NOMBRE

INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL DE PRIORIDADES

OBJETIVO

Priorizar la atención de problemas ambientales existentes dentro de la jurisdicción de la Delegación Federal en el Estado, a través de la integración y actualización de la Agenda Ambiental de Prioridades con la participación de los Tres Niveles de Gobierno, Organizaciones No Gubernamentales y Sociedad Civil Organizada, con el fin de ejecutar acciones inmediatas que solventen las situaciones presentadas en materia ambiental.

PROCESO

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Agenda Ambiental de Prioridades.- Documento de trabajo integrado con los temas ambientales, problemas ambientales y temas conflictivos del Sector Ambiental.

Comité de Seguimiento.- Equipo de trabajo integrado por representantes de la Delegación SEMARNAT, Sector Medio Ambiente y Gobierno del Estado, responsable de dar seguimiento a lo comprometido en la Agenda Ambiental de Prioridades del Estado.

Problemas Ambientales.- Aspectos del Sector Ambiental que requieren de la atención coordinada y organizada de las Instituciones de Gobierno y de la Sociedad Civil.

Sector Medio Ambiente.- Se refiere a las instituciones federales (PROFEPA, CONAFOR, CONAGUA) coordinadas por la Delegación Federal de la SEMARNAT.

Temas Ambientales.- Rubros de atención de las Instituciones de Gobierno y de la Sociedad Civil en materia ambiental.

Temas Conflictivos.- Aspectos coyunturales que requieren de acciones inmediatas de las Instituciones de Gobierno y de la Sociedad Civil.

Tres Niveles de Gobierno.- Se refiere al gobierno federal, al gobierno estatal y a los municipios.

ACRÓNIMOS:

AAP.- Agenda Ambiental de Prioridades.

PAES.- Problemas Ambientales.

PRP.- Personal Responsable de Programas.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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

SPFS.- Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.

SSE.- Subcomité Sectorial de Ecología del COPLADEG.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Agenda Ambiental de Prioridades (AAP) se integrará con la participación del Sector Medio Ambiente y de la autoridad estatal correspondiente, así como también con la participación de los sectores sociales, de acuerdo a como lo señala la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en su Artículo 1 fracción IX: El establecimiento de los mecanismos de coordinación, inducción y concertación entre autoridades, entre éstas y los sectores social y privado, así como con personas y grupos sociales, en materia ambiental.

- En el ámbito estatal, la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de manera particular hace referencia en su Artículo 1 fracciones:

  I.- Regular las acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el Estado;
  II.- La competencia y concurrencia del Estado y los Municipios en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como la participación de estas órdenes de Gobierno con la Federación en esta materia.
  III.- La planeación y política ecológica y la regulación de los instrumentos para su aplicación.

- La Delegación Federal establecerá los canales de coordinación con las instituciones, autoridades ambientales y sociedad civil de la entidad para la identificación de la información relacionada con la temática ambiental.

- El personal de la Delegación tendrá la responsabilidad de identificar y reportar la información relacionada con los temas ambientales, problemas ambientales y temas conflictivos a través de su superior jerárquico.

- La Agenda Ambiental de Prioridades (AAP) será integrada, validada y actualizada en las reuniones de los titulares de los órganos desconcentrados y descentralizados y el Gobierno del Estado que convoque la Delegación Federal de la SEMARNAT.

- La Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS) será la responsable de integrar y actualizar documentalmente de manera periódica la información de la Agenda Ambiental de Prioridades (AAP).

- Las aportaciones u observaciones de la Agenda Ambiental de Prioridades (AAP) a los acuerdos concertados por los integrantes del Sector Ambiental Federal y en su caso de la autoridad ambiental estatal, deberán ser entregadas a la Delegación Federal de la SEMARNAT en un plazo no mayor a 15 días posteriores, contados a partir de las reuniones realizadas por el Comité de Seguimiento del Sector Ambiental Federal.

