARNAT.
- Promover y dar seguimiento, a los trabajos y tareas de promoción y protección de los derechos humanos, en el ámbito de la competencia de la SEMARNAT.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Coordinarse y actuar como enlace con la unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, así como con las demás áreas especializadas en la promoción y protección de los derechos humanos.
- Dar seguimiento a la resolución de las recomendaciones emitidas por organismos nacionales o internacionales de derechos humanos.
- Proponer convenios de colaboración con agrupaciones académicas, políticas y sociales para difundir la cultura de respeto y protección de los derechos humanos, en el ámbito de competencia de la SEMARNAT.
- Proporcionar asesoría en materia de derechos humanos a las diversas unidades administrativas de la dependencia.
- Apoyar al cumplimiento de las funciones de la Dirección General Adjunta de Igualdad y derechos Humanos, en particular en aquellos asuntos que requieran la atención a temas y conflictos socio-ambientales o relacionados con los derechos humanos.
- Apoyar la capacitación en el tema de los derechos humanos al interior de la SEMARNAT, en coordinación con las Unidades Responsables administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Contribuir con la Dirección de Derechos Humanos y Medio Ambiente en la promoción del desarrollo de una cultura de respeto y protección a los derechos humanos, al interior del sector ambiental y en el apoyo a otras funciones que lleva a cabo la Dirección General Adjunta de Igualdad y Derechos Humanos

FUNCIONES:

- Apoyar en el diseño y operación de los mecanismos de evaluación y seguimiento de las condiciones de protección y respeto a los derechos humanos, prevalecientes en las políticas, lineamientos, programas y demás acciones del sector ambiental.
- Coadyuvar en la coordinación y seguimiento de la ejecución de las líneas de acción del Programa Nacional de Derechos Humanos, en el ámbito de competencia de la SEMARNAT.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Apoyar el diseño y desarrollo de programas de educación y acciones de capacitación sobre derechos humanos y medio ambiente que se realicen en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública federal competentes.
- Coadyuvar en la promoción de convenios de colaboración con agrupaciones académicas, políticas y sociales para difundir la cultura de respeto y protección de los derechos humanos, en el ámbito de competencia de la SEMARNAT.
- Apoyar al seguimiento y difusión a las recomendaciones, declaraciones y demás documentos relevantes que, en materia de derechos humanos y/o medio ambiente, sean emitidas por organismos nacionales o internacionales.
- Asesorar a las diversas unidades administrativas de la dependencia, en materia de derechos humanos y/o medio ambiente.
- Brindar orientación sobre la presentación de quejas o denuncias de violaciones a los derechos humanos, para dirigir las a las autoridades competentes.
- Aplicar encuestas de satisfacción a las y los usuarios de trámites y servicios proporcionados por la Secretaría.
- Identificar acciones de mejora que promuevan la eficiencia, eficacia, racionalidad, simplificación y certidumbre de la actividad institucional.
- Apoyar a la Dirección de Derechos Humanos y Medio Ambiente en la atención y/o seguimiento de los asuntos relacionados con el ejercicio de las atribuciones contenidas en las fracciones X y XII del Reglamento Interior de la SEMARNAT.

DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Dirigir las acciones al interior y exterior de la SEMARNAT para instrumentar el Programa Equidad de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad con el fin de asegurar la transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género en la política ambiental.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

FUNCIONES:

