



SEMARNAT

**SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN**

**No. de Registro: SEMARNAT-410-3.MORG-2012
Fecha: 8 FEBRERO 2012**

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ÍNDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ÍNDICE

	Págs.
I.- INTRODUCCIÓN.....	4
II.- ANTECEDENTES.....	6
III.- MARCO JURÍDICO.....	10
IV.- ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA.....	16
V.- ATRIBUCIONES.....	18
VI.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	24
VII.- ORGANIGRAMA ESPECÍFICO.....	26
VIII.- DESCRIPCIÓN DE ÁREAS.....	28

Dirección General de Planeación y Evaluación

Dirección de Planeación

Subdirección de Sistemas de Planeación

Departamento de Instrumentación de Sistemas

Subdirección de Alineación y Concertación

Dirección de Evaluación

Subdirección de Evaluación del Desempeño Sectorial

Departamento de Indicadores de Desempeño

Subdirección de Análisis e Integración de Informes

Departamento de Coordinación e Integración de Informes

Dirección de Estrategia Programática Ambiental

Subdirección de Análisis Programático

Departamento de Consolidación Programática

Subdirección de Análisis Presupuestal

Departamento de Seguimiento Presupuestal

Dirección de Integración de Políticas Sectoriales

Subdirección de Seguimiento de Acciones para Promover el Desarrollo Sustentable

Departamento de Transversalidad de Políticas

Departamento de Integración de Políticas

Departamento de Seguimiento de Sistemas de Manejo Ambiental

Dirección de Análisis e Instrumentos

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Subdirección de Análisis
Departamento de Instrumentos
Departamento de Herramientas Metodológicas
Coordinación de Acciones Institucionales
Enlace Administrativo

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

I. INTRODUCCIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



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 19 fracción X del Reglamento Interior de esta Dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Evaluación, 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 dirección general 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 Dirección General Planeación y Evaluación se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

II. ANTECEDENTES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

II. ANTECEDENTES

Con motivo de la reforma 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, se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca SEMARNAP.

Posteriormente, 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.

Para que la nueva dependencia cumpla con lo anterior, se crea en la estructura orgánica de la SEMARNAP, una Dirección General de Planeación, dependiente de la Subsecretaría de Planeación, de acuerdo con el Reglamento Interior de la SEMARNAP publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 1996. La misión de esta Dirección General fue la de articular las políticas públicas gubernamentales del Sector medio ambiente, recursos naturales y pesca contenidas en los programas sectoriales, determinando los lineamientos estratégicos, los instrumentos y los sistemas para la integración del proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación en todas las acciones y gestiones del Sector.

Durante 1996-1998 la Dirección General contó con una estructura orgánica conformada por tres direcciones de Área: Planeación, Coordinación Intersectorial y la del Programa para atender la Agenda para el Desarrollo Sustentable, 8 subdirecciones, 13 departamentos y una Coordinación Administrativa.

Durante 1999, en el marco del proceso de modernización administrativa, se reestructuró la Dirección General, quedando conformada por 4 direcciones de área: Planeación, Evaluación Sectorial, Estrategias para el Desarrollo Sustentable y Estudios de Prospectiva; así como dos Direcciones de Área de asignación específica, que son las de Equidad de Género y Medio Ambiente y de Estrategias para el Desarrollo de Proyectos Prioritarios, 10 Subdirecciones, 17 Departamentos y una Coordinación Administrativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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, la Secretaría ya no es responsable directa del desarrollo de actividades productivas. Las principales tareas de la Secretaría son ahora de carácter normativo, de fomento y de gestión. Sus 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.

Con la publicación del Reglamento Interior de la SEMARNAT el 4 de junio de 2001 la Subsecretaría de Planeación cambia a Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y la Dirección General de Planeación a Dirección General de Planeación y Evaluación. En el año 2001 se reestructuró la Dirección General, quedando conformada por 5 direcciones de área: Planeación, Estrategia Programática Ambiental, Evaluación, Sistemas de Manejo Ambiental, y Programas y Oferta Institucional.

En el 2002 la Dirección General de Planeación y Evaluación actualizó su estructura quedando de la siguiente forma, 5 direcciones de área: Dirección de Planeación, Dirección de Evaluación, Dirección de Estrategia Programática Ambiental, Dirección de Ofertas Institucionales y Dirección del Programa de Sistemas de Manejo Ambiental, 9 Subdirecciones, 14 Departamentos, una Secretaria Particular y una Coordinación Interna Paquete de Desarrollo Sustentable.

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 para la

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Dirección General. Por lo cual ésta es reestructurada, quedando conformada por 5 direcciones de área con los siguientes nombres: Planeación, Estrategia Programática Ambiental, Evaluación, Integración de Políticas Sectoriales y Análisis e Indicadores, así como 1 Secretaria particular, 1 Coordinación con nivel de Subdirección, 9 Subdirecciones de área y 12 Jefaturas de Departamento, incluyendo el nivel de la Coordinación Administrativa.

Dentro del Programa de Separación Voluntaria 2003, se inscribieron 3 plazas de estructura de nivel jefatura de Departamento, teniendo como resultado una disminución de la estructura orgánica de la Dirección General de Planeación y Evaluación del 2002.

El 13 de agosto de 2003 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización de la SEMARNAT hasta nivel dirección general, estableciendo como objetivo de la Dirección General de Planeación y Evaluación el de promover y fomentar la incorporación de la variable ambiental en la toma de decisiones políticas, económicas y sociales a través del diseño y coordinación de instrumentos para la concertación, seguimiento y evaluación de compromisos de las dependencias de la Administración Pública Federal y gobiernos locales, asimismo, contribuir a la conducción integral de la política ambiental y de recursos naturales mediante el desarrollo y coordinación de lineamientos, procedimientos y sistemas para la planeación estratégica.

En virtud de que el artículo 30, fracción I inciso h., del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2004, dispone que como parte de las medidas de austeridad las dependencias deberán eliminar las secretarías particulares y asesorías o puestos equivalentes de estructuras en las Unidades, Coordinaciones y Direcciones Generales, así como en todas las Unidades Administrativas de menor jerarquía durante el mes de Enero, la plaza de secretaria particular con nivel NB2 quedó cancelada.

Por lo anterior, la estructura orgánica de la Dirección General de Planeación y Evaluación incluye actualmente: 1 Dirección General, 5 Direcciones de Área con los siguientes nombres: Planeación, Evaluación, Estrategia Programática Ambiental, Integración de Políticas Sectoriales y Análisis e Instrumentos, así como 9 Subdirección de área, de las cuales una es Coordinación de Acciones Institucionales, 11 Jefaturas de Departamento y un enlace Administrativo, sumando un total de 27.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Para abril de 2005 la Secretaría de la Función Pública Certificó la Estructura Orgánica con la que operó esta Dirección General que consta de un total de 27 plazas de los siguientes niveles: 1 KB1 para la Dirección General; 5 MB1 para las Direcciones de Área; 8 NB1 y 1 NC3 para las Subdirecciones, 12 OB1 para los Departamentos.

En este mismo año se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, modificaciones en la estructura que consisten básicamente en cambios a la denominación de: la Subdirección de Evaluación del Desempeño a Subdirección de Evaluación del Desempeño Sectorial; Departamento de Análisis y Estrategias por Departamento de Integración de Políticas; Departamento de Análisis Territorial por Departamento de Instrumentos y Departamento de Análisis Estadístico por Departamento de Herramientas Metodológicas.

Dicha estructura orgánica fue registrada en octubre por la Secretaría de la Función Pública que considera un total de 27 plazas de los siguientes niveles: 1 KB1 para la Dirección General; 5 MB1 para las Direcciones de Área; 8 NB1 y 1 NC3 para las Subdirecciones y 12 OB1 para los Departamentos.

