



**SEMARNAT**

**SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
ESPECÍFICO DE LA  
SUBSECRETARÍA DE  
PLANEACIÓN Y POLÍTICA  
AMBIENTAL**

**No. de Registro: SEMARNAT-400-3.MORG-2012  
Fecha: 11 ENERO 2012**

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

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**ÍNDICE**

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "JG".

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## ÍNDICE

Página

I.	INTRODUCCIÓN.....	5
II.	ANTECEDENTES.....	7
III.	MARCO JURÍDICO.....	11
IV.	ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA.....	19
V.	ATRIBUCIONES.....	21
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	27
VII.	ORGANIGRAMA ESPECÍFICO.....	29
VIII.	DESCRIPCIÓN DE ÁREAS.....	31

Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental

Secretaría Privada

Secretaría Particular

Secretaría de Apoyo a la Oficina del C. Subsecretario

Dirección General de Políticas para el Cambio Climático

Dirección de Políticas y Estudios para el Cambio Climático y Manejo Ecosistémico

Dirección de Adaptación de Políticas del Cambio Climático

Dirección de Políticas de Mitigación del Cambio Climático

Dirección de Análisis Ambiental

Subdirección de Metodologías de Operación Ambiental Sectorial

Dirección de Políticas Ambientales Globales

Subdirección de Instrumentación Territorial Sustentable

Dirección General Adjunta para Proyectos de Cambio Climático

Subdirección de Proyectos de Cambio Climático

Dirección General Adjunta de Análisis de Políticas y Financiamiento Estratégico

Subdirección de Crédito Externo

Departamento de Evaluación de Proyectos

Subdirección de Financiamiento

Departamento de Cartera de Proyectos

Subdirección de Asesoría Jurídica

Coordinación de Asesores

Asesor

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

Asesor  
Coordinación Administrativa  
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios  
Subdirección de Recursos Financieros  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Desarrollo Informático

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## I. INTRODUCCIÓN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. J.' or similar, located at the bottom left of the page.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## I.- INTRODUCCIÓN

Con el propósito de impulsar una política nacional de protección al ambiente que de 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 el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Con base en lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la citada Ley y a los Artículos 10 fracción XII y 7 del Reglamento Interior de esta Dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, 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 ésta Subsecretaría y de las demás unidades administrativas de la propia dependencia, respecto a 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 los antecedentes históricos organizacionales de manera general, marco jurídico en el que sustentan sus acciones, las atribuciones que la Ley les 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 Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**II. ANTECEDENTES**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. J. J.", located at the bottom left of the page.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## II.-ANTECEDENTES

Derivado de las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, decretada por el H. Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, donde se crea la Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP), como dependencia encargada de coordinar la administración y fomentar el aprovechamiento de los recursos naturales y la protección del medio ambiente para un desarrollo sustentable y de la necesidad de articular en una sola institución la responsabilidad de formular y vigilar el cumplimiento de las leyes y normas en materia ambiental, así como inducir el aprovechamiento racional de los recursos renovables, no solo para su preservación, si no para asegurar la base natural del desarrollo económico nacional y contribuir a mejorar el nivel de vida de la población, garantizado el presente y futuro de los mismos se crea la Subsecretaría de Planeación.

Posteriormente, con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría, el 5 de junio del 2000 se establecen las nuevas atribuciones y facultades que le corresponden a la (SEMARNAP), por lo que para el cumplimiento de las nuevas responsabilidades asignadas a la Subsecretaría de Planeación y al titular, se apoyará con una estructura ocupacional que le permita dar respuesta a los asuntos que son de su competencia; en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, se presentan los lineamientos de la nueva política de crecimiento económico sostenido y sustentable del Gobierno Federal, asumiéndose por primera vez el compromiso de crear nuevas políticas públicas de planeación del desarrollo, incorporando la perspectiva de la sustentabilidad para la conservación, restauración y manejo integral de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.

### Nueva Política Ambiental

Con motivo de la reestructuración de la Administración Pública Federal, el 30 de noviembre de 2000, la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca cambia de atribuciones y recibe como nuevo nombre el de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

La reestructuración de la Secretaría responde al compromiso con la sociedad para lograr una gestión ambiental en México más eficaz y eficiente, conforme a la nueva estructura, ya no es responsable directa del desarrollo de actividades productivas, sus principales tareas son ahora de carácter normativo, de fomento y de gestión, cuyos objetivos están orientados a detener y revertir la contaminación del aire, agua y suelo y de la pérdida del capital natural; la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad y la promoción del desarrollo sustentable.

La SEMARNAT forma parte de las tres comisiones coordinadoras del Poder Ejecutivo Federal donde se atienden las prioridades nacionales: Crecimiento con Calidad, Desarrollo Humano y Social y Orden y Respeto.

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

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

Con la publicación del Reglamento Interior de la SEMARNAT el 4 de junio de 2001, la Subsecretaría de Planeación cambia su denominación, para quedar como Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

El 21 de enero de 2003 se publica en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT que define atribuciones adicionales a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, cuyo objetivo y funciones aparecen en el Manual de Organización General de la SEMARNAT, publicado el 13 de agosto de 2003 en el citado Diario Oficial de la Federación hasta nivel dirección general.

Posteriormente, el 22 de Noviembre del 2004, se emite el decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del citado Reglamento Interior, en el cual aparecen las nuevas atribuciones de esta Subsecretaría que sustentan su estructura actual y entre sus tareas fundamentales se encuentran las de diseñar y aplicar lineamientos para dar seguimiento y evaluar el desempeño de la Secretaría; promover la incorporación de los criterios ambientales en el diseño, instrumentación y evaluación de las políticas públicas; formular y evaluar la política de integración regional vinculada a esquemas de planeación participativa y mantener vigente el derecho a la información ambiental a través del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales. Para cumplir con sus responsabilidades está conformada por la Dirección General de Planeación y Evaluación, Dirección General de Estadística e Información Ambiental, Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial, Dirección General Adjunta de Financiamiento Estratégico, Dirección General Adjunta para Proyectos de Cambio Climático, Coordinación de Asesores y Coordinación Administrativa.

Finalmente para abril de 2005, la Secretaría de la Función Pública certificó la estructura orgánica con la que operó esta Subsecretaría, hasta octubre de 2004, conformada por 27 plazas de los siguientes niveles: una de nivel H para Subsecretaría, 3 de nivel L las Direcciones Generales Adjuntas, 5 de nivel M Direcciones de Área, 14 de nivel N Subdirecciones de Área y 4 de nivel O Jefaturas de Departamento.

Con la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2005, se canceló de la estructura orgánica de la Subsecretaría, la Subdirección de Planeación en Ordenamiento Ecológico y la Subdirección de Gestión de Políticas Públicas, como medida de ahorro presupuestal del 1%, no obstante lo anterior esta Unidad Administrativa sigue realizando sus funciones y atribuciones encomendadas en el Reglamento Interior.

En ese mismo año se presentó una propuesta de estructura ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización que considera los siguientes cambios: la Coordinación Administrativa cambia de nivel de MB2 a MC2; con cambio de denominación la Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Cambio Climático a Asesor; el Departamento de Apoyo Técnico a Secretaria de Apoyo a la Oficina del C. Subsecretario, también se cancelan de la estructura la Subdirección de Gestión de Políticas Públicas y la Subdirección de Planeación en

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

Ordenamiento Ecológico, dicha propuesta fue registrada por la Secretaría de la Función Pública en Octubre de 2005, conformada por 25 plazas de mando de los siguientes niveles: 1 nivel HB1, 3 nivel LB1, 4 nivel MB1, 1 nivel MC2, 5 de nivel NC3, 1 nivel NC2, 6 nivel NB1, 4 nivel OB1.

En ese mismo año, se cancela la plaza de Secretario Técnico debido a que se incorpora al programa de separación voluntaria y para 2006 también se incorpora a este programa la plaza de Subdirección de Programas y Proyectos de Cooperación, en 2006 la Subsecretaría presenta a la Dirección General de desarrollo Humano y Organización un cambio de línea de mando y denominación de la Dirección de Planeación y Diseño Territorial a Asesor, que fue registrado por la Secretaría de la Función Pública.

Para el año 2008, la Secretaría de la Función Pública registra la estructura orgánica de la Subsecretaría, que considera la incorporación de la Dirección General Adjunta de Mitigación en Energía e Industria y las Direcciones de Adaptación de Políticas del cambio Climático y la de Políticas de Mitigación del Cambio Climático y el Departamento de Desarrollo Informático, así como la Dirección General de Políticas para el Cambio Climático.

Para el año 2009, la Secretaría de la Función Pública registra la estructura orgánica de la Subsecretaría y queda conformada por 28 plazas de mando de los siguientes niveles: 1 nivel HB1, 1 nivel KB2, 1 nivel LC3, 3 nivel LB1, 1 nivel MC2, 6 nivel MB1, 4 nivel NC3, 6 nivel NB1, 5 nivel OB1.

En agosto de 2011, la Secretaría de la Función Pública autoriza las modificaciones a las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la Secretaría, en la que se considera la cancelación de la Dirección General Adjunta de Mitigación en Energía e Industria y el cambio de nivel y línea de mando de la Dirección de Adaptación de Políticas de cambio Climático a Dirección de Políticas y Estudios para el cambio Climático y Manejo Ecosistémico con dependencia de la Dirección General de Políticas para el Cambio Climático.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**III. MARCO JURÍDICO**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. J.' or similar, located at the bottom left of the page.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## III.- MARCO JURÍDICO:

### DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas).

### LEYES

- Ley Federal de las y los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado (B) del artículo 123 constitucional. ( D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas).
- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas).
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 16-IV-2008).
- Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas)
- Ley de Planeación. (D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de las y los Trabajadores del Estado. (D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas).
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. (D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas).
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas).
- Ley de Aguas Nacionales (D.O.F. 01-XII-1992 y sus reformas).
- Ley General del Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 25-III-2003 y sus reformas).
- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía. D.O.F. 28-XI-2008).
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 08-X-2003 y sus reformas).
- Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 3-VII-2000).