- Planear las acciones, proponer el presupuesto y definir las metas anuales del Programa “Hacia la igualdad de género y la sustentabilidad ambiental”
- Definir, en coordinación con otras áreas administrativas, normativas y operativas del sector ambiental, instrumentos y mecanismos de carácter técnico, jurídico y administrativo, que generen condiciones de equidad de género en la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación de la política ambiental.
- Organizar y coordinar la realización de foros de consulta, reuniones de análisis y grupos de trabajo intrainstitucionales para recabar y evaluar propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones para impulsar la política ambiental con perspectiva de equidad de género.
- Definir y proveer de herramientas teóricas, prácticas y metodológicas a las y los servidores públicos del sector ambiental, a fin de que incorporen y planeen con perspectiva de equidad de género.
- Coordinar las acciones de capacitación dirigidas a las y los servidores públicos para planear programas y proyectos bajo la perspectiva de la equidad de género.
- Coordinar acciones de programación y seguimiento de las actividades a realizar para impulsar el Programa de Equidad de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad en las delegaciones federales y órganos sectorizados de la SEMARNAT, a través de las y los enlaces de género.
- Planear y coordinar la realización de estudios sobre la situación de las mujeres con respecto al uso, manejo y control de los recursos naturales, con el fin de contar con elementos teóricos para incorporar la perspectiva de género en la política ambiental.
- Coordinar la sistematización de la información sobre las acciones realizadas en torno al Programa Hacia la igualdad de género y la sustentabilidad ambiental y sobre el presupuesto destinado a la población femenina por los programas y proyectos del sector ambiental, con el fin de programar acciones que disminuyan la brecha entre hombres y mujeres sobre los beneficios que aportan dichos programas.
- Integrar informes respecto al avance de la equidad de género en la política, los programas y proyectos de la Secretaría, para dar cuenta de las metas alcanzadas y programar nuevas acciones a diversas instancias de la SEMARNAT y otras afines.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Establecer los mecanismos de apoyo financiero a grupos de mujeres para proyectos de conservación o aprovechamiento de los recursos naturales.
- Impulsar proyectos y acciones que tengan por objetivo promover el desarrollo de habilidades de gestión, organización y empoderamiento de las mujeres interesadas en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Promover la participación de las mujeres en el diseño de políticas, programas y proyectos del sector ambiental.
- Coordinar la realización de foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo interinstitucionales para recabar y evaluar propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de personas interesadas en promover la equidad de género en la política ambiental.
- Participar en las instancias de coordinación interinstitucional para establecer sinergias y vínculos que promuevan el trabajo conjunto con otras dependencias en busca de la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas.
- Fomentar la firma de convenios y contratos de concertación y colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones sociales, públicas y privadas, nacionales e internacionales, cuyas actividades coadyuven a impulsar una participación corresponsable en el diseño de la política ambiental.

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS

OBJETIVO:

Promover la institucionalización y transversalidad de la perspectiva de género al interior de la SEMARNAT; así como identificar y establecer sinergias con el resto de los programas de la Secretaría y con diferentes instancias gubernamentales.

FUNCIONES:

- Coordinar la estrategia de capacitación al interior de la SEMARNAT, para contar con personal capacitado y sensibilizado en el tema y que sea capaz de multiplicar el conocimiento al personal de las diferentes áreas de la secretaría y de las delegaciones federales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Establecer sinergias y coordinación interinstitucional para promover un trabajo conjunto con otras dependencias para impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas.
- Dar seguimiento a la operación de programas y proyectos para la incorporación de la perspectiva de género, asegurando la participación de las mujeres en los proyectos productivos y de desarrollo sustentable.
- Coordinar acciones con las Delegaciones Federales de la SEMARNAT, para que incorporen la perspectiva de género en sus actividades institucionales.
- Coordinar la integración de informes administrativos y de logros que den cuenta del avance de la incorporación de la la perspectiva de género en la política ambiental.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVO:

Implementar acciones dirigidas a beneficiar a grupos de mujeres que tengan interés en la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, como un mecanismo que permita dar cumplimiento al Programa Hacia la igualdad de género y la sustentabilidad ambiental.

FUNCIONES:

- Programar y coordinar las actividades a realizar, para dar cumplimiento al Programa Hacia la igualdad de género y la sustentabilidad ambiental, referente a la atención a grupos de mujeres que tengan interés en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y en incidir en las públicas públicas de medio ambiente, desde la perspectiva de género.
- Coordinar e instrumentar acciones dirigidas a beneficiar a grupos de mujeres para dar cumplimiento a las metas anuales del Programa Hacia la igualdad de género y la sustentabilidad ambiental Proponer, implementar y coordinar los mecanismos de apoyo financiero a grupos de mujeres para proyectos de conservación o aprovechamiento de los recursos naturales.
- Evaluar y supervisar los proyectos y acciones que tengan por objetivo promover el desarrollo de habilidades de gestión, organización y empoderamiento de las mujeres interesadas en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Coordinar foros, encuentros y reuniones para promover la participación de las mujeres en el diseño de políticas públicas, programas y proyectos del sector ambiental.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades derivadas de los acuerdos y compromisos inter e intra-institucionales referentes a los proyectos con mujeres y de las iniciativas de política ambiental propuestas por ellas.
- Integrar informes que den cuenta de los avances de las actividades realizadas para beneficiar a los grupos de mujeres interesados en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como de las acciones que se impulsaron para promover la incidencia de las mujeres en las políticas ambientales.

DIRECCIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS

OBJETIVO:

Lograr que al interior del sector ambiental se incorpore la perspectiva de la atención diferenciada a los pueblos indígenas, mediante la instrumentación de acciones orientadas al cumplimiento del marco jurídico nacional e internacional, a fin de promover el desarrollo sustentable de las y los indígenas mexicanos.

FUNCIONES:

- Planear, presupuestar y dirigir las acciones necesarias para instrumentar el Programa de Pueblos Indígenas y Medio Ambiente, así como su seguimientos y la evaluación de metas y resultados.
- Diseñar y difundir en el sector ambiental y sus órganos sectorizados, mecanismos que promuevan el desarrollo y aprovechamiento equitativo y sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad existente en tierras y territorios habitados por grupos indígenas, así como su evaluación y dar seguimiento a los mismos.
- Diseñar, en coordinación con otras unidades responsables del sector ambiental, y otros sectores, instrumentos y mecanismos de carácter técnico, jurídico y administrativo que generen condiciones de equidad y sustentabilidad en la atención de los pueblos indígenas, así como en la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación de la política ambiental relacionada con el tema.
- Promover la suscripción de convenios de concertación y colaboración que fomenten la participación de las y los indígenas en la política ambiental, así como su formación y capacitación en desarrollo sustentable y aprovechamiento equitativo de los recursos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

naturales con organizaciones sociales, indígenas, instituciones educativas, delegaciones federales de SEMARNAT, órganos sectorizados u otras organizaciones públicas o privadas de carácter nacional e internacional.

- Dar seguimiento a los convenios de coordinación institucional firmados por el o la titular de la SEMARNAT en materia de atención a pueblos indígenas, e informar sobre el cumplimiento de los mismos.
- Dirigir acciones de sensibilización y formación orientadas a las y los servidores públicos del sector ambiental que planean, operan y evalúan los programas y proyectos que puedan beneficiar a la población indígena de nuestro país.
- Diseñar y proponer mecanismos de apoyo financiero a grupos de indígenas que presenten a la consideración de la UCPAST proyectos de manejo, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos y la biodiversidad biológica.
- Facilitar la participación de las y los indígenas en el diseño de políticas, programas y proyectos del sector ambiental.
- Establecer proyectos y acciones que tengan por objetivo promover el desarrollo de habilidades de gestión, organización y empoderamiento de los grupos indígenas interesados en el manejo, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la diversidad biológica.
- Planear y dirigir la realización de estudios sobre la situación de las y los indígenas con respecto al uso, manejo y conservación de los recursos naturales, con el fin de contar con elementos teóricos para incorporar la perspectiva de atención diferenciada a los pueblos indígenas en la política ambiental.
- Participar en la realización de foros nacionales e internacionales en los que se trate el tema de pueblos indígenas, recursos naturales y medio ambiente.
- Establecer los mecanismos y procedimientos operativos y técnicos que permitan analizar, dar seguimiento y sistematizar los casos de riesgo socio ambiental en regiones con población indígena que requieran atención prioritaria.
- Fortalecer la participación del sector indígena en los espacios de participación ciudadana, como son los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable, así como vincularlo con otros espacios de participación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL PARA PUEBLOS INDÍGENAS

OBJETIVO:

Contribuir con el Programa para los Pueblos Indígenas en la organización de la información que se genera en las áreas y los órganos desconcentrados y descentralizados del sector con respecto a la atención que brindan a la población indígena del país, a través de los programas sectorizados, así como con los vínculos que la SEMARNAT sostenga con la institución del gobierno federal encargada de la relación con los pueblos indígenas, con la finalidad de apoyar la transversalidad que permita cumplir con la política pública de equidad con los pueblos indígenas.