Durante el ejercicio fiscal 2010 fue cancelada la jefatura de departamento de seguimiento de programas, por recortes presupuestales al capítulo 1000.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

III. MARCO JURÍDICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



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

CÓDIGOS

- Código Penal Federal. D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas.
- Código Civil Federal. D.O.F. 31-VIII-1928 (1-IX-1932) vigente a partir del 1-X-1932, y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Penales. D.O.F. 30-VIII-1934 y sus reformas.

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.
- Ley de Aguas Nacionales D.O.F. 01-XII-1992. y sus reformas.
- Ley de Ingresos de la Federación. Anual.
- Ley de Planeación. D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas.
- Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D. O. F. 10-IV-2003 y sus reformas.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 27-XII-1983 y sus reformas.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica DOF 16-IV-2008 y sus reformas.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. D.O.F. 09-II-2004 y sus reformas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Ley Federal de 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 de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13-III-2002.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-VI-2002.
- Ley Federal del Trabajo. D.O.F. 1-IV-1970 y sus reformas.
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas.
- Ley General de Bienes Nacionales. D.O.F. 20 -V-2004 y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. D.O.F. 21-XII-2008 y sus reformas.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. D.O.F. 25-II-2003.
- Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. 20-I-2004.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.
- Ley Para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía DOF 28-IX-2008 y sus reformas.
- Presupuesto de Egresos de la Federación. Anual.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. D.O.F. 12-I-1994 y sus reformas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas 16-V-1990 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. 18-I-2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al ambiente 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 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 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en Materia de Residuos Peligrosos. 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 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 Evaluación del Impacto Ambiental. D.O.F. 30-V-2000 y sus reformas.
- Reglamento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental. D.O.F. 29-XI-2000 y sus reformas.
- Reglamento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas. D.O.F. 30-XI-2000 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 de Información Estadística y Geográfica. D.O.F. 03-XI-1982 y sus reformas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 20-VIII-2001 y sus reformas.
- REGLAMENTO de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 6-IX-2007 y sus reformas.
- REGLAMENTO de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28-VI-2006.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. D.O.F. 16-II-2005.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. D.O.F. 30-XI-2006 y sus reformas.
- REGLAMENTO de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal. D.O.F. 29-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 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. 1-IX-2000.
- Decreto por el que se condonan y eximen contribuciones y accesorios en materia de derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a cargo de los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores o comisiones estatales o responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales. D.O.F. 21-XII-2001.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Decreto por el que se condonan contribuciones y accesorios en materia de derechos por el uso, aprovechamiento o explotación de aguas nacionales a cargo de los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores o comisiones estatales, o cualquier otro tipo u órgano, que sean los responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales. D.O.F. 21-XII-2001.
- DECRETO que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. D.O.F. 4-XII-2006.
- DECRETO por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. D.O.F. 31-V-2007.
- DECRETO por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal. D.O.F. 05-IX-2007.
- DECRETO por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. D.O.F. 21-I-2008.
- DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional Hídrico 2007-2012. D.O.F. 30-XII-2008.

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. 5-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. 7-II-2001.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. D.O.F. 25-VI-2001.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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 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.
- 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. 4-VII-2005.
- ACUERDO por el que se adicionan y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. D.O.F. 14-V-2007.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa ProÁrbol 2008. D.O.F. 28-XII-2007.
- ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa ProÁrbol 2009. D.O.F. 31-XII-2008.
- ACUERDO por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo. D.O.F. 5-II-2009.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Autorización de Erogaciones para la Contratación de Consultorías, Asesorías, Estudios o Investigaciones del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales. Normateca Interna.
- Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos. D.O.F. 13-XII-2011.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. D.O.F. 30-III-2007.
- Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Manuales de Organización Específicos. Normateca Interna. Nov. 2008.
- Lineamientos para el Registro y Control de Asistencia del Personal de la SEMARNAT. Normateca Interna 29-I-2009.
- Lineamientos Operativos para la Integración del Sistema de Indicadores del Programa de Mediano Plazo. SHCP Marzo 10, 2009.
- Lineamientos para el otorgamiento de Becas a los Servidores Públicos de Confianza de la SEMARNAT. Normateca Interna. Marzo 19, 2009.

MANUALES

- Manual de Organización General de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. D. O. F. 13-VIII-2003.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna. Normateca Interna Octubre 04, 2007.

OTRAS DISPOSICIONES

- Acta Constitutiva de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, Incentivos a la Productividad y Becas para los Trabajadores de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. D.O.F. 4-X-2002.
- Circular 001/98 ISSSTE-FOVISSSTE, modificaciones a la Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 14-VII-1998.
- CIRCULAR que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. D.O.F. 31-X-2007.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 13-X-2000 y sus reformas.
- Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT. Normateca Interna. Enero 15, 2004.
- 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. D.O.F. 31-V-2007.
- Políticas y Metodología para el Servicio Social. Normateca Interna. Noviembre 27, 2008.
- Procedimiento Administrativo Laboral. Normateca Interna. Febrero 21, 2008.
- Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Programa Estratégico Forestal para México 2025
- Programa Institucional 2007 – 2012 CONAFOR.
- Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007 – 2012. D.O.F. 21-I-2008.
- Programa Nacional Hidráulico 2007 – 2012. D.O.F. 30-XII-2008.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Protocolo de Actividades para la Implementación de Acciones de Eficiencia Energética en Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones de la Administración Pública Federal. D.O.F. 30-I-2009 y sus reformas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

IV. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

V. ATRIBUCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

V. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- Las (os) directoras (es) generales tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;
- III. Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- IV. Nombrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, y remover a los servidores públicos de confianza bajo su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento e integrarse, bajo los lineamientos que establezca la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, a los órganos de participación ciudadana que determine el Secretario;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- IX. Formular el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto, en base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor, así como ejercer el presupuesto autorizado;
- X. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- XII. Proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Apoyar las políticas de planeación regional del territorio nacional, que podrá establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas o cuencas, en el ámbito de su competencia, así como la adopción de medidas y la ejecución de las mismas;
- XIV. Proponer, conforme a su competencia, al subsecretario (a) de su adscripción, la participación de la Secretaría en foros internacionales, así como los mecanismos para cumplir las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos de los que el país sea parte, y los programas y proyectos de cooperación técnica con países, organismos internacionales y entidades extranjeras con los que se suscriban convenios en materias de la competencia de la dependencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezcan las subsecretarías competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;
- XV. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como en la concertación e inducción con

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;