*Ad*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética. (D.O.F. 28-XI-2008 y sus reformas).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas).
- Ley Federal del Derecho de Autor. (D.O.F. 24-XII-1996 y sus reformas).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas).
- Ley de Promoción y Desarrollo de Bioenergéticos. (D.O.F. 1-II-2008).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas).
- Presupuesto de Egresos de la Federación, anual.
- Ley de Ingresos de la Federación. anual.

## REGLAMENTOS

- Reglamento para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias. (D.O.F. 23-I-1979).
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 03-XI-1982 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico. (D.O.F. 8-VIII-2003).
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (D.O.F. 30-XI-2006).

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente contra la Contaminación Originada por la Emisión de Ruido. (D.O.F. 06-XII-1982; fe de erratas 08-XII-1982).
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. (D.O.F. 25-XI-1988 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. (D.O.F. 03-VI-2004).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. (D.O.F. 12-I-1994 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. (D.O.F. 14-I-1999).
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. (D.O.F. 30-V-2000).
- Reglamento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental. (D.O.F. 29-XI-2000).
- Reglamento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas. (D.O.F. 28-XII-2004 y su reforma).
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos. (D.O.F. 18-VI-2009).
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable. (D.O.F. 21-II-2005).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28-VII-2010).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 29-XI-2006 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 11-VI-2003).

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 30-XI-2006).

## DECRETOS

- Decreto promulgatorio del Acuerdo Internacional de los Estados Unidos Mexicanos con los Estados Unidos de América sobre cooperación para la protección y mejoramiento del Medio Ambiente en la zona metropolitana de la Ciudad de México. (D.O.F. 25-I-1991).
- Decreto por el que se aprueban los programas sectoriales de mediano plazo denominados Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2001-2006 y Programa Nacional Hidráulico 2001-2006. (D.O.F. 13 -II- 2002).
- Decreto promulgatorio del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y los Acuerdos de Cooperación en materias Ambiental y Laboral, suscritos por los gobiernos de México, Canadá y los Estados Unidos de América. (D.O.F. 08-XII-1993).
- Decreto de promulgación de los acuerdos de Cooperación Ambiental y Laboral de América del Norte. (D.O.F. 21-XII-1993).
- Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, firmado en Kyoto, el once de diciembre de mil novecientos noventa y siete. (D.O.F. 01-IX-2000).

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## ACUERDOS Y CONVENIOS

- Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la Documentación Contable, consistente en libros de contabilidad, Registros Contables y Documentación comprobatoria o justificatoria del Ingreso y el Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse. (D. O. F. 12-XI-1982).
- Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimientos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 05-VIII-1999).
- Acuerdo por el cual se dan a conocer disposiciones relativas al uso del nombre de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, respecto de su anterior denominación. (D.O.F. 07-II-2001).
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 25-VI-2001).
- Acuerdo mediante el cual se crea el Comité Interno de Regulación Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 22 -I- 2002).
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios de comunicación electrónica, en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. ( D.O.F. 13-III-2002).
- Acuerdo que establece el listado de proyectos para el otorgamiento de subsidios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental. (D.O.F. 31-VII-2002).
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional y cuatro consejos consultivos regionales para el desarrollo sustentable, publicado el 21 de abril de 1995. (D.O.F. 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. (D.O.F. 12-XII-2002).
- Acuerdo que establece la integración, instalación y funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 30-XII-2002).

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 27-I-2003).
- Acuerdo que crea el Comité de Informática y Telecomunicaciones del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 25 -VII- 2003).
- Acuerdo que modifica al diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 30 -XII- 2003).
- Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 24-VI-2005).
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Calidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 04-VII-2005).
- Acuerdo por el cual se expiden los procedimientos para la emisión de cartas de aprobación de proyectos de reducción o captura de emisiones de gases de efecto invernadero. (D.O.F. 20-X-2005).

## OTRAS DISPOSICIONES

- Circular 001/98 ISSSTE-FOVISSSTE, modificaciones a la Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de las y los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de las y los Trabajadores del Estado. (D.O.F. 14-VII-1998).
- Norma que regula las Jornadas y horarios de labores en la administración Pública Federal. (D.O.F. 15-III-1999).
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012.
- Programa Nacional Hídrico 2007-2012.
- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007 - 2012.
- Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Programa de Empleo Temporal.
- Estrategía Nacional de Cambio Climático 2007.
- Acta Constitutiva de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, Incentivos a la Productividad y Becas para las y los Trabajadores de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 04-X-2002).

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Ja".

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**IV. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA**

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "J.F." or similar, located at the bottom left of the page.

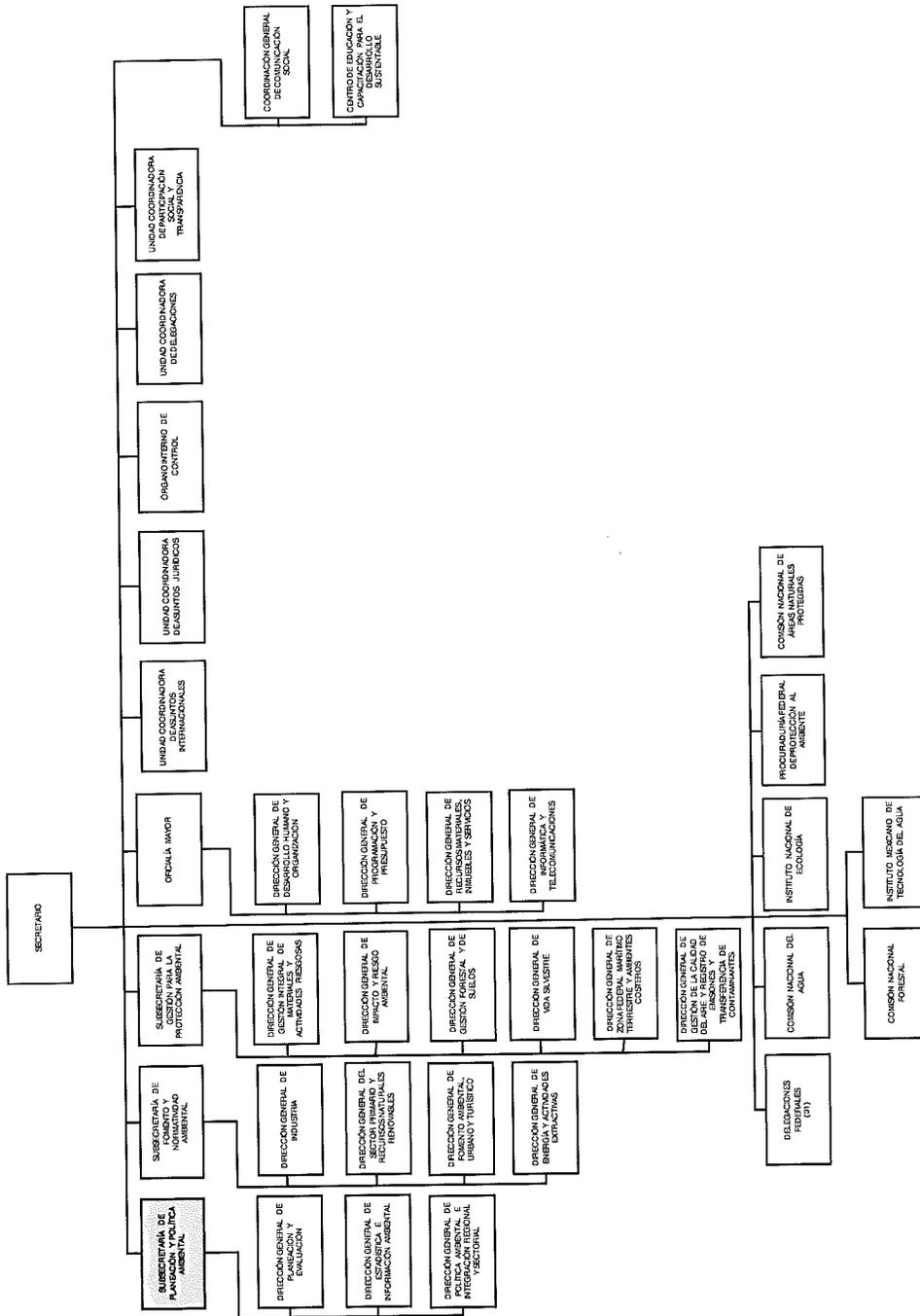
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## IV. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA



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

*Handwritten signature*

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**V. ATRIBUCIONES**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JA'.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## V. ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 6.-** Los subsecretarios tendrán las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y las comisiones que el Secretario les delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos de disposiciones jurídicas, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;
- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- V. Dirigir, programar y coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades competencia de la Secretaría;
- VI. Nombrar, previo acuerdo con el Secretario, y remover a los titulares de las direcciones generales que se les adscriban, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto, así como de planeación que les correspondan;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de servicio administrativo de las unidades administrativas bajo su cargo, y proponer al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos de su adscripción;
- IX. Establecer, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco del programa sectorial de la Secretaría, los mecanismos de comunicación y coordinación que se requieran para la realización de las acciones tendientes a promover el desarrollo sustentable en los programas de su competencia;