FUNCIONES:

- Llevar la agenda de transversalidad.
- Preparar informes del sector ambiental y enviarlos a la institución del gobierno federal encargada de la relación con los pueblos indígenas.
- Investigar posibilidades de alianzas entre sectores del gobierno federal para establecer la transversalidad del tema indígena y ambiental.
- Organizar el Concurso Nacional de Experiencias Exitosas en el Manejo y Conservación del Patrimonio Natural y Cultural Indígena.
- Apoyar con la logística de talleres, foros y reuniones para pueblos indígenas.
- Apoyar la atención personalizada a la población indígena que solicite información.

DEPARTAMENTO DE LA GESTIÓN DE LA DEMANDA INDÍGENA

OBJETIVO:

Atender, gestionar y promover la participación efectiva de los pueblos indígenas en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos en materia de medio ambiente y recursos naturales para un desarrollo sustentable e igualdad de oportunidades.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

FUNCIONES:

- Atender, recibir y canalizar a las unidades administrativas los requerimientos y propuestas que dirijan las personas, las organizaciones y pueblos indígenas, así como verificar el seguimiento dado por éstas.
- Solicitar información y preparar informes respecto de la participación de las comunidades indígenas en los programas y proyectos de la Secretaría.
- Analizar y apoyar los procesos de planeación en los que se promueva la participación efectiva de los pueblos y comunidades indígenas.
- Elaborar y apoyar la realización de talleres, cursos, seminarios de capacitación y educación en temas afines, fomentando la participación de las comunidades y pueblos indígenas en el desarrollo sustentable de los recursos naturales.
- Proporcionar la asesoría y apoyo a organizaciones comunitarias, pueblos y comunidades indígenas en materia de gestión y manejo de recursos naturales.

DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Implementar, coordinar y vigilar acciones que garanticen el derecho a la información, promoviendo altos niveles de cumplimiento de la SEMARNAT respecto de sus obligaciones derivadas de la LFTAIPG y demás normatividad en materia de acceso a la información.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Oficina de la Unidad de Enlace para la recepción, turno y atención, en tiempo y forma, de solicitudes de acceso a la información, así como para la atención y orientación directa a la ciudadanía.
- Diseñar y supervisar la aplicación de procedimientos y criterios técnico-jurídicos para la recepción y atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Supervisar el seguimiento, hasta su resolución, de las solicitudes de acceso a la información, así como de los recursos de revisión que sean interpuestos ante el IFAI en contra de las respuestas de la SEMARNAT.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Vigilar que se notifiquen, en tiempo y forma, las respuestas a las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, las resoluciones del Comité de Información que correspondan.
- Proporcionar asesoría técnico-jurídica a las unidades administrativas y delegaciones federales sobre el alcance de las disposiciones de la LFTAIPG y demás normatividad en materia de acceso a la información, a efecto de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con: a) Atención a solicitudes de acceso a la información; b) Clasificación de información; c) Protección de datos personales; d) Elaboración y actualización de índices de expedientes reservados; e) Respuestas a recursos o Requerimientos del IFAI, y f) Obligaciones de transparencia.
- Remitir los recursos de revisión interpuestos ante el IFAI, y resolutivos del propio IFAI, al Comité de Información y a las unidades administrativas correspondientes para la elaboración de alegatos y, en su caso, resoluciones de cumplimiento.
- Participar en la elaboración de proyectos de alegatos para responder a los recursos que sean interpuestos contra la SEMARNAT en materia de acceso a la información; así como de proyectos de resoluciones del Comité de Información.
- Dar seguimiento a los lineamientos y resolutivos emitidos por el IFAI y vigilar su cumplimiento.
- Establecer y vigilar mecanismos de vinculación con las unidades administrativas de la dependencia, así como fortalecer los mecanismos de coordinación entre los y las servidores (as) públicos (as) habilitados (as), a fin de promover respuestas eficientes y eficaces a las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, recursos de revisión o requerimientos del IFAI.
- Coordinar y supervisar que las unidades administrativas responsables pongan a disposición del público y, en su caso, actualicen la información correspondiente a las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 7 de la LFTAIPG.
- Coordinar las acciones de capacitación en materia de acceso a la información.
- Dar atención a las auditorías y revisar los informes y reportes que en materia de acceso a la información deban generarse.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Proporcionar servicios de información a la sociedad con calidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), para garantizar la transparencia de la gestión ambiental.