- En el caso que la información de las aportaciones u observaciones efectuadas por la autoridad ambiental estatal a los acuerdos concertados, no sean recibidas en la Delegación Federal en el plazo señalado en la política de operación anterior, el documento formulado por el Comité de Seguimiento del Sector Ambiental Federal será considerado como validado en forma definitiva.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Integración y actualización de la Agenda Ambiental de Prioridades (AAP)
Responsable de obtenerlo: Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial
Periodicidad: Trimestral
Unidad de Medición: (Número de actualizaciones realizadas en el año / Número de actualizaciones programadas) x 100%

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	1	Elabora y rúbrica oficios para convocar a reunión a los representantes de áreas de la Delegación Federal, a los representantes de las instituciones del Sector Medio Ambiente y del Estado, para instalar el Comité de Seguimiento de la Agenda Ambiental, identificar y clasificar la problemática ambiental e integrar la Agenda Ambiental de Prioridades (AAP).
	2	Recaba firma del Delegado Federal en los oficios para convocar a reunión a los representantes de áreas de la Delegación SEMARNAT, del Sector Medio Ambiente y Gobierno del Estado y turna a la Unidad de Normatividad y Fomento.
Unidad de Normatividad y Fomento	3	Envía los oficios de manera electrónica o directa a los representantes de áreas de la Delegación Federal, del Sector Medio Ambiente y Gobierno del Estado.
	4	Organiza la logística y coordina la reunión para instalar el Comité de Seguimiento, identificar y clasificar la problemática ambiental e integrar la Agenda Ambiental de Prioridades de acuerdo a la estructura concensada, obtiene el registro de asistencia y elabora la minuta correspondiente.
	5	Recibe la información de las áreas de la Delegación Federal, de las instituciones del Sector Medio Ambiente y del Estado y la integra en la Agenda Ambiental de acuerdo a la estructura previamente definida.
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	6	Informa al Delegado Federal en el Estado de la integración total de la Agenda Ambiental de Prioridades y le proporciona una copia en formato electrónico.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	7	Elabora y rubrica oficios para convocar a reunión al Comité de Seguimiento y someter a consideración la AAP; reproduce así mismo en formato electrónico la Agenda Ambiental de Prioridades.
Unidad de Normatividad y Fomento	8	Recaba firma del Delegado Federal y envía oficios de manera electrónica o directa al Comité de Seguimiento y anexa copia electrónica de la Agenda Ambiental de Prioridades.
	9	Coordina reunión del Comité de Seguimiento y expone el documento final de la AAP, recibe las observaciones realizadas, se aprueba la Agenda y se define el mecanismo de seguimiento de lo comprometido en este documento, que puede ser mediante el involucramiento de los distintos cuerpos colegiados (CCDS, SSE); finalmente obtiene el registro de asistencia de los asistentes y elabora la minuta correspondiente.
	10	Incorpora a la estructura de la Agenda Ambiental de Prioridades las observaciones y sugerencias hechas por los representantes de las instituciones participantes.
	11	Difunde entre los diversos cuerpos colegiados (CCDS, SSE) a través de los diferentes medios disponibles la AAP, para que participen en el seguimiento de lo comprometido en esta agenda ambiental.
Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial	12	Solicita a todos los miembros del Comité de Seguimiento, informes bimensuales del avance de lo comprometido en la Agenda Ambiental de Prioridades y genera así mismo, reportes periódicos de seguimiento y actualización de la AAP.
	13	Elabora y rubrica oficios para convocar a reuniones cuatrimestrales al Comité de Seguimiento para hacer un balance de los avances de lo comprometido en la AAP.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Normatividad y Fomento	14	Recaba firma del Delegado Federal y envía oficios de manera electrónica o directa a los miembros del Comité de Seguimiento.
	15	Organiza la logística y coordina reunión de balance de la Agenda Ambiental de Prioridades, así como obtiene pase de lista y elabora minuta correspondiente.
	16	Ordena el expediente correspondiente, mismo que estará disponible para quien lo requiera.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	16
PRODUCTO O SERVICIO:	Agenda Ambiental de Prioridades y reportes bimestrales de seguimiento
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO

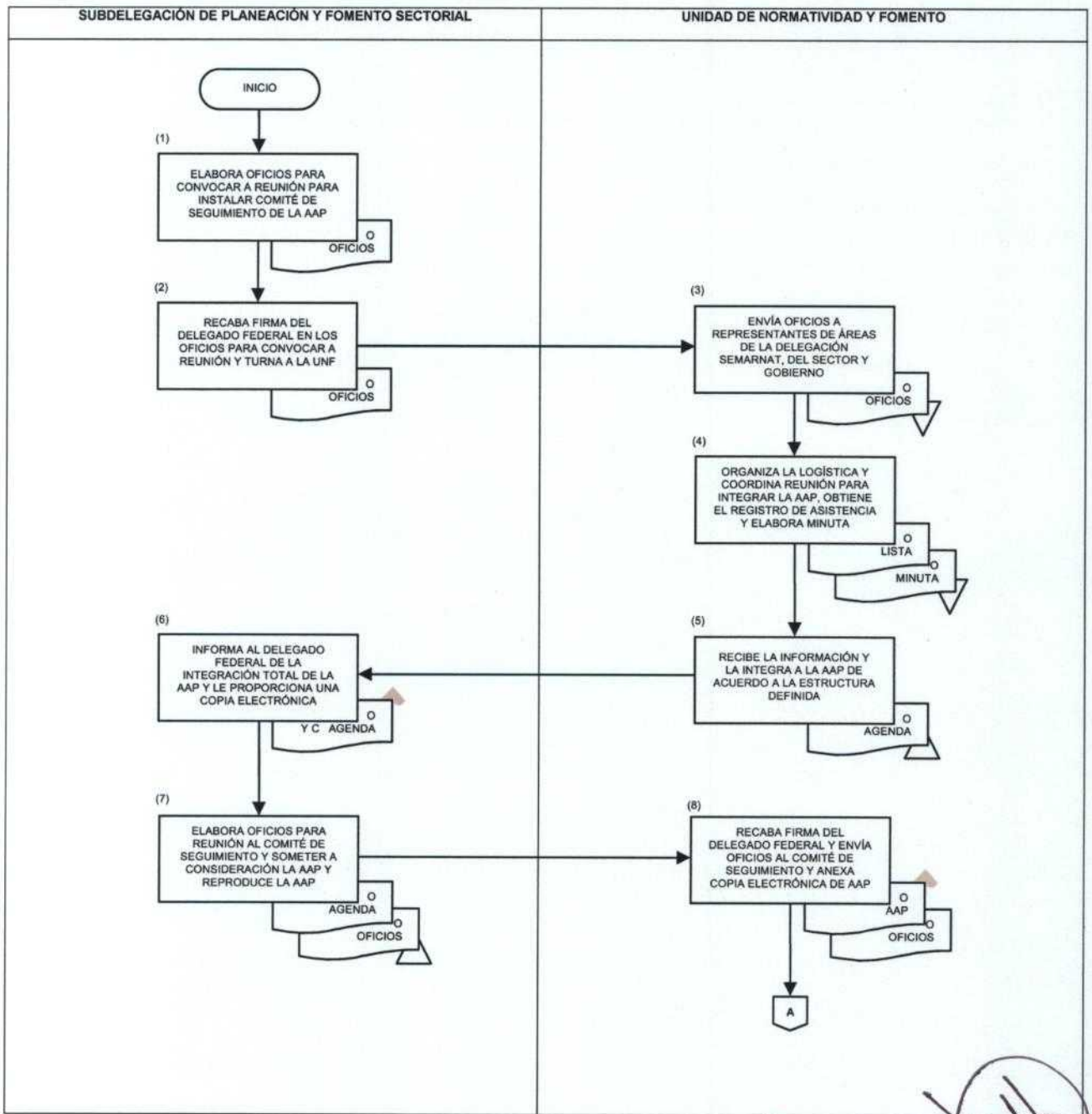
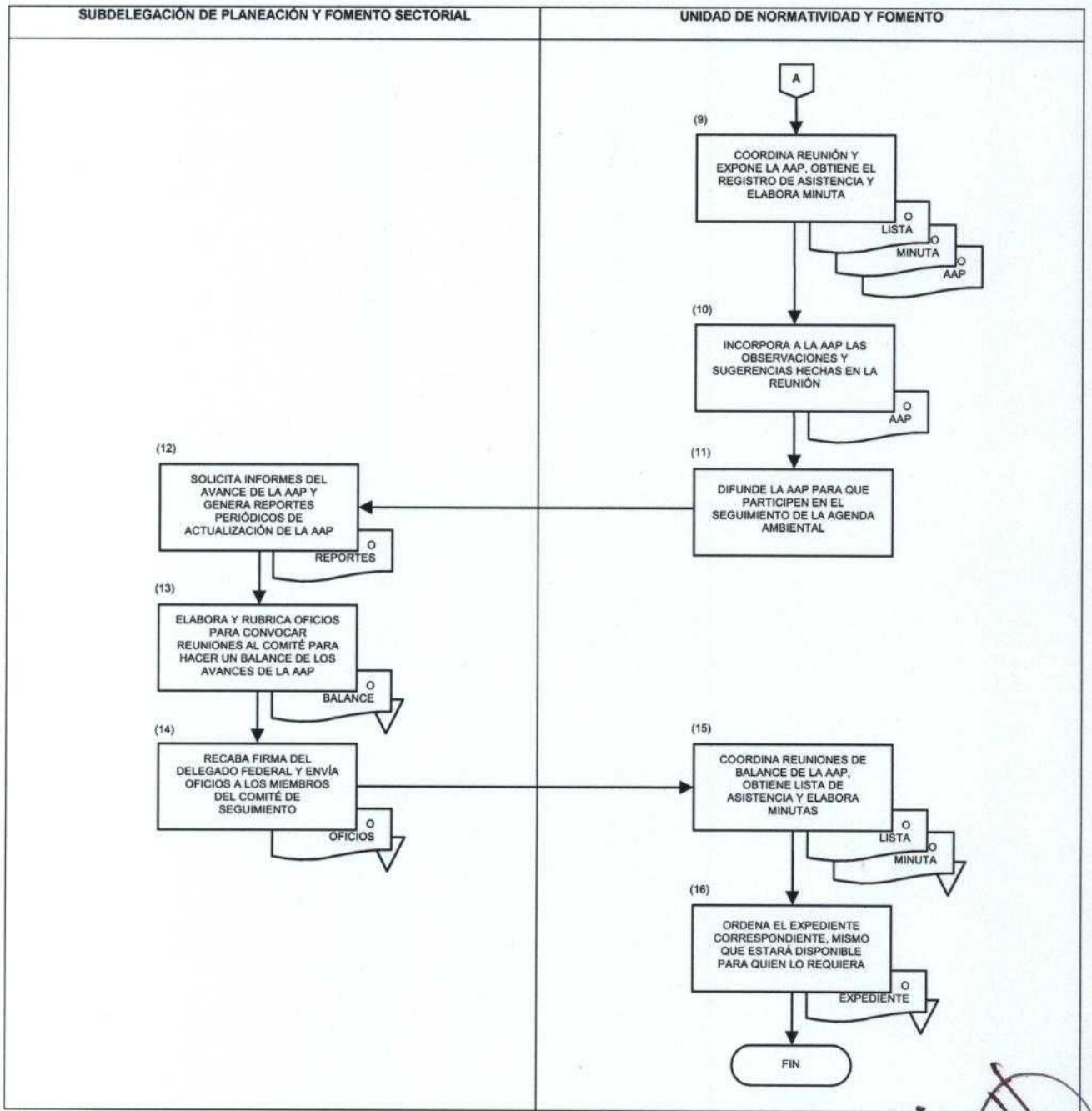


DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO No. 1

NOMBRE: LISTA DE ASISTENCIA

(1)

Nº	Nombre del representante	Teléfono/Email	Sector	Firma de asistencia
1	(2)	(3)	(4)	(5)
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: LISTA DE ASISTENCIA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No.	1	Número consecutivo asignado al formato denominado "Lista de asistencia" por la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial.
Nombre del Representante	2	Nombre completo del asistente a las reuniones de trabajo.
Teléfono/Email	3	Números telefónicos y correos electrónicos de los representantes institucionales del Sector Medio Ambiente y Gobierno del Estado.
Sector	4	Denominación oficial del área de la Delegación SEMARNAT y de las instituciones del Sector Medio Ambiente y Gobierno del Estado.
Firma	5	Firma autógrafa del asistente al evento.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:	**1**
FECHA:	**Acapulco, Guerrero. a 21 de Agosto de 2009**
DESCRIPCIÓN:	**Modificación al nombre y objetivo, asimismo la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.**

ELABORÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Marvey López Vences**
	Cargo:	**Jefe de Unidad de Normatividad y Fomento**
REVISÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Gerardo Santiago López**
	Cargo:	**Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial**
APROBÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Daniel Vega Villanueva**
	Cargo:	**Delegado Federal en el Estado de Guerrero**