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- X. Proponer al Secretario, en el ámbito de sus facultades, las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos, conforme a los cuales las unidades administrativas que les sean adscritas, y los órganos desconcentrados, desarrollarán los programas aprobados por el Secretario, así como los mecanismos de integración y coordinación necesarios entre las distintas unidades administrativas de su adscripción, para la realización de las acciones de su competencia;
- XI. Proponer al Secretario, gestionar y ejecutar, la adopción e instrumentación de políticas y lineamientos en foros y temas internacionales de su competencia, así como la realización de acciones, programas y proyectos de cooperación técnica y material con países, organismos internacionales y entidades extranjeras, con los que se suscriban convenios dentro de la competencia de la Secretaría, con la participación que corresponda a la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales, y de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XII. Proponer al Secretario, las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que se les hubieren adscrito; comunicar a éstas los acuerdos respectivos, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades de dichas unidades administrativas;
- XIII. Ordenar y garantizar que las unidades administrativas que les estén adscritas apliquen, en el ámbito de su competencia, los lineamientos y criterios en materia de transparencia y acceso a la información, en los términos de la legislación aplicable;
- XIV. Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que se les requiera por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las normas y políticas que hubiere expedido o señalado el Secretario, y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias les correspondan;
- XVI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- XVII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia;
- XVIII.** Proponer al Secretario, con la participación que, en su caso, corresponda a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, lineamientos de carácter técnico administrativo para el otorgamiento de las concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias que sean competencia de las unidades administrativas que se les adscriban, y
- XIX.** Las demás que les confiera el titular de la Secretaría, las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

**ARTÍCULO 7.-** El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, coordinar e integrar las políticas ambientales de la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas competentes, así como los programas, las acciones, las directrices y metas de planeación del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, que en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática correspondan;
- II.** Proponer al Secretario las acciones y estrategias que se requieran para la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planeación del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Sector;
- III.** Formular, coordinar, conducir y evaluar, con la participación de las unidades administrativas competentes, la política ambiental nacional en las materias de competencia del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- IV.** Formular y coordinar la política nacional de Cambio Climático con la participación que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales competentes;
- V.** Participar en la planeación, evaluación y en su caso, conducción de las políticas, procesos, instrumentos y acciones que se requieran para la gestión de la Secretaría en

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

materia de financiamiento estratégico, con base en los objetivos y directrices del Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial y los programas correspondientes, con la participación de las demás unidades administrativas en el ámbito de su competencia;

- VI. Definir, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, los criterios y lineamientos que deberán seguirse para la correcta aplicación de los fondos internacionales;
- VII. Dar seguimiento a las acciones realizadas con base en los financiamientos provenientes de organismos financieros internacionales;
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados en materia de financiamiento estratégico;
- IX. Poner a disposición del público en general, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, la información que generen las unidades administrativas de su adscripción, en los términos de la legislación aplicable;
- X. Proponer al Secretario, con la participación que corresponda a las Subsecretarías de Fomento y Normatividad Ambiental, y de Gestión para la Protección al Ambiente, las políticas y lineamientos de carácter integral, que permitan realizar la planeación regional;
- XI. Establecer mecanismos para promover inversiones extranjeras públicas y privadas en proyectos de desarrollo sustentable;
- XII. Someter a la consideración del Secretario los proyectos, instrumentos y las medidas necesarias para asegurar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal incluyan, respecto de las materias que les competan, las variables ambientales en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y en sus programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que correspondan;
- XIII. Opinar con la Oficialía Mayor sobre la priorización para la integración del anteproyecto de presupuesto del Sector, que se someterá a la consideración del Titular del Ramo;

*Jd*

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- XIV.** Opinar con la Oficialía Mayor sobre la priorización en la programación de la distribución del presupuesto asignado a la Secretaría, tomando en consideración dentro de éste los instrumentos de planeación regional, y
  
- XV.** Coordinar el comité de información que en materia de transparencia y acceso a la información se constituya en la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. A.' or similar, located at the bottom left of the page.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "FJ".

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 400. Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental

Secretaría Privada

Secretaría de Apoyo a la Oficina del C. Subsecretario

Secretaría Particular

Dirección General de Políticas para el Cambio Climático

Dirección de Políticas y Estudios para el Cambio Climático y Manejo Ecosistémico

Dirección de Adaptación de Políticas del Cambio Climático

Dirección de Políticas de Mitigación del Cambio Climático

Dirección de Análisis Ambiental

Subdirección de Metodologías de Operación Ambiental Sectorial

Dirección de Políticas Ambientales Globales

Subdirección de Instrumentación Territorial Sustentable

Dirección General Adjunta para Proyectos de Cambio Climático

Subdirección de Proyectos de Cambio Climático

Dirección General Adjunta de Análisis de Políticas y Financiamiento Estratégico

Subdirección de Crédito Externo

Departamento de Evaluación de Proyectos

Subdirección de Financiamiento

Departamento de Cartera de Proyectos

Subdirección de Asesoría Jurídica

Coordinación de Asesores

Asesor

Asesor

Coordinación Administrativa

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

Subdirección de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Desarrollo Informático

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**VII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO**

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'JA'.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE  
LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
POLÍTICA AMBIENTAL**



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JF' or similar initials.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

### 400 SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

#### OBJETIVO:

Incorporar consideraciones ambientales en las políticas, programas, objetivos, estrategias e instrumentos de planeación gubernamentales, plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, regionales y especiales; impulsar el diseño, fomento, operación y evaluación de políticas e instrumentos ambientales que a través de la gestión y coordinación entre los tres órdenes de gobierno y con los sectores social y privado, promuevan la integración de propuestas y estrategias en foros ambientales internacionales y de políticas a nivel nacional y local que aseguren y faciliten el acceso a la información del sector ambiental y de recursos naturales, a través de eficientes sistemas de información.

#### FUNCIONES:

- Coordinar la participación de las unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y organismos descentralizados en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, así como definir los criterios e indicadores para evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos, en el Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás programas a cargo de la Secretaría.
- Propiciar la integración de políticas públicas que incorporen la dimensión ambiental en los procesos de toma de decisiones y en la definición de políticas y programas que se reflejen en todas sus operaciones, políticas y lineamientos.
- Propiciar la incorporación de la variable ambiental en la integración de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de las dependencias y entidades del gobierno federal.
- Coordinar la elaboración de propuestas de políticas y lineamientos técnicos y administrativos, sistemas y procedimientos para la planeación, programación, presupuestación, evaluación, ingresos, financiamientos y deuda.
- Inducir una gestión ambiental que tome en cuenta criterios de descentralización, promoviendo en los gobiernos estatales y/o municipales el diseño de estrategias de desarrollo sustentable.
- Promover la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica nacional, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales del país.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Generar criterios básicos para el ejercicio de inversiones públicas y privadas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, programa sectorial y demás programas que sean competencia de la Secretaría.
- Apoyar el desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos estatales y municipales, para inducir una gestión ambiental sustentable eficiente y descentralizada.
- Determinar con las dependencias del Gobierno Federal los mecanismos de comunicación y llevar a cabo la promoción del desarrollo sustentable en el ámbito de su competencia, y formar parte del comité de información en materia de transparencia y acceso a la información de la Secretaría.
- Propiciar el ejercicio efectivo del derecho a la información mejorando la respuesta institucional mediante la coordinación del diseño, manejo y operación de los sistemas de información de la Secretaría, con la participación de las áreas correspondientes y coordinar el comité de información para otorgarle la mayor transparencia.
- Identificar y seleccionar los estudios y proyectos de disposiciones jurídicas, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se desarrollen en las unidades administrativas a su cargo, y que de acuerdo con su importancia, ameriten ser sometidos a la consideración del Secretario del Ramo.
- Elaborar propuestas de políticas públicas e instrumentos técnicos ambientales y de gestión de acuerdos, convenios de donaciones y financiamiento externo, así como participar en foros nacionales; contribuir a la integración y diseño de propuestas de estrategias y posiciones de México en los temas de la agenda ambiental internacional seleccionados y participar en foros e instancias internacionales en donde éstos se discutan.
- Establecer las acciones que permitan integrar las propuestas que sean presentadas a la consideración de la o el C. Secretario, con la participación que, en su caso, corresponda a la Coordinación General Jurídica, en materia de lineamientos de carácter técnico y administrativos para el otorgamiento de las concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias competencia de las unidades administrativas de su adscripción.
- Someter a consideración de la o el Secretario las políticas y lineamientos que contribuyan al ordenamiento de territorio nacional por regiones hidrogeográficas determinadas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## SECRETARIA PRIVADA

### OBJETIVO:

Organizar y coordinar los aspectos de logística relacionados con las actividades de la o el Subsecretario en territorio nacional y en el extranjero, a fin de que el aspecto formal de dichos eventos sea satisfactoriamente, coadyuvando a la integración de los proyectos que se generan en las unidades administrativas y evitar la duplicidad de esfuerzos y acciones.

### FUNCIONES:

- Organizar y supervisar las giras de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, tanto nacionales como internacionales, por lo que hace a la selección del transporte a ser utilizado, hospedaje y solicitud de viáticos.
- Articular el enlace entre nuestras Embajadas en el extranjero como con los Gobiernos de los Estados.
- Fomentar y coordinar con los Gobiernos de los Estados la ejecución de actividades conjuntas, así como, de la solicitud del apoyo necesario para los proyectos a cargo de esta Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Supervisar, coordinar y participar en la logística de las reuniones convocadas por esta Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Supervisar y controlar los gastos que se realicen en los eventos que la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental convoque y que puedan incidir en el presupuesto de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Transmitir, controlar y dar seguimiento a las instrucciones giradas por la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, sobre asuntos de su competencia.
- Coordinar y supervisar el trabajo secretarial que requiera la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Atender los asuntos de carácter privados que le encomiende la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental e informar de sus resultados.
- Controlar, y en su caso, atender y despachar la correspondencia privada de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, conforme a sus instrucciones.
- Informar a la o al C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de los asuntos y compromisos que quedaron pendientes conforme a su agenda personal.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## SECRETARIA DE APOYO A LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO

### 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 jefa o jefe inmediato, con el fin de proporcionarle el apoyo necesario en las labores operativas y administrativas del área.