- XVI.** Apoyar al (la) subsecretario (a) de su adscripción en la formulación de las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- XVII.** Supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración o delegación;
- XVIII.** Recibir en acuerdo ordinario a los Titulares de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento
- XIX.** o su equivalente y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;
- XX.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el Secretario;
- XXI.** Aplicar los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones y para proporcionar la información ambiental al público, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como designar peritos a solicitud de autoridades judiciales y administrativas, quienes podrán elaborar los dictámenes técnicos que les hayan sido requeridos;
- XXII.** Elaborar, conforme a las disposiciones legales aplicables, y someter a consideración del (de la) subsecretario (a) al que se encuentren adscritos, los lineamientos de carácter técnico administrativo para la expedición, suspensión, otorgamiento, modificación, nulidad, anulabilidad, ineficacia o revocación de los actos jurídicos en las materias de su competencia, y llevar el control administrativo de los mismos;
- XXIII.** Expedir, cuando proceda, previo pago de los derechos que correspondan, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- XXIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les correspondan por suplencia;
- XXV. Expedir los oficios mediante los cuales se comisione al personal que realice las diligencias que ordene el titular de la Secretaría, su superior jerárquico o aquellas que les competan;
- XXVI. Resolver los asuntos sobre autorizaciones, licencias, permisos, cesión de derechos y obligaciones, registros y demás actos relativos a sus atribuciones;
- XXVII. Atraer, para su resolución, los expedientes administrativos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia y extinción, parcial o total, de los permisos, licencias y autorizaciones, así como para autorizar la sustitución de sus titulares, que se presenten o tramiten ante las delegaciones federales o coordinaciones regionales y que por sus características especiales, interés, trascendencia o determinación del (de la) subsecretario (a) que corresponda, así lo ameriten;
- XXVIII. Proponer a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos, y
- XXVIII. Las demás que les confiera expresamente el titular de la Secretaría, y las que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Planeación y Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, ejerciendo las funciones que deriven de dicha participación, así como coordinar, con la intervención de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, la formulación e integración del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- II. Formular y aplicar las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos para desarrollar el proceso de planeación y mejora de capacidades institucionales, además de supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y otros instrumentos de planeación;
- III. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, los criterios para evaluar la política nacional de protección al ambiente, la conservación y restauración de los ecosistemas y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y participar en la difusión y comunicación de sus resultados;
- IV. Establecer y coordinar las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las medidas y acciones en materia de programación, presupuestación, análisis del ejercicio de los recursos, ejecución, evaluación relacionada con el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y demás programas a cargo de la Secretaría;
- V. Definir, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las acciones de la agenda ambiental nacional e internacional que deban ser coordinadas, concertadas e inducidas, en los diferentes ámbitos de la planeación para promover el desarrollo sustentable;
- VI. Proponer a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental los lineamientos y criterios que propicien que la programación de los recursos presupuestarios y su ejercicio atiendan las prioridades del Sector, así como promover la aplicación de los mismos;
- VII. Participar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y elaborar propuestas para un ejercicio enfocado a las prioridades del Sector y a su planeación regional;
- VIII. Responder a las unidades administrativas solicitantes acerca de la existencia de duplicidad en servicios de consultorías, asesorías estudios e investigaciones que pretendan realizar;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- IX. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, los criterios y procedimientos para evaluar el cumplimiento de las políticas nacionales e internacionales en materia ambiental y de recursos naturales, así como participar en la difusión y comunicación institucional de sus resultados;
- X. Integrar, con la participación de las unidades administrativas y del Sector, la contribución de la Secretaría al informe presidencial, al informe de ejecución anual del Plan Nacional de Desarrollo, al informe de labores de la Secretaría y los demás que procedan, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría en la elaboración y el seguimiento de los indicadores de desempeño estratégico general;
- XII. Realizar el seguimiento y formular recomendaciones para que la agenda ambiental nacional e internacional cumpla con las prioridades del sector;
- XIII. Proponer a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental la definición e instrumentación de mecanismos de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con otros órdenes de gobierno, para la elaboración y ejecución de la variable ambiental en la promoción del desarrollo sustentable;
- XIV. Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones y proyectos instrumentados por instituciones de la Administración Pública Federal para el desahogo de la variable ambiental para promover el desarrollo sustentable;
- XV. Coordinar con las unidades administrativas competentes, las acciones que integran los Sistemas de Manejo Ambiental en la Administración Pública Federal y, en su caso, proponer recomendaciones para el cumplimiento de esas acciones;
- XVI. (DEROGADA, D.O.F. 29 DE NOVIEMBRE DE 2006)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- XVII. Analizar el impacto de la política nacional ambiental y de recursos naturales y, en su caso, emitir recomendaciones y propuestas de instrumentos que permitan mejorarla;
- XVIII. Desarrollar y utilizar herramientas metodológicas que permitan procesar información de diferente naturaleza para analizar el impacto de la política ambiental y de recursos naturales, y
- XIX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de instrumentos económicos para apoyar la política ambiental y de recursos naturales, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VI. ESTRUCTURA ORGANICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

410 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Dirección de Planeación

Subdirección de Sistemas de Planeación

Departamento de Instrumentación de Sistemas

Subdirección de Alineación y Concertación

Dirección de Evaluación

Subdirección de Evaluación del Desempeño

Departamento de Indicadores de Desempeño

Subdirección de Análisis e Integración de Informes

Departamento de Coordinación e Integración de Informes

Dirección de Estrategia Programática Ambiental

Subdirección de Análisis Programático

Departamento de Consolidación Programática

Subdirección de Análisis Presupuestal

Departamento de Seguimiento Presupuestal

Dirección de Integración de Políticas Sectoriales

Subdirección de Seguimiento de Acciones para Promover el Desarrollo
Sustentable

Departamento de Transversalidad de Políticas

Departamento de Integración de Políticas

Departamento de Seguimiento de Sistemas de Manejo Ambiental

Dirección de Análisis e Instrumentos

Subdirección de Análisis

Departamento de Instrumentos

Departamento de Herramientas Metodológicas

Coordinación de Acciones Institucionales

Enlace Administrativo

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VII. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

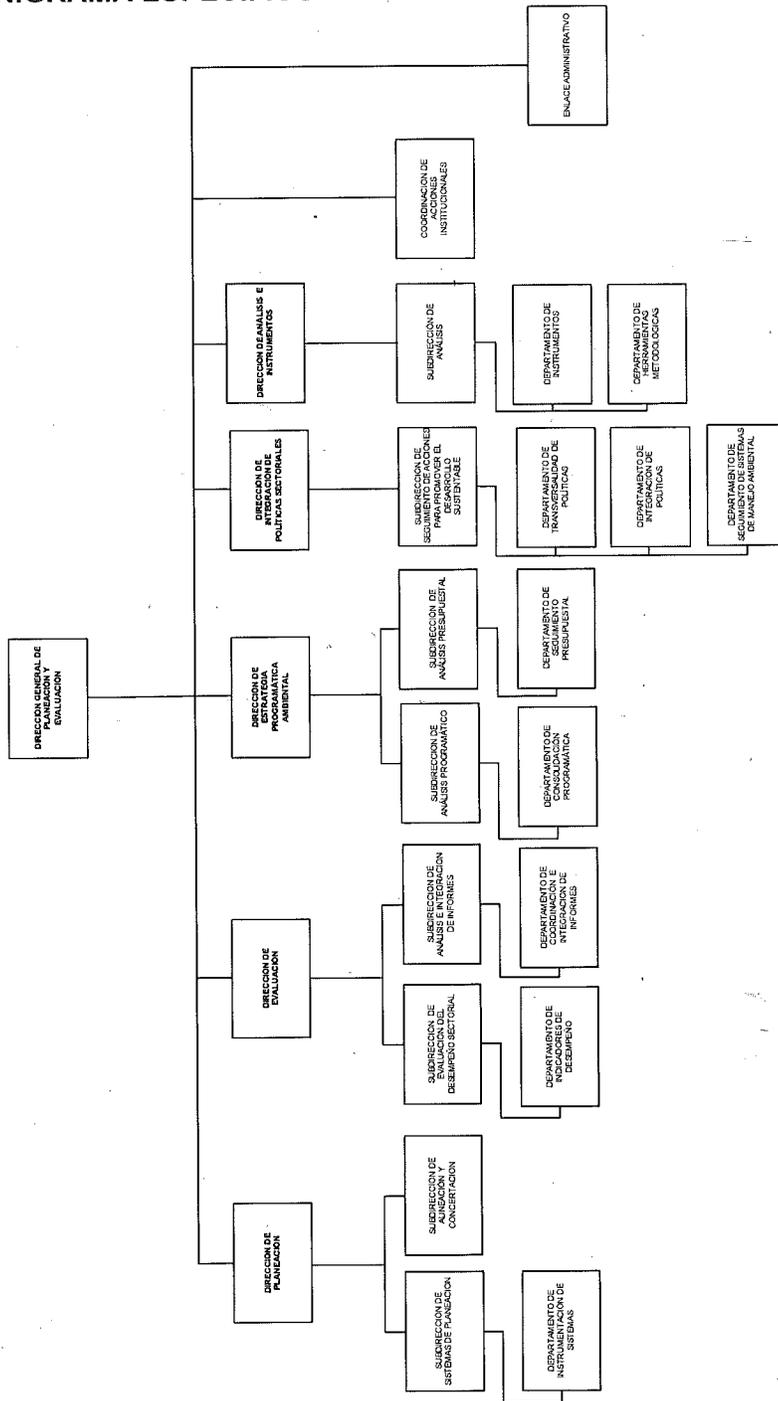
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VII.- ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

410. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Promover y fomentar la incorporación de la variable ambiental en la toma de decisiones políticas, económicas y sociales a través del diseño y coordinación de instrumentos para la concertación, seguimiento y evaluación de compromisos de las dependencias de la Administración Pública Federal y gobiernos locales, asimismo contribuir a la conducción integral de la política ambiental y de recursos naturales mediante el desarrollo y coordinación de lineamientos, procedimientos y sistemas para la planeación estratégica.