FUNCIONES:

- Coordinar para que todas las solicitudes que ingresan a la Unidad de Enlace sean enviadas correctamente a las áreas que deben dar respuesta, de acuerdo con las funciones que les correspondan.
- Evaluar la información que emiten las unidades administrativas de la , para atender las solicitudes de información que ingresan a la Unidad de Enlace.
- Verificar la calidad de las respuestas que se envían a las y los ciudadanos que requieren información a través de la Unidad de Enlace y atender las aclaraciones requeridas por los solicitantes.
- Supervisar que la operación de los envíos y entregas de información (copias, CD, disquete) a los ciudadanos se realice en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- Supervisar la asesoría que se proporciona por teléfono o de forma personal a la ciudadanía, en cuanto a los requerimientos de información del sector.
- Evaluar el funcionamiento de la gestión de las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, implementar cambios de procedimientos.
- Establecer con las diferentes Unidades Responsables los canales de comunicación, a fin de facilitar el acceso a la información, bajo los procedimientos establecidos para ello.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de acceso a la información, para atender todos los requerimientos que se presenten.
- Coordinar el diseño y organización de los talleres de capacitación relacionados con la transparencia y acceso a la información que realiza la Dirección de Acceso a la Información, para mantener actualizado al sector ambiental en la materia.
- Fomentar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública gubernamental, entre las y los servidores públicos, para garantizar el cumplimiento de la LFTAIPG.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la Información en la implementación y coordinación de acciones que garanticen el derecho de acceso a la información, promoviendo altos niveles de cumplimiento de la SEMARNAT con respecto de sus obligaciones derivadas de la LFTAIPG y demás normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.

FUNCIONES:

- Colaborar en el cumplimiento oportuno de las funciones de la Unidad de Enlace, en particular en cuanto a la recepción, turno, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información.
- Orientar y auxiliar a la ciudadanía en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarla sobre las dependencias o entidades competentes que pudieran tener la información que requieren.
- Sistematizar el registro, turno y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información, así como de los recursos de revisión, y generar las estadísticas e informes que se requieran con base en dicha información.
- Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la Información para brindar asesoría técnico-jurídica a las unidades administrativas y delegaciones federales, sobre el alcance de las disposiciones de la LFTAIPG y demás normatividad en materia de acceso a la información, a efecto de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con: a) Atención a solicitudes de acceso a la información; b) Clasificación de información; c) Protección de datos personales; d) Elaboración y actualización de índices de expedientes reservados; e) Respuestas a recursos o requerimientos del IFAI; y f) Obligaciones de transparencia.
- Contribuir a la entrega oportuna de la información y/o notificaciones a la ciudadanía y, en su caso, al IFAI.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de acciones de capacitación en materia de acceso a la información.
- Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la Información para que las unidades administrativas responsables pongan a disposición del público y, en su caso, actualicen la información correspondiente a las obligaciones de transparencia establecidas en el Art. 7 de la LFTAIPG.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

- Elaborar y proponer a la persona responsable de la Dirección de Acceso a la Información, los procedimientos internos y procesos tecnológicos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN

OBJETIVO:

Controlar la recepción, seguimiento y conclusión de la correspondencia de la unidad coordinadora y del o de la titular, mediante la sistematización de la información contenida en los mismos, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma a los asuntos, solicitudes y demandas ciudadanas.

FUNCIONES:

- Revisar y evaluar la información recibida en la UCPAST, para proporcionar el contenido sustancial de la misma.
- Administrar la base de datos implementada para el registro de la correspondencia recibida, a fin de dar seguimiento a la atención y conclusión de la misma.
- Proporcionar a cada área de la unidad la correspondencia, de acuerdo con las funciones que le han sido conferidas.
- Elaborar informes y estadísticas acerca de la atención proporcionada a los asuntos recibidos en la unidad.
- Participar en el diseño de un sistema de control de gestión para la UCPAST, con el fin de eficientar los recursos humanos y materiales con los que se cuenta.
- Colaborar en la instrumentación del nuevo sistema de control de gestión y administración documental (CGAD) de la unidad.
- Colaborar en la organización de consultas públicas y eventos asignados al o a la titular de la unidad, promoviendo una cultura de servicios institucionales de calidad y atención a la ciudadanía.