### FUNCIONES:

- Llevar el seguimiento de la agenda de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental para asegurar que las citas se confirmen, cancelen o se modifiquen.
- Apoyar el seguimiento de los compromisos y acuerdos que adquiere la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental para que estos se lleven a cabo en tiempo y forma.
- Registrar y consultar con su jefa o jefe inmediato, las citas y compromisos, con el fin de programar y dar la prioridad necesaria a sus actividades diarias.
- Atender y realizar llamadas telefónicas de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental para facilitar una comunicación interna y externa.
- Llevar el seguimiento de volantes de trabajo con las Direcciones Generales de la Subsecretaria de Planeación y Política Ambiental.
- Llevar el manejo, control y seguimiento del sistema de Gestión de la oficina de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Transmitir las instrucciones de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental al personal de apoyo y supervisar su cumplimiento para que se realicen en tiempo y forma.
- Participar en la integración de la carpeta semanal de acuerdos de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental con su staff para proporcionarle los temas a desarrollar en pleno por cada área adscrita.
- 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.
- Recibir y enviar documentos por mensajería, correo electrónico, vía fax o cualquier otro medio, llevando un control y registro de los mismos.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Apoyar en los trámites administrativos propios de la operación de la oficina, así como en la organización de las reuniones y eventos coordinados por la o el jefe inmediato para el desarrollo de sus funciones.
- Solicitar y controlar la papelería y consumibles necesarios, para la operación diaria del área.

## SECRETARÍA PARTICULAR

### OBJETIVO:

Lograr la máxima eficiencia y congruencia de las actividades de las áreas de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, a través del seguimiento de los asuntos que le competen, asegurándose de la oportuna canalización y atención de los mismos.

### FUNCIONES:

- Llevar la agenda de trabajo, así como los acuerdos de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental conforme a los compromisos establecidos con las y los funcionarios de la Secretaría y del Gobierno Federal e instituciones públicas, privadas y sociales.
- Analizar, integrar y presentar a la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental los asuntos que requieran de su intervención.
- Recabar, analizar e integrar la información requerida en las reuniones, audiencias, acuerdos, giras y demás compromisos de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Mantener informado la o al C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental sobre el funcionamiento interno de la oficina y de las necesidades que se presenten para el mejoramiento administrativo de las mismas.
- Registrar, evaluar, analizar e informar a la o al C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental el estado, grado de avance y resultados de los acuerdos, giras de trabajo y demás asuntos de su competencia.
- Informar a la o al C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de los compromisos o asuntos que quedaron pendientes conforme a la agenda de trabajo.
- Canalizar a las Unidades Administrativas correspondientes la atención y solución de los asuntos que surjan en materia sustantiva de esta área, de conformidad con las indicaciones del titular del área.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Desempeñar los compromisos que le encomiende la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y mantenerlo informado del desarrollo de los mismos.
- Establecer un sistema de gestión para el seguimiento y control de los asuntos, competencia de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y canalizarlos a las y los Directores Generales para su pronta atención y solución.
- Coordinar los eventos de trabajo de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y diseñar el apoyo logístico de los mismos.

## DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO

### OBJETIVO:

Contar con los instrumentos, mecanismos y criterios necesarios para implementar políticas de mitigación y adaptación del cambio climático mediante el desarrollo, ejecución y evaluación de programas e instrumentos públicos y privados de corto, mediano y largo plazo en materia de cambio climático.

### FUNCIONES:

- Coordinar el diseño y elaboración de los programas, estrategias, criterios, reglas de operación y demás instrumentos de política pública para lograr la mitigación y captura de gases de efecto invernadero, la adaptación a los efectos del cambio climático y el desarrollo de capacidades, con la participación de las dependencias y entidades de la administración y demás sectores de la sociedad.
- Coordinar el diseño, así como proponer y articular los mecanismos e instrumentos de coordinación y transversalidad necesarios para la alineación de políticas públicas en materia de cambio climático en la Administración Pública Federal, con entidades federativas y demás sectores de la sociedad.
- Coordinar la ejecución de las políticas, estrategias, programas, criterios y demás instrumentos de política pública nacionales de cambio climático con las dependencias del gobierno federal y los diferentes órdenes de gobierno y demás sectores de la sociedad.
- Proponer, desarrollar y aplicar instrumentos de evaluación de las políticas, estrategias y acciones de mitigación y adaptación al cambio climático establecidas, incluyendo la definición de líneas base nacional y estatales, la actualización de programas y demás instrumentos a fin de revisar y evaluar los objetivos, metas y acciones a corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Diseñar, proponer y coordinar la ejecución de instrumentos económicos y mecanismos de mercado nacionales e internacionales para apoyar la política de cambio climático y la regulación de derechos de emisiones, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Promover el desarrollo de proyectos de Mecanismo de Desarrollo Limpio y demás instrumentos equivalentes derivados de acuerdos internacionales así como coordinar el seguimiento y apoyo técnico a actividades relacionadas con la contabilidad, certificación y reporte de emisiones de Gases de Efecto Invernadero.
- Proponer e impulsar modificaciones al marco jurídico que faciliten la implementación de las políticas, estrategias y medidas nacionales de mitigación de emisiones de gases de efecto de invernadero, de adaptación al cambio climático y desarrollo de capacidades, en coordinación con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal y los diferentes órdenes de gobierno.
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, y en demás órganos equivalentes, en cumplimiento de los acuerdos de creación y reglas de funcionamiento.
- Coordinar el Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y Captura de Gases de Efecto Invernadero y/o su equivalente e impulsar la realización de proyectos de reducción de emisiones y captura de gases de efecto invernadero.
- Proponer al Consejo Consultivo de Cambio Climático los asuntos y casos específicos relacionados con el tema de cambio climático y dar el seguimiento respectivo.
- Proponer a consideración de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental los elementos para la formulación y actualización de la política exterior de México, así como la elaboración de lineamientos generales para las negociaciones multilaterales en materia de cambio climático vigilando que los lineamientos de política nacional y exterior cuenten con la alineación y coordinación necesaria.
- Desarrollar los mecanismos administrativos y legales que permitan cumplir con las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos, programas y proyectos de cooperación técnica en materia de cambio climático suscrito con países, organismos internacionales y entidades extranjeras, en particular la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Representar a la o al Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y, en su caso, al Secretario de Medio Ambiente en foros internacionales relacionados al cambio climático en coordinación con la UCAI.
- Coordinar con los centros de investigación, nacionales e internacionales la alineación de las políticas públicas en materia de Cambio Climático, con los planes y programas de investigación aplicada y desarrollo tecnológico de corto, mediano y largo plazo.
- Proponer a la Unidad Coordinadora de Comunicación Social los lineamientos y contenidos para la difusión de las estrategias, programas e información sobre cambio climático.

## DIRECCIÓN POLÍTICAS Y ESTUDIOS PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MANEJO ECOSISTÉMICO

### OBJETIVO:

Diseñar y proponer instrumentos de política en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, dirigidos a los temas relacionados en los ecosistemas terrestres y marinos y sus servicios ambientales, así como en áreas de gestión integral del riesgo y participar en el seguimiento y evaluación de los mismos, para dar cumplimiento a los compromisos nacionales e internacionales e la materia que sean competencia de la dirección general de políticas para el cambio climático.

### FUNCIONES:

- Diseñar y promover políticas, estrategias, programas y acciones en materia de cambio climático, en los sectores de uso y cambio de uso de suelo, forestal marino, conservación y servicios ecosistémicos, así como en el área de gestión integral de riesgo, a incluir en los programas sectoriales y estrategias nacionales.
- Fomentar la instrumentación, monitoreo y revisión de programas, estrategias, acciones específicas, y demás instrumentos de política pública, dirigidos a la mitigación y adaptación del cambio climático en los sectores de uso y cambio de suelo, forestal, marino conservación y servicios ecosistémicos, así como en el área de gestión integral del riesgo, en coordinación con las dependencias y entidades federativas y municipales correspondientes.
- Apoyar a la dirección general en el diseño e implementación de instrumentos económicos que contribuyan al cambio climático, así como en el análisis, diseño e implementación de las actividades relacionadas con la contabilidad, reporte, validación y certificación de mitigación y adaptación en los sectores de uso de suelo, forestal y marino, conservación y servicios ecosistémicos, así como en el área de gestión integral del riesgo de las áreas correspondientes.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Diseñar e implementar en el ámbito de su competencia, instrumentos de coordinación que contribuyan al desarrollo de capacidades nacionales y locales, así como a la alineación de políticas sectoriales en materia de cambio climático.
- Asesorar técnicamente a las entidades federativas en el diseño y formulación de políticas públicas y mecanismos de coordinación en materia de cambio climático, en particular en políticas de transversalidad de los sectores de uso y cambio de uso de suelo forestal y marino, conservación y servicios ecosistémicos, así como en el área de gestión integral del riesgo.
- Proponer a la Dirección General elementos Técnicos para la formulación, actualización o adecuación del Marco Jurídico Nacional y de la Política Exterior, relacionados con el tema de cambio climático en los sectores de uso y cambio de uso de suelo, forestal y marino, conservación y servicios ecosistémicos, así como en el área de gestión integral del riesgo.
- Proponer a consideración de la dirección general, la elaboración de estudios e instrumentos que contribuyan al diseño e implementación de políticas en materia de cambio climático en los ámbitos de uso y cambio de uso de suelo, forestal y marino, conservación y servicios ecosistémicos, así como en el área de gestión integral de riesgo.
- Apoyar a la dirección general en el análisis y con los insumos que se requieran, en materia de información y estadística, relacionados con la mitigación y adaptación ante el cambio.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

## DIRECCIÓN DE ADAPTACION DE POLÍTICAS DEL CAMBIO CLIMATICO

### OBJETIVO:

Diseñar los instrumentos y los esquemas de seguimiento de las políticas para la construcción y el fortalecimiento de capacidades para la adaptación al Cambio Climático en diferentes sectores productivos y sociales.