FUNCIONES

- Establecer y coordinar los mecanismos de participación y colaboración de las distintas instancias y unidades responsables que conforman el Sector medio ambiente y recursos naturales, en el Sistema Nacional de Planeación Democrática, así como para la formulación e integración del programa sectorial y otros instrumentos de política pública propios del Sector.
- Determinar e instrumentar las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos tendientes a desarrollar el proceso de planeación en lo general y que permita asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial y los demás instrumentos de política pública responsabilidad del Sector.
- Establecer los criterios y lineamientos para orientar, impulsar y evaluar la incorporación de prioridades ambientales en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y en los procesos de planeación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Determinar en coordinación con las unidades administrativas competentes, las acciones que permitan articular la agenda nacional con los objetivos y estrategias institucionales en materia ambiental y de recursos naturales.
- Participar en la elaboración de instrumentos que atiendan objetivos ambientales, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría
- Definir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los criterios, métodos y procedimientos que permitan el seguimiento y evaluación de la coherencia, integralidad e impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de acciones y resultados.
- Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría para la elaboración de los indicadores de gestión correspondientes a su competencia.
- Definir y conducir las acciones, instrumentos y procedimientos que permitan la integración de informes y reportes institucionales.
- Participar con las unidades administrativas competentes del Sector en la evaluación de los resultados de programa sectorial y programas presupuestarios
- Orientar la articulación eficiente del proceso de planeación con los procesos de programación y asignación presupuestal.
- Establecer y coordinar lineamientos, procedimientos y sistemas para la programación, presupuestación y análisis del ejercicio de los recursos.
- Establecer coordinadamente con la Dirección General de Programación y Presupuesto los criterios y lineamientos para la programación y presupuestación de los procesos y proyectos del Sector y formular el anteproyecto de presupuesto.
- Participar con la Oficialía Mayor en la Programación de la distribución de los recursos presupuestales, considerando las prioridades sectoriales.
- Orientar, definir e implementar en coordinación con la Oficialía Mayor las políticas, criterios y lineamientos de carácter técnico y administrativo para asegurar el cumplimiento de los procesos, medidas y acciones en materia de programación,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

presupuestación, ejecución y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría y sus órganos desconcentrados.

- Definir lineamientos ambientales para ser aplicados en los procesos operativos y en la toma de decisiones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental.
- Coordinar el seguimiento de las acciones y proyectos instrumentados por instituciones de la APF para el desahogo de la variable ambiental para el desarrollo sustentable.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Conducir el establecimiento de lineamientos y estrategias para el proceso de planeación del sector, así como instrumentar herramientas y metodologías para promover y facilitar la atención y seguimiento de los objetivos y estrategias contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PSMAyRN), así como los demás instrumentos de planeación responsabilidad del sector.

FUNCIONES:

- Proponer criterios y metodologías para la formulación e integración del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Establecer lineamientos y procedimientos, y adoptar instrumentos para consolidar el proceso de planeación estratégica de la Secretaría.
- Conducir la integración del Programa Anual de Trabajo del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales (PAT) con la participación de las diferentes Unidades Responsables del Sector.
- Supervisar las asesorías que se proporcionen a las unidades responsables del Sector relacionadas con la alineación de sus objetivos, procedimientos e indicadores con lo que establecen el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales, documentos rectores del proceso de planeación.
- Proponer con las otras direcciones de área de la Dirección General de Planeación y Evaluación el establecimiento y aplicación de criterios para verificar y asesorar la alineación de la planeación con la programación y presupuestación.
- Dirigir el seguimiento y apoyo a los acuerdos, temas y actividades relacionadas con la planeación territorial, instrumentada por las Subdelegaciones de Planeación y Fomento Sectorial en las Entidades Federativas.
- Conducir con la Dirección de Estrategia Programática Ambiental la integración del aporte de la Dirección General de Planeación y Evaluación al documento "Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión" en el marco de la preparación del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Coordinar el seguimiento al cumplimiento de las líneas de acción del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012, verificando los avances y determinando los resultados alcanzados al término del sexenio para cada una de ellas.
- **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN**

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de lineamientos y estrategias para el proceso de planeación estratégica del sector y elaborar criterios para el desarrollo y aprovechamiento de herramientas y sistemas de planeación.

FUNCIONES:

- Asesorar el uso de criterios y metodologías de planeación en el proceso de integración del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Coordinar el seguimiento del proceso de planeación estratégica en la estructura territorial de la Secretaría.
- Asesorar el diseño, selección y aplicación de herramientas y sistemas que optimicen el proceso de planeación de la Secretaría.
- Proponer lineamientos y criterios para una eficiente operación de los sistemas de planeación y en su caso difundirlos a las unidades administrativas involucradas.
- Proponer a la Dirección de Planeación criterios y metodologías que permitan mejorar el proceso de planeación estratégica del sector.
- Integrar el aporte de la Dirección de Planeación, en materia de alineación a objetivos nacionales y sectoriales al documento "Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Contribuir al proceso de planeación estratégica del sector y la operación eficiente de los procesos de la Dirección General mediante el diseño y operación de sistemas computacionales.

FUNCIONES:

- Desarrollar herramientas computacionales para contribuir a mejorar el proceso de planeación estratégica del Sector.
- Colaborar con las áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación en el desarrollo y aplicación de sistemas computacionales para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Evaluar herramientas tecnológicas con el fin de asesorar a las áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación para su adquisición, uso y aprovechamiento.
- Colaborar en la instrumentación de las herramientas y los sistemas computacionales del proceso de planeación estratégica.
- Formular criterios para la operación de los sistemas computacionales de planeación así como colaborar en la evaluación de los datos incorporados en dichos sistemas.
- Asesorar a las Unidades Responsables en la interacción con los sistemas computacionales de planeación y la recolección de información.
- Actuar como el enlace informático de la Dirección General de Planeación y Evaluación ante la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

SUBDIRECCIÓN DE ALINEACIÓN Y CONCERTACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar la Integración del borrador del Programa Anual de Trabajo (PAT) y validar la concertación de los resultados programados por las Unidades Responsables del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

FUNCIONES:

- Asesorar a las Unidades Responsables del Sector en la formulación y fortalecimiento de la alineación de sus actividades con los objetivos nacionales y sectoriales que enmarcan sus actividades.
- Verificar la congruencia entre los resultados propuestos por las unidades responsables para el Programa Anual de Trabajo y las prioridades y metas establecidas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Proponer recomendaciones para mejorar y complementar la información sugerida o vertida en el PAT, en el marco de los compromisos establecidos en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en el Plan Nacional de Desarrollo (PND)
- Validar el diseño y coordinar el proceso de elaboración del documento final del Programa Anual de Trabajo, para su publicación en medios impresos y electrónicos.
- Proponer a la Dirección de Planeación alternativas de alineación que contribuyan a la vinculación de los objetivos y metas sectoriales con las metas de desempeño del Servicio Profesional de Carrera
- Supervisar la asesoría proporcionada a las Unidades Responsables durante la recepción e integración de información para la integración del PAT.
- Proponer a la Dirección de Planeación criterios y metodologías para verificar la atención de las estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial, por las unidades responsables correspondientes.
- Validar y emitir opiniones técnicas sobre los documentos de planeación alineados al Programa Sectorial, realizados por las diferentes unidades responsables del Sector.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIRECCIÓN DE EVALUACION

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la integración de informes institucionales así como los reportes de evaluación sobre la gestión pública de la Secretaría, mediante la integración de la información y el análisis de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y Programas del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales en atención a los requerimientos del sector y las dependencias globalizadoras, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública y Presidencia de la República, y dar respuesta a solicitudes de información en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que sean competencia de esta Dirección General.