### FUNCIONES:

- Establecer las políticas sobre los temas de vulnerabilidad y adaptación al Cambio Climático, para proporcionar el apoyo a las o los responsables de generar los informes correspondientes.
- Conducir la elaboración e instrumentación de políticas de adaptación al Cambio Climático en los rubros definidos por la Estrategia Nacional de Cambio Climático: gestión de riesgos, biodiversidad y servicios ambientales, asentamientos humanos, zona costera y otros que resulten.
- Fomentar y apoyar en la organización de las reuniones de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC).
- Consensar y fomentar la organización, preparación y coordinación de talleres para capacitar a sectores de gobierno, académicos y privados sobre el tema de adaptación al Cambio Climático.
- Consensar activamente en foros las políticas de Cambio Climático e integrar la información climática que apoye en la toma de decisiones sobre acciones preventivas.
- Evaluar los impactos y la vulnerabilidad al Cambio Climático en los diferentes sectores económicos del país y difundir la información.
- Definir la planeación de instrumentos programáticos desde el punto de vista de adaptación al Cambio Climático.
- Conducir las actividades encaminadas al cumplimiento de los compromisos de México frente a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, en particular en el rubro de Vulnerabilidad y Adaptación.
- Orientar el posicionamiento y las actividades del sector en materia de gestión de riesgos en el marco de la gestión ambiental.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Dirigir la sistematización y análisis de información relacionada con los indicadores que dan seguimiento a la instrumentación de Programas a corto, mediano y largo plazo en materia de adaptación al Cambio Climático.
- Desempeñar las comisiones y actividades que la o el Director General le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas.

## DIRECCIÓN DE POLITICAS DE MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

### OBJETIVO:

Proponer la instrumentación y seguimiento de las políticas para la mitigación del Cambio Climático mediante la aplicación de programas y proyectos que permitan fortalecer la toma de decisiones y cumplir con los acuerdos tomados con las diferentes instituciones nacionales e internacionales.

### FUNCIONES:

- Formular informes y someterlos a consideración de la o el Subsecretario, en materia de mitigación del Cambio Climático en el sector de generación y uso de energía.
- Participar en la difusión del tema de mitigación del Cambio Climático y de proyectos de reducción de Emisión de Gases de Efecto Invernadero a través de la elaboración de materiales de divulgación, comunicados de prensa, publicaciones y presentaciones sobre el tema.
- Participar en la elaboración e instrumentación de políticas de mitigación al Cambio Climático de manera coordinada con las Unidades Administrativas de la Secretaría y llevar a cabo su seguimiento y evaluación.
- Analizar la información relacionada con los indicadores que dan seguimiento a la instrumentación de Programas a corto, mediano y largo plazo y generar los reportes respectivos de su cumplimiento.
- Organizar las reuniones de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC) e integrar la información relativa al combate del Cambio Climático y ponerla a disposición del público interesado.
- Participar con las instancias correspondientes en la difusión de los talleres de capacitación a los sectores de gobierno, académicos y privados sobre el tema de mitigación del Cambio Climático.

42

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Participar activamente en foros y discusiones sobre políticas de Cambio Climático, así como en diversos eventos de consulta promovidos por la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC).
- Dar seguimiento y apoyo técnico a actividades relacionadas con la contabilidad, certificación y reporte de emisiones de Gases de Efecto Invernadero, en el marco de los proyectos del MDL.
- Intervenir en foros y reuniones, para intercambiar métodos que contribuyan a mejorar la evaluación de las tecnologías para mitigar el Cambio Climático.
- Integrar la información de estadística que generen las instancias correspondientes y someterlas a consideración de la o el Director General Adjunto de Políticas de Cambio Climático, para su difusión.
- Intervenir en la planeación y formulación de los programas de mitigación de Gases de Efecto Invernadero en coordinación con las instancias correspondientes.
- Diseñar y consensar estrategias y acciones vinculadas con el Comercio de Emisiones y contribuir en el diseño e implantación de proyectos de Implementación Conjunta en el marco de los mecanismos definidos en el Protocolo de Kioto.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## DIRECCIÓN DE ANÁLISIS AMBIENTAL

### OBJETIVO:

Fortalecer la toma de decisiones y apoyar a la Coordinación de Asesores, mediante la investigación documental, el análisis, validación e integración de información y la formulación de propuestas de opinión, criterios, políticas e instrumentos técnicos, incorporando elementos de modernización administrativa, para contribuir al logro de los objetivos de los programas y proyectos encomendados al área del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.

### FUNCIONES:

- Investigar, analizar, evaluar y emitir opinión sobre programas y proyectos que le sean presentados a la Coordinación de Asesores, para la mejor toma de decisiones.
- Recopilar, organizar e integrar la información y documentación necesaria para sustentar las opiniones, criterios y desarrollo de instrumentos que proponga la Coordinación de Asesores.
- Proponer y colaborar en establecer mecanismos de cooperación y coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública para la gestión y negociación de la Agenda Transversal de políticas ambientales.
- Instrumentar actividades en las áreas de planeación estratégica, programación y presupuestación, incorporando técnicas y modelos de modernización administrativa, para una gestión eficiente y eficaz del área.
- Proponer análisis y opiniones de carácter técnico para apoyar la toma de decisiones en asuntos emergentes y/o especiales.
- Colaborar en la elaboración de ponencias o documentos para la participación institucional o personal de la Coordinación de Asesores y/o de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental en eventos que le competen a su área.
- Desempeñar las funciones y comisiones que la o el Coordinador de Asesores le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## SUBDIRECCIÓN DE METODOLOGÍAS DE OPERACIÓN AMBIENTAL SECTORIAL

### OBJETIVO:

Fortalecer la toma de decisiones, mediante la aportación de criterios y análisis sobre metodologías de operación ambiental sectorial, y políticas públicas para el desarrollo sustentable.

### FUNCIONES:

- Proponer a la o el Coordinador de Asesores temáticas sobre metodologías de operación ambiental sectorial y políticas públicas para el desarrollo sustentable.
- Proponer a la o el Coordinador de Asesores, proyectos de investigación orientados a operar metodologías ambientales sectoriales.
- Emitir opinión técnica en el desarrollo de metodologías sobre evaluación de políticas públicas ambientales.
- Colaborar en la propuesta de esquemas de operación a nivel descentralizado en materia instrumentos de operación ambiental sectorial y gestión.
- Emitir opinión técnica sobre asuntos emergentes especiales que le solicite la Coordinación de asesores.
- Colaborar en la elaboración de ponencias o documentos para la participación institucional o personal de la Coordinación de Asesores y/o de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental en eventos que le competen a su área.
- Desempeñar las funciones y comisiones que la Coordinación de Asesores le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## DIRECCIÓN DE POLÍTICAS AMBIENTALES GLOBALES

### OBJETIVO:

Fortalecer la toma de decisiones mediante la aportación de criterios y análisis sobre programas y políticas de medio ambiente y recursos naturales, en materias de políticas ambientales globales.

### FUNCIONES:

- Obtener, analizar y evaluar la información disponible que sustente la toma de decisiones y la concertación de estrategias y posiciones nacionales, en atención a los temas de políticas ambientales globales, responsabilidad de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Diseñar, elaborar y desarrollar documentos, propuestas y ponencias de los temas de la agenda de políticas ambientales globales, responsabilidad de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Participar en los mecanismos de cooperación y coordinación internos y con otras entidades de la Administración Pública Federal para el seguimiento de políticas de la agenda ambiental global, responsabilidad de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Fungir como enlace en la concertación de estrategias y posiciones nacionales en los temas de la agenda de políticas ambientales globales, competencia de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Colaborar en la coordinación del cumplimiento de los compromisos asumidos por México como parte de los acuerdos de políticas ambientales globales, competencia de la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Informar a la Coordinación de Asesores y a la o al Subsecretario de Planeación y Política Ambiental sobre los avances en la agenda de políticas ambientales globales en los temas de su competencia.
- Desarrollar asesorías técnicas a solicitud de la Coordinación de Asesores o que le encomiende directamente la o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTACIÓN TERRITORIAL SUSTENTABLE

### OBJETIVO:

Fortalecer la toma de decisiones mediante la aportación de criterios, investigación documental y análisis e integración de información sobre los programas y políticas de medio ambiente y recursos naturales, y su instrumentación territorial sustentable, así como en temas que competen a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

### FUNCIONES:

- Coadyuvar en la preparación de documentos y análisis de información para emitir una opinión acerca de programas y proyectos y su instrumentación territorial sustentable u otros temas que le encomiende la o el Coordinador de Asesores, que apoyen la toma de decisiones que competen a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Participar en la integración y control de proyectos especiales y asuntos emergentes de la Secretaría, que le encomiende la o el Coordinador de Asesores.
- Proponer mecanismos de cooperación y coordinar el acopio de información ambiental entre las diversas áreas del sector ambiental para el diseño e instrumentación territorial de proyectos de la Agenda Transversal de políticas ambientales, según instruya el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, por medio de la o el Coordinador de Asesores.
- Participar en el desarrollo de acciones de planeación estratégica para cumplir en tiempo y forma con los objetivos, proyectos especiales y compromisos de información de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental en temas ambientales, según instruya la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental por medio del Coordinador de Asesores.
- Colaborar en la elaboración de ponencias y documentos para la participación institucional de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, en eventos que le competen a su área.
- Desempeñar las comisiones que encomienden la Coordinación de Asesores y la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, informándoles sobre el desarrollo de las mismas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA PROYECTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO

### OBJETIVO:

Coordinar acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, relativas a la formulación e instrumentación de las políticas nacionales para la prevención y mitigación de emisiones de gases de efecto de invernadero, y coordinar acciones a nivel internacional en los temas de Cambio Climático.

### FUNCIONES:

- Colaborar en la realización y actualización permanente de las acciones necesarias para cumplir con los objetivos y compromisos contenidos en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.
- Facilitar la promoción de proyectos en el marco del Protocolo de Kioto, así como de otros instrumentos tendientes al mismo objetivo, tales como identificar oportunidades para proyectos de reducción de emisiones y captura de gases de efecto invernadero del Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL).
- Coordinar el Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y de Captura de Gases de Efecto Invernadero (COMEGEI), Autoridad Nacional designada ante la Junta Ejecutiva del MDL, del protocolo de Kioto.
- Coordinar la elaboración de los lineamientos técnicos sobre proyectos en el marco del Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) y otros esquemas similares.
- Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y de Captura de Gases de Efecto Invernadero (COMEGEI), autoridad nacional designada ante la junta ejecutiva del MDL, del Protocolo de Kioto.
- Coordinar las acciones de otras dependencias que tengan que ver con el desarrollo sustentable en un marco de reducciones de emisiones de gases de efecto invernadero.
- Implementar y gestionar la realización de talleres para capacitar a los sectores de gobierno, académicos y privados sobre proyectos del MDL.
- Participar en las reuniones internacionales sobre el tema.
- Elaborar presentaciones para la difusión de la Oficina del MDL.
- Coordinar el “Programa GEI México” y a los Grupos Piloto de empresas participantes.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Realizar las comisiones y actividades que la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
- Formar parte de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático.

## SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO

### OBJETIVO:

Identificar, promover, y difundir proyectos de cambio climático para contar con un instrumento base y garantizar la incorporación de dichos proyectos a nivel nacional y al mismo tiempo brindar los elementos necesarios en la toma de decisiones a nivel nacional e internacional.

### FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los convenios de cooperación internacional firmados con otros países para el desarrollo de proyectos del Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL).
- Participar en la coordinación de la Autoridad Nacional Designada para fines relativos a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático y el Protocolo de Kioto y su Mecanismo de Desarrollo Limpio.
- Colaborar en promover y evaluar proyectos en el marco del Protocolo de Kioto, así como de otros instrumentos tendientes al mismo objetivo.
- Difundir el tema del MDL y del Cambio Climático a través de la elaboración y publicación de documentos, tales como manuales, guías, folletos, trípticos, etc.
- Proporcionar información sobre Cambio Climático a los diferentes sectores de gobierno y de instituciones privadas, específicamente en los proyectos del MDL.
- Colaborar en la organización, preparación y coordinación de talleres para capacitar a los sectores de gobierno, académicos y privados sobre proyectos MDL.
- Dar seguimiento a las Cartas de No Objeción y de Aprobación de proyectos de reducción y captura de emisiones de gases de efecto invernadero.
- Colaborar en la organización de las reuniones de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático y del Comité Mexicano para Proyectos de Reducción de Emisiones y de Captura de Gases de Efecto Invernadero (COMEGEI).

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Participar y dar seguimiento al convenio de la SEMARNAT con el WRI y el WBCSD en el "Programa GEI México" y los grupos Piloto de empresas participantes.
- Desempeñar las comisiones que la Dirección General le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
- Apoyar en la coordinación de la elaboración de los lineamientos técnicos sobre proyectos en el marco del MDL y otros esquemas similares.

*Fef*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS Y FINANCIAMIENTO ESTRATÉGICO

### OBJETIVO:

Consolidar los recursos asignados a la Secretaría, a través del desarrollo e implementación de una estrategia de financiamiento, que implica la promoción, obtención y seguimiento de la aplicación de los recursos procedentes de organismos internacionales, instituciones financieras nacionales, así como de instrumentos de financiamiento en materia ambiental y de conservación. Facilitando el acceso de la SEMARNAT, de sus órganos desconcentrados y descentralizados y del sector ambiental en general, a los mecanismos de financiamiento idóneos para instrumentar proyectos prioritarios.

### FUNCIONES:

- Intervenir en el diseño de la política interna respecto al uso de recursos externos en los programas de SEMARNAT, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Definir en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría, la política interna respecto al uso de recursos externos en los programas de la SEMARNAT.
- Definir las directrices internas para la obtención de recursos provenientes de las fuentes y fondos de financiamiento alterno existentes a nivel nacional e internacional, buscando las sinergias con los objetivos prioritarios y estratégicos del sector.
- Intervenir en el establecimiento de normas, lineamientos y criterios técnico financieros con los organismos internacionales, con base en las políticas de financiamiento externo de la SEMARNAT, y elaborar las recomendaciones necesarias.
- Asesorar a las áreas de la SEMARNAT en la identificación, programación, preparación, integración financiera y logística, así como en la ejecución de los programas y esquemas de financiamiento de la SEMARNAT de proyectos susceptible de fondeo.
- Coordinar la planeación, selección de las mejores alternativas, generación de indicadores, seguimiento y evaluación de proyectos financiados con recursos provenientes de organismos internacionales.
- Establecer y coordinar los mecanismos para participar en las gestiones ante los agentes financieros y la SHCP, para una adecuada asignación en el presupuesto de egresos de la federación de los recursos de fondeo externo y la contraparte fiscal.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Intervenir en el desarrollo de mecanismos de inversión extranjera en el sector ambiental, en coordinación con la Secretaría de Economía.
- Intervenir en la formulación del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, con base en los lineamientos establecidos por la SHCP, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas señaladas por la Oficialía Mayor.
- Aplicar los criterios para la obtención de recursos financieros nacionales e internacionales para proyectos, a partir de las prioridades de políticas ambientales definidas en los instrumentos de planeación del sector, en particular para el cumplimiento de los compromisos nacionales, en materia de biodiversidad biológica, Cambio Climático y desertificación, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
- Coordinar el comité de proyectos con financiamiento externo del sector, así como el seguimiento al cumplimiento de acuerdos y verificar que los resultados correspondan a los objetivos, estrategias y metas de la política ambiental y el manejo de los recursos naturales.
- Coordinar las consultas y reuniones con las diferentes áreas del sector que deseen y requieran recursos financieros externos, y coordinar la participación del sector ante las misiones de los organismos financieros internacionales en las negociaciones para identificación de los compromisos y los apoyos.
- Representar al sector ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la consecución de financiamiento externo para los proyectos y políticas ambientales, promover la integración de los recursos de financiamiento externo a los recursos presupuestales para programas y proyectos, en particular para cumplir con los objetivos, estrategias y metas en materia de Cambio Climático, conservación de la biodiversidad y desertificación.

## SUBDIRECCIÓN DE CRÉDITO EXTERNO

### OBJETIVO:

Facilitar los mecanismos para la obtención de los recursos y participar en la negociación, contratación, evaluación y seguimiento del financiamiento alterno para proyectos ambientales.

### FUNCIONES:

- Articular la información financiera de los compromisos adquiridos por la SEMARNAT con los organismos financieros.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Asesorar a las áreas técnicas de la SEMARNAT en lo relativo a los criterios normativos de los organismos financieros internacionales para lograr los estándares de calidad necesarios en la etapa de formulación y presentación de propuestas para su aprobación.
- Intervenir activamente, en la negociación y supervisión, con los organismos financieros internacionales y ejecutores durante estas etapas, precisando los aspectos técnicos, económicos y sociales del proyecto, que culmina con la elaboración del informe de evaluación.
- Intervenir en la detección de proyectos susceptibles de financiamiento, así como en los mecanismos financieros que puedan aplicarse en la ejecución de programas, en colaboración con la SHCP.
- Dar seguimiento al desarrollo del proyecto, supervisando el cumplimiento de compromisos financieros y operativos, identificar los obstáculos para su ejecución y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Dar seguimiento a las acciones propuestas por la SHCP asociadas a los mecanismos de integración financiera que posibiliten la consecución de las metas anuales establecidas en las agendas de trabajo.
- Organizar y participar en las reuniones de preparación, monitoreo y evaluación relacionadas con los aspectos de financiamiento del sector, con los ejecutores, organismos y agentes financieros.
- Dar seguimiento en el Comité de Crédito Externo (COTEIP) de la SHCP, a los avances de los programas y proyectos, en ejecución y preparación, financiados total o parcialmente con crédito externo y/o donaciones.

## DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

### OBJETIVO:

Preparar documentación para evaluar y actualizar el desempeño y el status de los proyectos ambientales, identificando mecanismos para agilizar y facilitar el alcance de los objetivos y metas planteados por cada uno de los organismos.

### FUNCIONES:

- Contribuir en la elaboración de la información para la preparación, negociación, operación, evaluación y cierre de los proyectos financiados con préstamos provenientes de organismos financieros.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Asistir en el desarrollo de las misiones de supervisión de los proyectos que realicen las y los funcionarios designados por los organismos financieros.
- Contribuir en el seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en las ayudas de memoria de las misiones que realicen los organismos financieros.
- Gestionar con las áreas promotoras de proyectos la información de los acuerdos y compromisos relacionados con el aspecto financiero, convenidos en las reuniones de negociación y supervisión con los organismos financieros que se hayan efectuado.
- Documentar los requerimientos provenientes de los organismos y agentes financieros y turnarlos a las áreas técnicas responsables de los proyectos para su atención, procesamiento y descargo.
- Contribuir en la difusión de la normatividad, de los organismos financieros internacionales, referente a los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
- Contribuir a la revisión y análisis de documentos, la participación y el seguimiento de acuerdos de las reuniones bimestrales, semestrales y anuales, de los comités sobre inversiones y comercio exterior.

## SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

### OBJETIVO:

Implementar, coordinar y supervisar procedimientos y mecanismos para el aprovechamiento de las fuentes potenciales de recursos financieros, así como integrar la documentación requerida para la negociación de los esquemas de financiamiento y la optimización del uso de los recursos en proyectos del sector ambiental.

### FUNCIONES:

- Evaluar y sugerir a los organismos financieros que ofrecen recursos para proyectos ambientales, así como los mecanismos de negociación y gestión para la canalización de los recursos.
- Integrar la información para los proyectos que requieren financiamiento, a fin de proponerlos en las negociaciones para la obtención de recursos que se lleven a cabo con los representantes de organismos financieros.
- Asesorar en los aspectos relacionados con el cumplimiento del programa de trabajo anual de proyectos financiados con cooperación multilateral.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Coordinar el trámite de la documentación requerida para la operación de los recursos ante las instancias administrativas correspondientes, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los convenios o contratos.
- Asesorar a las áreas técnicas de la SEMARNAT en el seguimiento de la gestión de los recursos otorgados por los organismos financieros.
- Supervisar y apoyar la difusión del marco normativo y de gestión para el otorgamiento y ejercicio de los recursos provenientes de los organismos financieros, así como identificar la información sobre las condiciones financieras que deberán cumplirse en la ejecución de los proyectos.
- Coordinar la integración de una base de datos sobre los proyectos financiados con recursos provenientes de organismos financieros internacionales. Diseñar reportes e informes utilizando la base de datos.
- Integrar la información que permita la elaboración de reportes de avance de los programas financiados.

## DEPARTAMENTO DE CARTERA DE PROYECTOS

### OBJETIVO:

Compilar información relevante para la preparación y ejecución de proyectos, financiados con recursos provenientes de organismos financieros internacionales.

### FUNCIONES:

- Apoyar la elaboración de documentos, registro de información y asesoramiento relacionados con la gestión de financiamiento de programas y proyectos.
- Participar en la elaboración de la estrategia de financiamiento ambiental.
- Integrar, sistematizar y actualizar la información relativa a la preparación y ejecución de proyectos financiados con recursos otorgados por fondos de cooperación internacional.
- Contribuir en la elaboración de reportes de avance físico financiero de la cartera de proyectos cubiertos con recursos provenientes de organismos financieros internacionales y su evaluación a través de indicadores del desempeño.

*F4*

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Detectar, recopilar, sistematizar y actualizar las variables e indicadores económicos que sirvan de base para definir esquemas de financiamiento alterno.
- Identificar y recopilar las modificaciones y nuevas disposiciones normativas generadas por los organismos y agentes financieros para difundirla a las áreas técnicas responsables de su observancia.
- Preparar la información sobre los mecanismos utilizados en el financiamiento de proyectos, la asignación de recursos y de los lineamientos establecidos por los organismos financieros internacionales.
- Asistir y contribuir en el diseño del documento sobre la estrategia integral sobre vías alternativas de financiamiento ambiental

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

### OBJETIVO:

Proporcionar asesoría jurídica a la o al C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, ser el enlace entre la Coordinación General Jurídica y la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y las demás áreas jurídicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

### FUNCIONES:

- Analizar y opinar sobre las iniciativas legislativas de competencia de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, que remita la Oficina de la o el C. Secretario del Ramo.
- Atención y seguimiento del Comité de Información de la SEMARNAT, conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Realizar el análisis y formular las opiniones que se requieran sobre los aspectos legales de temas de competencia de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental o los que solicite la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Análisis de los aspectos jurídicos de los convenios, procesos y programas de ordenamiento ecológico.
- Formular, revisar, y dar seguimiento a los aspectos legales de los convenios, programas, acuerdos y en general las acciones relacionadas con los procesos de ordenamiento ecológico en los que participa la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Atención y Seguimiento permanente de los asuntos a cargo de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, como presidente del Comité de Información para la realización de las acciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## COORDINACIÓN DE ASESORES

### OBJETIVO:

Lograr la máxima congruencia de los programas, subprogramas y actividades que llevan a cabo las unidades administrativas adscritas al área, con base a las políticas y metas establecidas en materia de su competencia, mediante la observación y cumplimiento de las normas, procedimientos y criterios técnicos para la integración, seguimiento y evaluación del avance de los programas operativos de las Direcciones Generales.

### FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración de análisis e integración de propuestas para la toma de decisiones, dirigidas a contribuir al logro de los objetivos y programas que competen a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Coadyuvar a la gestión y negociación de la Agenda Transversal de políticas ambientales.
- Emitir opiniones respecto a las posiciones nacionales en los temas de Agenda Ambiental Internacional, así como sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos por México en dicha Agenda Internacional.
- Definir la instrumentación de modelos de calidad en la gestión de la oficina de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Dirigir la elaboración de documentos y propuestas para la participación institucional o personal de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental en foros nacionales o internacionales.
- Instrumentar y dar seguimiento a los acuerdos de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Desempeñar las funciones y comisiones que la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
- Coordinar y supervisar la formulación de informes y someterlos a la consideración de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Coordinar la investigación, análisis, evaluación, síntesis y opinión técnica desde el punto de vista económico, político, social y jurídico de la información e impacto de los Programas y Proyectos que competan al área.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Asesorar a la o al C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, sobre los diferentes planes, programas y convenios que se concreten entre las distintas dependencias del Gobierno Federal y con los Gobiernos de los Estados y Municipios.
- Asesorar y apoyar técnicamente a las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, en la aplicación e interpretación de la normatividad emitida por las unidades competentes.
- Coordinar la realización de estudios y proyectos tendientes a rectificar, reorientar, desarrollar y perfeccionar los objetivos y programas que por Reglamento Interior competen a la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Coordinar la elaboración de las ponencias o documentos para la participación institucional o personal de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, en eventos de carácter nacional o internacional.

## ASESOR

### OBJETIVO:

Proporcionar asesoría y apoyo en la formulación e integración de documentos, propuestas de política, programas, proyectos y estudios referidos a la conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de ecosistemas terrestres y Cambio Climático, en relación con los ecosistemas y las actividades productivas del campo basado en el aprovechamiento de los recursos naturales bióticos, en apoyo al cumplimiento de las atribuciones de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

### FUNCIONES:

- Apoyar la formulación e integración de los documentos, ponencias y presentaciones en los temas relacionados con los ecosistemas terrestres, la biodiversidad, los servicios ambientales, el Cambio Climático y el sector agropecuario, de acuerdo con las necesidades de la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y la o el Coordinador Administrativo.
- Asesorar y proporcionar cooperación técnica en temas relacionados con los ecosistemas terrestres del país, su ecología, biodiversidad, provisión de servicios ambientales, así como su conservación, protección, aprovechamiento sustentable y restauración, que soliciten la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, la o el Coordinador de Asesores, y las Direcciones Generales y órganos descentralizados y desconcentrados de la Secretaría.
- Apoyar la formulación e integración de las políticas ambientales de la Secretaría, incluyendo, en su caso, los programas, las acciones y las directrices correspondientes, así

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

como las leyes, reglamentos, normas y demás herramientas legales en materia ambiental federal.

- Emitir opinión técnica sobre asuntos emergentes especiales que solicite la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y la o el Coordinador de Asesores.
- Investigar, analizar, evaluar y emitir opinión sobre programas y proyectos que les sean presentados a la o al C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y a la o el Coordinador de Asesores, para la mejor toma de decisiones.
- Apoyar la incorporación de consideraciones ambientales en las políticas, programas, objetivos, estrategias e instrumentos de planeación gubernamentales, plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, regionales y especiales.
- Desempeñar las funciones y las comisiones que la o el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y la o el Coordinador de Asesores le encomiende, y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades.

## ASESOR

### OBJETIVO:

Proporcionar asesoría mediante la integración y/o preparación de estudios, programas, proyectos o instrumentos referidos al medio ambiente y recursos naturales en apoyo al cumplimiento de las atribuciones de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

### FUNCIONES:

- Investigar e integrar la información que le sea requerida para la elaboración de documentos que apoyen la toma de decisiones de acuerdo con las directrices que establezca la Coordinación de Asesores.
- Participar y promover acciones que apoyen el logro de los objetivos de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, con base en los lineamientos que señale la Coordinación de Asesores.
- Coadyuvar en la elaboración de documentos que apoyen la conducción de las políticas, procesos, instrumentos y acciones que se requieran para la gestión de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, con base en los objetivos y directrices de la Coordinación de Asesores.
- Apoyar en la emisión de opiniones que competan a la Coordinación de Asesores proporcionando informes y cooperación técnica.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Colaborar en la elaboración de ponencias que apoyen la participación de la Coordinación de asesores y/o el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental en eventos que sean de su competencia.
- Proponer acciones a la Coordinación de Asesores para el despacho de asuntos de relevancia que le han sido encargados en específico.
- Desempeñar los asuntos, que en el marco de su competencia le sean encomendados.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre personal.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

### OBJETIVO:

Controlar los recursos materiales, servicios generales y presupuestales, para asegurar el aprovechamiento de los mismos, con el propósito de que las áreas de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y sus Direcciones Generales, logren los objetivos propios de sus funciones.