FUNCIONES:

- Autorizar lineamientos y criterios con base a los Programas Sectoriales para que las Unidades Administrativas y Órganos Sectorizados integren la información relativa al cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas de protección al medio ambiente y recursos naturales y otros que le correspondan, en la presentación de los informes institucionales que presenta cada año esta Secretaría.
- Coordinar y supervisar la integración de los informes institucionales del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otros programas del Sector, con base en los lineamientos emitidos por las globalizadoras.
- Dirigir la integración de los reportes de evaluación en el avance del cumplimiento de metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otros Programas del Sector que solicita la Presidencia de la República.
- Coordinar y consolidar la integración de los indicadores de desempeño general del Sector, a través del asesoramiento en el diseño y construcción de los mismos que las globalizadoras requieren para la evaluación de la SEMARNAT.
- Consensar el proceso de integración de las metas estratégicas del Sector para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y el reporte mensual de resultados en su cumplimiento, a través de la definición de indicadores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Conducir la integración y validación de herramientas técnicas e informáticas para fortalecer el proceso de seguimiento y reporte de las metas estratégicas del Sector, así como de la integración de los informes institucionales.
- Dirigir y coordinar la atención de solicitudes de información que envía la Unidad de Enlace, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que sean competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SECTORIAL

OBJETIVO:

Dar seguimiento a los resultados obtenidos en el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de las establecidas en el Programa Anual de Trabajo para apoyar en la definición de la política ambiental hacia el desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Coordinar el proceso de integración de los resultados del cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con base en los lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras para la evaluación del sector.
- Dar seguimiento mensual del avance de las metas del Programa Anual de Trabajo, mediante el análisis de la información de reportes, para presentar un informe ejecutivo a los tomadores de decisiones.
- Proponer los indicadores de desempeño general, con base en lineamientos emitidos por las globalizadoras, para medir el cumplimiento de las metas estratégicas negociadas durante el proceso de integración del Programa Anual de Trabajo.
- Supervisar e integrar la información de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados para la elaboración de Fichas Técnicas de las metas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

prioritarias del sector, con el fin de contar con herramientas que apoyen el proceso de seguimiento.

- Asesorar a las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Sectorizados y Delegaciones Federales en el diseño de indicadores de desempeño general, mediante el análisis y alineación de objetivos y estrategias, para dar cumplimiento a los programas del sector.
- Implementar las herramientas técnicas e informáticas, que permitan la mejora continua de los procesos, mediante asesoría y capacitación para su operación.
- Sugerir propuestas que fortalezcan el análisis que se integra a los informes institucionales, con base en las acciones y resultados reportados en el avance de las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Programa Anual de Trabajo.

DEPARTAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

OBJETIVO:

Integrar los indicadores de desempeño general y las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las establecidas en el Programa Anual de Trabajo para apoyar la evaluación de los resultados obtenidos en la gestión ambiental.

FUNCIONES:

- Integrar el reporte trimestral de resultados del cumplimiento de las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con base en los lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras para la evaluación del sector.
- Concentrar la información de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados para la integración del reporte mensual de avance de las metas del Programa Anual de Trabajo, que permita su análisis e interpretación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Diseñar propuestas de indicadores de desempeño general, que midan el avance de las metas estratégicas, para apoyar el proceso de integración del Programa Anual de Trabajo.
- Integrar la información de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados para la elaboración de Fichas Técnicas de las metas prioritarias del sector, que apoyen el proceso de seguimiento.
- Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Sectorizados y Delegaciones Federales en el diseño de indicadores de desempeño general, mediante el análisis y alineación de objetivos y estrategias, para dar cumplimiento a los programas del sector.
- Asesorar a las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados en la operación de herramientas técnicas e informáticas diseñadas para la mejora continua de los procesos.
- Contribuir en la elaboración de propuestas de información de avances de las metas del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Programa Anual de Trabajo, que fortalezcan el análisis que se integra a los informes institucionales.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMES

OBJETIVO:

Integrar la información de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector en la elaboración de los Informes Institucionales de la Dependencia para su oportuna difusión a la opinión pública y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES:

- Proponer lineamientos y criterios para que las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector, elaboren la información relativa al cumplimiento de los

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- objetivos, estrategias y políticas de medio ambiente, y otros Programas Sectoriales correspondientes a su competencia.
- Verificar la instrumentación de los mecanismos de coordinación intersectorial para simplificar la integración de información programática sectorial para la elaboración de los informes de evaluación institucional.
 - Supervisar la revisión de la información de los resultados de los programas institucionales que aportan las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector.
 - Validar el análisis y la congruencia de la información relacionada con la presentación de los informes institucionales a las instancias globalizadoras.
 - Proponer observaciones a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados para el cumplimiento general de los lineamientos específicos emitidos por las globalizadoras.
 - Supervisar las asesorías a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Sector en el proceso de integración de los informes institucionales.
 - Integrar la información para la elaboración de los aportes del Sector a los informes institucionales de evaluación.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMES

OBJETIVO:

Analizar e integrar la información de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados para la elaboración de los aportes de la Dependencia a los Informes institucionales solicitados por las globalizadoras en congruencia con los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidos en el PND y otros instrumentos de planeación, así como dar respuesta a las solicitudes de información, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que sean competencia de esta Dirección General.

FUNCIONES:

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Participar en la formulación de los lineamientos y criterios para que las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados, elaboren la información de acuerdo a los objetivos, estrategias, políticas de medio ambiente y otros programas sectoriales, en el marco de la integración de los informes institucionales que presenta la Secretaría
- Desarrollar el sitio colaborativo de informes institucionales del Sector Medio Ambiente (<http://extra.semarnat.gob.mx/temas/informes>) mediante la aplicación de herramientas informáticas para la integración de la información de manera eficiente.
- Asesorar a las unidades administrativas en el manejo del sitio (<http://extra.semarnat.gob.mx/temas/informes>) colaborativo de informes institucionales para fortalecer el intercambio de información, a través de orientaciones técnicas
- Clasificar los lineamientos y contenidos temáticos que envían las dependencias globalizadoras y distribuirlos a través del sitio (<http://extra.semarnat.gob.mx/temas/informes>) colaborativo para que las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados proporcionen los aportes correspondientes
- Integrar la información proporcionada por las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados, a través del análisis y comparación de los contenidos temáticos para cumplir con los requerimientos establecidos por las globalizadoras.
- Atender las observaciones de las dependencias globalizadoras a través de la actualización de la información con apoyo de las unidades administrativas para enriquecer la calidad y presentación de los informes institucionales
- Atender y dar respuesta a las solicitudes de información que se reciban de la Unidad de Enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) que sean competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA PROGRAMÁTICA AMBIENTAL

OBJETIVO:

Fortalecer la programación y presupuestación de los programas y actividades de las unidades responsables que conforman la Secretaría conduciendo la atención de criterios e implementación de lineamientos, para que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y prioridades del Sector, así como al cumplimiento de las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

FUNCIONES:

- Supervisar la atención de criterios e implementación de lineamientos en las actividades que realicen las Unidades Responsables dentro del proceso de Programación y Presupuestación, para que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y prioridades del Sector, así como al cumplimiento de las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Coordinar el proceso de concertación de la Estructura Programática del Sector para participar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la integración de la misma y la formulación del anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría.
- Coordinar el análisis del ejercicio presupuestal de los recursos asignados al Sector en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, para fortalecer la toma de decisiones de carácter presupuestal en atención a las prioridades del Sector.
- Supervisar el proceso para la atención de las solicitudes de confirmación de No Duplicidad de proyectos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, enmarcados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Supervisar la Integración de información de los programas y proyectos de inversión de las unidades responsables del Sector, en el Documento de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría, con el propósito de alinearlos al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Supervisar la integración de información de carácter presupuestal, en participación con otras áreas de la Dirección General, para su inclusión en los distintos informes del Sector.
- Intervenir en coordinación con otras áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación en el proceso de planeación estratégica de la SEMARNAT, a través de la ejecución de medidas y acciones en materia de programación y presupuestación.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

OBJETIVO:

Incorporar las políticas y prioridades del Sector en el proceso de concertación de la estructura programática, vinculando los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la finalidad de optimizar el proceso de la planeación estratégica.

FUNCIONES:

- Coordinar el análisis y proponer adecuaciones en la elaboración y concertación de la Estructura Programática de la SEMARNAT, que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos y prioridades del Sector, así como al cumplimiento de las estrategias, objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Integrar información, en coordinación con otras áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en el proceso de planeación estratégica de la SEMARNAT, con el propósito de que exista vinculación entre las diferentes fases de planeación-programación-presupuestación-evaluación.
- Asesorar a las Unidades Responsables en la elaboración de la propuesta de estructura programática, para que su ejercicio tenga una correspondencia con los

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

objetivos y prioridades del Sector, así como al cumplimiento de las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

- Dar seguimiento a la implementación de lineamientos en el proceso de concertación de la estructura programática, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, con el fin de orientar la elaboración de las estructuras programáticas correspondientes a las Unidades Responsables, de acuerdo a las prioridades sectoriales.
- Supervisar el proceso para la atención de las solicitudes de confirmación de No Duplicidad formuladas por las Unidades Responsables de Oficinas Centrales, Delegaciones y Órganos Desconcentrados del Sector Medio Ambiente, para dar cumplimiento al Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Coordinar el análisis y la alineación de la información de los programas y proyectos de inversión de las unidades responsables del Sector, en el Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría, con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN PROGRAMÁTICA

OBJETIVO:

Proporcionar información consolidada y sistematizada para apoyar las actividades de los procesos de concertación de la estructura programática y de atención de las solicitudes de confirmación de no duplicidad, para contribuir a optimizar el proceso de la planeación estratégica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

FUNCIONES:

- Analizar la Estructura Programática vigente de la SEMARNAT y generar las observaciones que contribuyan a una mejor incorporación de los elementos de la planeación estratégica.
- Formular adecuaciones en la elaboración de la concertación de la Estructura Programática del Sector del siguiente ejercicio fiscal con el propósito de vincular los objetivos y estrategias del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Plan Nacional de Desarrollo.
- Integrar la información de las propuestas de Estructura Programática formuladas por las Unidades Responsables para su análisis y sistematización y en su caso generar las observaciones correspondientes para su corrección.
- Llevar el seguimiento en la implementación de los lineamientos en el proceso de concertación de la estructura programática, con el fin de orientarla con las prioridades sectoriales.
- Analizar en las bases de datos del sistema de control, seguimiento y publicación de estudios y asesorías, la existencia de duplicidad de los proyectos que pretendan contratar las Unidades Responsables de Oficinas Centrales, Delegaciones y Órganos Desconcentrados del Sector Medio Ambiente, para dar cumplimiento al Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Elaborar las fichas técnicas de proyectos similares y los informes de existencia o inexistencia de duplicidad de los proyectos que se pretenden contratar.
- Sistematizar la información de los programas y proyectos de inversión de las Unidades Responsables del Sector en el Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría, con el propósito de alinearlos al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Contribuir en el proceso programático presupuestario del Sector mediante el análisis de la distribución y ejercicio de los recursos presupuestales, y la asistencia a las unidades responsables en la implementación y cumplimiento de criterios y lineamientos, para que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y prioridades del Sector, así como a las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en el proceso a través del cual las unidades responsables del Sector implementan los lineamientos técnico-administrativos del proceso programático presupuestario que emiten las dependencias globalizadoras, así como aquellos que derivan de la normatividad aplicable.
- Definir y proponer criterios para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la SEMARNAT con base en el análisis del ejercicio de los recursos y la alineación con las prioridades del Sector.
- Definir herramientas para el análisis programático-presupuestal de los programas presupuestarios de la SEMARNAT, que permitan dar un seguimiento al avance del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
- Desarrollar y utilizar herramientas metodológicas de planeación estratégica para los programas presupuestarios de las unidades responsables del Sector, que permitan vincular las distintas etapas del proceso programático presupuestario con los objetivos y prioridades del Sector, así como a las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Analizar el avance en el ejercicio de los recursos asignados a las unidades responsables del Sector, mediante un monitoreo de desempeño para integrar, en coparticipación con otras áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación, información de carácter presupuestal en los distintos informes del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Integrar y analizar información de carácter programática-presupuestal, mediante la generación de bases de datos y reportes, para contribuir en el proceso de asignación presupuestal del Sector.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento al avance del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos mediante el uso de herramientas para el análisis programático-presupuestal de los programas presupuestarios de la SEMARNAT.
- Integrar y organizar información para realizar el análisis del ejercicio de los recursos para la evaluación estratégica del presupuesto y coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la SEMARNAT.
- Asistir con recomendaciones a las Unidades Responsables sobre el uso de las herramientas metodológicas de planeación, que permitan mejorar el proceso programático-presupuestario de los programas presupuestarios del Sector.
- Dar seguimiento, analizar y, en su caso, integrar la información de los programas presupuestarios asignados a las Unidades Responsables del Sector mediante el uso de sistemas informáticos, para su análisis y evaluación.
- Integrar y generar reportes de información de carácter programática-presupuestal para los distintos informes del Sector con base en los requerimientos generados por las diversas áreas de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES

OBJETIVO:

Fortalecer la promoción de las políticas públicas para el desarrollo sustentable, de forma transversal e integralmente, así como, la implementación de los programas que integran los Sistemas de Manejo Ambiental (SMA) para contribuir al establecimiento de criterios ambientales durante el proceso de planeación y ejecución de los Programas Sectoriales de la Administración Pública Federal (APF).