### FUNCIONES:

- Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, y supervisar su adecuada aplicación en sus Direcciones Generales de acuerdo a las políticas, normas, lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar que ésta cuente con los elementos que garanticen el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.
- Gestionar los recursos materiales que se requieran en la UR, para su funcionamiento.
- Coordinar y supervisar al Departamento de Recursos Humanos, para que este cuente con los elementos necesarios para implementar el Servicio Profesional de Carrera y el Gabinete de Apoyo, así como mantener actualizados los archivos del personal y realizar los movimientos en nómina.
- Gestionar la documentación ante recursos humanos, para la contratación del personal de nuevo ingreso.
- Dirigir y coordinar la elaboración del presupuesto anual, su ejercicio, control, evaluación y modificaciones para verificar que el uso eficiente de los recursos asignados estén asociados al cumplimiento de procesos y programas de trabajo institucionales, en base a las políticas, normas y lineamientos establecidos.
- Controlar el presupuesto de la UR, para estar en posibilidad de ejercer el presupuesto de acuerdo a la normatividad establecida.
- Coordinar la dotación de recursos materiales, tecnológicos y de servicios a las áreas que conforman la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Apoyar en la integración del presupuesto, para poder establecer los recursos necesarios de la UR.
- Coordinar y supervisar la actualización permanente del inventario de mobiliario y equipo asignado a la Subsecretaría así como de sus Direcciones Generales.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Auxiliar en la formulación del programa anual de adquisiciones, para establecer los materiales que necesita la UR.
- Planear e instrumentar la logística para la organización de eventos oficiales en los que participa el C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
- Actuar como Vocal Suplente en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, dictaminando las formas de las adjudicaciones y licitaciones públicas de la SEMARNAT.
- Actuar como Vocal Propietario en el Comité de Enajenación de Bienes Materiales, dictaminando las bajas y altas de bienes propiedad de la Secretaría para aprobar la donación, transferencia, enajenación y baja de bienes por obsolescencia de la SEMARNAT.
- Intervenir como invitado en el Comité de Control Interno de la Secretaría del Sector Medio Ambiente.
- Actuar como Vocal Propietario en el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Becas para las y los Trabajadores de la SEMARNAT.
- Actuar como Vocal Propietario en el Comité de Mejora Regulatoria del Sector Medio Ambiente.
- Intervenir como invitado al Grupo de Abatimiento de observaciones y acciones de Mejora del Órgano Interno de Control.
- Asesorar a las Direcciones Generales de esta Subsecretaría en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a fin de facilitar sus funciones e intervenir ante otras áreas para resolver conflictos o demoras en la atención de los asuntos de su competencia.
- Mantener informado al personal de la UR, en cuanto a las obligaciones y disposiciones de la Secretaría para el buen funcionamiento de la misma.
- Supervisar que los trámites de las comisiones y viáticos nacionales e internacionales del personal de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, se realicen en tiempo y forma y en apego a la normatividad vigente.
- Gestionar los viáticos necesarios, para que el personal de la UR, realice las comisiones a los diferentes puntos de la republica.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Administrar el subfondo rotativo asignado a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental en apego a la normatividad vigente.

## SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### OBJETIVO:

Supervisar y coordinar la administración de los recursos materiales y servicios generales a fin de que constituya un apoyo para la obtención de los objetivos internos y programas operativos, así como desarrollar los estudios de planeación en la materia, que se requieran para coadyuvar al cumplimiento de las actividades encomendadas.

### FUNCIONES:

- Supervisar la administración y control de los recursos materiales asignados, de acuerdo a la normatividad, disposiciones y lineamientos aplicables en la materia.
- Supervisar la elaboración e instrumentación del Programa Anual de Adquisiciones, vigilando se ajuste al monto y calendarización presupuestal aprobado.
- Elaborar y enviar solicitud de material para oficina al almacén de bienes de consumo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Verificar que todas las adquisiciones que se ejecuten directamente o vía la Dirección de Adquisiciones, observen estrictamente los montos límite que rijan en el año para cada partida presupuestal.
- Coordinar y tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales los movimientos de altas y bajas, reubicación y resguardo del mobiliario y equipo de inversión, a efecto de mantener permanentemente actualizado el registro del inventario de bienes de activo fijo.
- Establecer los controles para el levantamiento del inventario físico y confronta documental de bienes y equipo asignado.
- Coordinar y solicitar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo tanto a las oficinas, como del mobiliario y equipo asignado.
- Coordinar y apoyar con el material logístico, para la realización de reuniones y talleres.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Solicitar la dotación mensual de gasolina para el parque vehicular asignado.
- Solicitar y controlar a las asignaciones de cajones de estacionamiento asignados.
- Coordinar y solicitar el mantenimiento del parque vehicular asignado, que considere los conceptos de mantenimiento y conservación de unidades, verificación de anticontaminación y demás servicios.
- Coordinar y dar seguimiento a los programas de protección civil y de seguridad e higiene en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales verificando se cuente con la capacitación, medidas de seguridad, equipos y herramientas, señalizaciones y demás necesarios para la prevención de accidentes, riesgos y siniestros.
- Controlar, registrar y supervisar el envío de correspondencia dentro del Distrito Federal, interior de la República, así como al extranjero.

## SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

### OBJETIVO:

Fortalecer la operación de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y sus Direcciones Generales, mediante la programación y administración de los recursos financieros, con base en las políticas, normas y lineamientos vigentes, a fin de que se cumplan los objetivos y metas establecidos.

### FUNCIONES:

- Diseñar e integrar el programa-presupuesto de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, con el fin de asegurar que los recursos estén al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
- Formular y gestionar las modificaciones programático-presupuestales, a fin de asegurar que los recursos se reorienten al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
- Administrar los recursos presupuestales asignados, con el fin de asegurar el uso oportuno, eficiente y racional de los mismos.
- Coordinar y supervisar que la gestión de solicitudes de pasajes y viáticos nacionales e internacionales se realice con oportunidad y en apego a la normatividad establecida.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Formular un sistema de control interno para realizar el análisis periódico del ejercicio del presupuesto, a fin de lograr un ejercicio del gasto oportuno y asociado a los procesos de trabajo.
- Formular los informes mensuales del estado del ejercicio del presupuesto y realizar las conciliaciones ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, con el propósito de determinar las acciones correctivas, si fuera el caso.
- Consolidar la información para la contratación de servicios con personas físicas, morales y con instituciones académicas, para el desarrollo de asesorías, estudios e investigaciones que se requieran y asegurar que estas se realicen conforme a las políticas establecidas en la materia.
- Formular los reportes e informes solicitados por la Dirección General de Programación y Presupuesto a fin de cumplir con oportunidad y veracidad con la información requerida por la SHCP.
- Revisar las diversas solicitudes de pago, con el propósito de que estos se realicen con oportunidad y conforme a la normatividad vigente.
- Asesorar a las y los enlaces administrativos de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, en materia de programación y administración de los recursos financieros, con el propósito de que cuenten con los elementos para el buen desempeño de sus funciones.

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### OBJETIVO:

Fortalecer una adecuada administración del capital humano apoyada en la normativa vigente, así como promover acciones para implantar y mantener una estructura orgánica ocupacional funcional, que responda a las necesidades de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

### FUNCIONES:

- Participar en la elaboración de las políticas a que se sujetará la prestación de servicios administrativos en materia de recursos humanos, organización, capacitación y profesionalización y servicios sociales de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Efectuar los trámites inherentes al proceso de administración de personal.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Supervisar la actualización permanente de la plantilla de personal, así como reportar las faltas para aplicar los descuentos que procedan normativamente para la elaboración de la nómina, para el pago de las remuneraciones y prestaciones de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Tramitar y coordinar el adecuado, estricto y transparente manejo del sistema de premios, estímulos y recompensas a las y los trabajadores, de los mecanismos de aplicación de la normatividad.
- Tramitar la hoja única de servicios, constancias, credenciales y demás documentos relativos al personal de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Coordinar la difusión y gestión de las prestaciones y servicios de carácter social y educativo a que tiene derecho el personal y sus familiares derechohabientes de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Efectuar las actividades para integrar, registrar y mantener actualizado el Manual de Organización de la Subsecretaría.
- Integrar y controlar los expedientes del personal de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Coordinar las gestiones para que el personal de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, asista a cursos y talleres de capacitación.
- Efectuar las gestiones necesarias ante las dependencias competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, para la autorización y registro de las estructuras orgánicas.
- Proporcionar la información que requiera la Dirección General de Desarrollo Humano en materia de recursos humanos.
- Participar y coordinar las actividades que se deriven del cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INFORMÁTICO

### OBJETIVO:

Desarrollar programas informáticos que contribuyan al mejoramiento y seguimiento de la operación de las áreas de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, a fin de agilizar la información de los sistemas.

### FUNCIONES:

- Diseñar y gestionar la utilización y operación de programas informáticos que optimicen el funcionamiento de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Proporcionar a los usuarios de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, sistemas, procedimientos y estrategias, implementando su funcionamiento y simplificación administrativa, utilizando la tecnología informática y de telecomunicaciones, resolviendo los problemas técnicos y verificando el buen funcionamiento de los programas.
- Integrar y mantener actualizada la información relativa a la organización, procedimientos, funciones y procesos técnicos de las diferentes áreas de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Revisar los medios y aplicaciones para la publicación de información vía Internet, intranet, extranet y medios tradicionales, así como las interfaces y aplicaciones necesarias para integrar la información que, por normatividad, debe dar a conocer la SEMARNAT, atendiendo entre otros, los acuerdos del Comité de Información.
- Revisar en forma permanente, los vínculos para el correcto acceso a la información en el diseño de foros y páginas Web, atendiendo a la normatividad fundamentalmente de la Presidencia de la República y la Secretaría de la Función Pública.
- Apoyar en la implementación de los trabajos de la Comisión Intersecretarial de Transparencia y Combate a la Corrupción, en que participe la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Gestionar y efectuar los trabajos de integración con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones, dando seguimiento al cumplimiento de las normas y procedimientos.
- Integrar e instrumentar los sistemas, procedimientos y la información necesaria para la preparación de presentaciones del C. Secretario o personal adscrito a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental en las diferentes reuniones nacionales e internacionales, y contribuir en el diseño de foros y páginas Web, que requieran las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas de la Subsecretaría.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- Participar en la implantación de nuevos hardware que contribuyan a eficientar la operación de las áreas de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
- Analizar los requerimientos de equipo informático e instalar los equipos adquiridos para la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Fd".