FUNCIONES:

- Fomentar el desarrollo sustentable en la elaboración, implementación y evaluación de las políticas, acciones y/o proyectos de las dependencias de la Administración Pública Federal.
- Difundir y fortalecer la participación de las dependencias de la Administración Pública Federal y del sector ambiental en el desarrollo sustentable bajo un marco de integralidad y transversalidad de las políticas públicas.
- Promover la coordinación para integrar paquetes de desarrollo sustentable en los procesos de planeación con organismos y entidades de la Administración Pública Federal y gobiernos locales.
- Establecer las acciones necesarias para involucrar a las unidades responsables de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el conocimiento y promoción de la transversalidad de las políticas públicas en la Administración Pública Federal.
- Conducir la participación de las dependencias de la Administración Pública Federal, en la revisión de temas específicos sobre desarrollo sustentable.
- Dirigir la evaluación de los avances en los programas e instrumentos que intervienen en los Sistemas de Manejo Ambiental.
- Coordinar la Elaboración de las recomendaciones que resulten necesarias para la mejora en la implementación, seguimiento y evaluación de los programas que integran los Sistemas de Manejo Ambiental.
- Participar en las reuniones de colaboración para que los Sistemas de Manejo Ambiental sean implementados en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE

OBJETIVO:

Coordinar el seguimiento de las acciones y/o proyectos de las dependencias y entidades gubernamentales, que incorporan criterios ambientales en el diseño e instrumentación de sus políticas y programas, con la finalidad de fomentar la transversalidad e integralidad de las políticas públicas para el desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Organizar la integración de objetivos en materia de medio ambiente y recursos naturales, para incorporarlos a la promoción de la transversalidad de las políticas públicas.
- Verificar la incorporación de la variable ambiental en los programas sectoriales de las dependencias e instituciones gubernamentales para la concertación de acciones conjuntas a favor del desarrollo humano sustentable.
- Facilitar la articulación de políticas públicas entre las unidades del sector ambiental y las dependencias y entidades gubernamentales, fortaleciendo la sinergia y la concertación de acciones en favor del desarrollo humano sustentable.
- Sugerir estrategias de difusión y promoción de la transversalidad de políticas públicas para propiciar la coordinación de las unidades del sector ambiental y las dependencias y entidades gubernamentales en los esquemas a favor del desarrollo humano sustentable.
- Proponer mecanismos y/o instrumentos para dar seguimiento a la transversalidad de las políticas públicas en las dependencias e instituciones gubernamentales y que son de interés para el sector ambiental.
- Proponer recomendaciones para la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones comprometidas para la incorporación de la variable ambiental en las políticas públicas.
- Propiciar la construcción continua de acuerdos y compromisos específicos en materia de sustentabilidad con dependencias y entidades gubernamentales.
- Supervisar los informes de avances y los resultados de las acciones y proyectos llevados a cabo por las unidades del sector ambiental y las instituciones

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- gubernamentales, para promover la incorporación de la variable ambiental en sus políticas públicas.
- Organizar mecanismos de interlocución para la coordinación de políticas públicas entre el sector ambiental y las dependencias y entidades gubernamentales.
 - Facilitar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Sistemas de Manejo Ambiental (SMA), por parte de las dependencias y entidades gubernamentales, a fin de promover el desarrollo sustentable.
 - Verificar el cumplimiento de las acciones y compromisos establecidos por las dependencias e instituciones gubernamentales para mejorar la coordinación intersectorial.

DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD DE POLÍTICAS

OBJETIVO:

Dar seguimiento a las acciones y proyectos que las dependencias e instituciones gubernamentales realizan en el marco de sus programas sectoriales, regionales y/o especiales para fomentar el desarrollo sustentable y verificar la incorporación de criterios ambientales en dichas políticas.

FUNCIONES:

- Registrar las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las dependencias e instituciones gubernamentales que incorporan criterios de sustentabilidad para apoyar la elaboración de propuestas de instrumentos y normas que consoliden el desarrollo sustentable.
- Dar seguimiento a las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las dependencias e instituciones gubernamentales, mediante reuniones, intercambio de información e investigación documental para detectar sinergias institucionales en pro del desarrollo sustentable.
- Analizar bimestralmente los avances de las acciones y/o proyectos registrados para identificar obstáculos que dificulten la atención de los temas ambientales prioritarios.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Elaborar reportes semestrales sobre el cumplimiento de las acciones y/o proyectos establecidos entre el sector ambiental y otras dependencias e instituciones gubernamentales.
- Formular mecanismos y/o instrumentos que permitan la integración intersectorial y que se traduzca en la transversalidad de políticas públicas para el desarrollo sustentable.
- Identificar áreas o sectores de las dependencias e instituciones gubernamentales, para conformar mesas de trabajo que den solución a problemas específicos, con base en las acciones y/o proyectos que se realizan.
- Asistir y revisar en las reuniones y mesas de trabajo con las dependencias e instituciones gubernamentales, los avances y resultados de las acciones y/o proyectos realizados.
- Integrar y difundir los avances y resultados de las acciones y proyectos llevados a cabo por las dependencias e instituciones gubernamentales, para promover el diseño de políticas públicas transversales.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE POLITICAS

OBJETIVO:

Integrar las acciones y/o proyectos que las unidades administrativas del sector ambiental realizan en el marco de sus objetivos, procesos y proyectos, para fomentar el desarrollo sustentable en los proyectos, actividades, programas y políticas de otras dependencias e instituciones gubernamentales.

FUNCIONES:

- Analizar las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector ambiental, para incorporarlas a las políticas, programas, acciones y proyectos, concertados con otras dependencias e instituciones gubernamentales.
- Asistir y negociar en las reuniones y mesas de trabajo con las unidades administrativas del sector ambiental, los avances y resultados de las acciones y/o proyectos realizados con otras dependencias e instituciones gubernamentales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Integrar y difundir los avances y resultados de las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector ambiental, para promover el diseño de políticas públicas transversales
- Dar seguimiento a las actividades de las unidades administrativas del sector ambiental establecidas con otras dependencias e instituciones gubernamentales, mediante reuniones, intercambio de información e investigación documental para detectar sinergias institucionales en pro del desarrollo sustentable.
- Identificar los avances y resultados de las acciones y/o proyectos que realizan las unidades administrativas del sector ambiental para conformar mesas de trabajo que den solución a problemas específicos relacionados con la coordinación de actividades con otras con otras dependencias e instituciones gubernamentales.
- Formular mecanismos y/o instrumentos en el sector ambiental que permitan la promoción de la transversalidad de la variable ambiental en las políticas públicas.
- Analizar bimestralmente la información de avances y resultados de los compromisos y/o proyectos reportados por las unidades administrativas del sector, para identificar los problemas en la atención de los temas prioritarios.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL

OBJETIVO:

Dar seguimiento a las actividades y programas relacionados con los Sistemas de Manejo Ambiental que las dependencias y entidades gubernamentales realizan para mejorar su desempeño ambiental a través de la incorporación de aspectos ambientales en sus operaciones cotidianas.

FUNCIONES:

- Promover la implementación de los SMA en los procesos operativos de las dependencias y entidades gubernamentales para mejorar su desempeño ambiental y disminuir el impacto ambiental de sus operaciones cotidianas.
- Asistir y negociar, en las reuniones y mesas de trabajo con las dependencias y entidades gubernamentales, los avances y resultados de los SMA para lograr

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- una corresponsabilidad de acciones en materia de consumo sustentable de materiales, agua y energía.
- Formular mecanismos y/o instrumentos que permitan la promoción de los SMA en el marco de la transversalidad de las políticas para el desarrollo sustentable.
 - Dar seguimiento a las actividades y programas que realizan las dependencias y entidades gubernamentales en el marco de los SMA para asegurar acciones de sensibilización y programas específicos de capacitación.
 - Analizar, integrar y difundir los avances y resultados de las actividades llevadas a cabo por las dependencias y entidades gubernamentales, para la mejora en la aplicación de los Sistemas de Manejo Ambiental (SMA).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INSTRUMENTOS

OBJETIVO:

Coordinar el uso de metodologías, indicadores e índices para determinar el impacto de las políticas y para la evaluación de los programas del sector, así como definir propuestas de instrumentos de planeación, en apoyo a la política ambiental.

FUNCIONES:

- Conducir el uso de indicadores para evaluar y dar seguimiento a los resultados de los programas presupuestarios del sector ambiental.
- Intervenir en la evaluación de los programas ambientales para el cumplimiento de sus objetivos, implicando, en su caso, la reorientación de los mismos y la propuesta de ajustes al presupuesto.
- Coordinar los esquemas de análisis y validación de las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación a los programas del sector ambiental y asesorar en su cumplimiento
- Intervenir en los diferentes esfuerzos que en materia de instrumentos de planeación se definan para apoyar la política ambiental, que se realicen en el sector
- Definir esquemas de análisis cuantitativos con criterios de costo eficiencia, análisis de riesgo, integración sectorial e incidencia ambiental.
- Difundir los avances y resultados de las evaluaciones que se hacen a los programas del sector ambiental en el marco de la normatividad relativa a la transparencia y rendición de cuentas.
- Conducir estudios, bases de datos y herramientas metodológicas que permitan dar seguimiento a los programas que realizan las unidades responsables del sector, para fortalecer la toma de decisiones que mejoren la operación y resultados de los mismos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Coordinar las acciones para definir las metodologías e instrumentos de planeación a emplear en el análisis y seguimiento a las evaluaciones de los programas desarrollados por las unidades responsables del sector.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS

OBJETIVO:

Dar seguimiento y articular el uso de indicadores e índices, en función de la información disponible de las evaluaciones externas de los programas del sector ambiental, con la finalidad de conocer el logro de sus objetivos, metas y resultados a efecto de apoyar la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Revisar la integración de indicadores e índices que aporten información de los temas relacionados con el medio ambiente y recursos naturales para dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones externas a los programas presupuestarios del sector ambiental
- Evaluar la propuesta de metodologías e instrumentos para la estandarización estadística y combinación de las variables ambientales a emplear en el análisis y seguimiento a las evaluaciones externas de los programas del sector, con la intención de proporcionar elementos que apoyen el buen funcionamiento de los mismos.
- Verificar las evaluaciones de los programas del sector ambiental como parte del avance en el análisis de políticas públicas para apoyar la toma de decisiones
- Supervisar el seguimiento al proceso de evaluación de los programas efectuadas por las unidades responsables del Sector y y organizar la difusión de sus avances y resultados, para que se ajuste a lo requerido por las dependencias normativas.
- Verificar conjuntamente con las Unidades Responsables del sector, el análisis de las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación de los programas, para determinar su observancia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Dar seguimiento a las acciones concertadas para atender las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación de los programas del sector
- Proponer la integración de la información cartográfica disponible de las variables ambientales, sociales y económicas de las evaluaciones externas de los programas del sector ambiental para analizar sus resultados y apoyar el proceso de planeación y evaluación.
- Organizar la sistematización de las diferentes bases de datos existentes relacionadas con las evaluaciones de los programas del sector ambiental y realizar un análisis espacial de las mismas, para su utilización en el desarrollo de esquemas de planeación y evaluación

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS

OBJETIVO:

Aplicar instrumentos de planeación ambiental que permitan realizar el análisis y seguimiento al proceso de evaluación de los programas del sector en apoyo a la política ambiental.

FUNCIONES:

- Contribuir en la compilación de información de las evaluaciones de los programas del sector y documentar su seguimiento, en apoyo a las acciones de planeación y evaluación de los programas del sector conforme a la normatividad que se emita.
- Sistematizar la información de las evaluaciones de los programas del sector que facilite el desarrollo de esquemas de planeación y evaluación.
- Revisar los instrumentos relacionados con el tema ambiental para su consideración en el proceso de planeación.
- Integrar la información generada de las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación de los programas, para facilitar su análisis.
- Analizar con las Unidades Responsables del sector, las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación de los programas y documentar el proceso relativo a su cumplimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Gestionar los elementos de difusión para dar a conocer los resultados de las evaluaciones de los programas del Sector.
- Sistematizar diferentes bases de datos relacionadas con las evaluaciones de los programas del sector ambiental en apoyo al proceso de planeación.
- Aplicar modelos estadísticos que coadyuven en el análisis de las variables consideradas en las evaluaciones de los programas del sector ambiental.

DEPARTAMENTO DE HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS

OBJETIVO:

Elaborar indicadores e índices que sean útiles para el proceso de evaluación de los programas que llevan a cabo las Unidades Responsables del sector mediante una herramienta metodológica.

FUNCIONES:

- Investigar y analizar herramientas metodológicas que permitan integrar indicadores e índices para el análisis y seguimiento a las evaluaciones de los programas del sector.
- Formular propuestas de metodologías a emplear en el análisis y seguimiento a las evaluaciones de los programas del sector, para facilitar su sistematización.
- Identificar y desarrollar indicadores ambientales, estudios, bases de datos y herramientas metodológicas que puedan ser empleados en el seguimiento a los programas que realizan las unidades responsables del sector.
- Contribuir en la depuración de la información de las evaluaciones de los programas del sector, con el fin de coadyuvar en el proceso de mejoramiento de los mismos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Asistir en el proceso de contratación de las evaluaciones que hacen las Unidades Responsables a los Programas del Sector Medio Ambiente para cumplir a la normatividad.
- Analizar información de las evaluaciones de los programas del Sector Medio Ambiente para el apoyo en el seguimiento de las mismas.
- Revisar el proceso de la operación y seguimiento de las evaluaciones que hacen las unidades responsables a los programa del sector para que cumplan con las disposiciones que se emitan en la materia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

COORDINACION DE ACCIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Apoyar a la Dirección General de Planeación y Evaluación en el cumplimiento de sus atribuciones relacionadas con la planeación ambiental y la promoción del desarrollo sustentable.

FUNCIONES:

- Participar en las actividades de vinculación y coordinación interinstitucional y elaborar documentos de apoyo normativo en estas materias.
- Proponer, formular y operar mecanismos y procedimientos de coordinación para el seguimiento de los resultados de las acciones y metas institucionales de la Secretaría.
- Organizar y apoyar la agenda de trabajo, así como en los acuerdos al Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación para el cumplimiento de los compromisos institucionales.
- Registrar, evaluar, analizar e informar el grado de avance y resultados de las acciones institucionales.
- Emitir opiniones técnicas respecto a los asuntos que se relacionen con el cumplimiento de diversos ordenamientos jurídicos y administrativos.
- Acudir a las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, y del Comité de Mejora Regulatoria Interna en calidad de representante suplente del Director General y cumplir con los compromisos que de ellas se deriven.
- Coordinar que las solicitudes de información interinstitucional dirigidos a las áreas de la Dirección General, sean atendidas en tiempo y forma, e informar al titular.
- Verificar el correcto y desahogo de los volantes de turno que se reciban en la dirección general a través del sistema de control de gestión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ENLACE ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Fortalecer la operación de las áreas de la Dirección General mediante la administración de los recursos humanos, programación, y administración de recursos financieros, materiales y servicios generales para la realización y cumplimiento de las actividades que tienen encomendadas.

FUNCIONES:

- Conducir y llevar cabo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección General, conforme a las normas y lineamientos vigentes establecidos en la materia.
- Realizar los trámites, coordinar y supervisar el reclutamiento, selección y contratación del personal que requiera la Dirección General se efectúe atendiendo las necesidades de la misma y conforme a las normas y lineamientos vigentes establecidos.
- Realizar y supervisar las gestiones de los movimientos de personal de la Dirección General, así como integrar la información acerca de la actividad del mismo para contar con un inventario permanente actualizado de recursos humanos.
- Supervisar y controlar el pago por remuneraciones al personal de Dirección General.
- Coordinar la difusión y gestión de las prestaciones y servicios de carácter social y educativo a que tiene derecho el personal de la Dirección General y sus familiares derechohabientes.
- Coordinar las gestiones para que el personal de la Dirección General asista a cursos y talleres de capacitación.
- Colaborar en la actualización y difusión de los manuales administrativos de la Dirección General.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Formular el programa-presupuesto de la Dirección General, así como analizar e integrar la documentación e informes de su ejercicio de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos establecidos.
- Formular y operar un sistema de control interno para el análisis periódico del ejercicio del presupuesto de la Dirección General.
- Gestionar y supervisar las modificaciones programático-presupuestales requeridas para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Dirección General.
- Formular el programa anual de comisiones y supervisar las gestiones para que el personal de la Dirección General cuente de manera oportuna con los viáticos y pasajes para sus comisiones.
- Integrar, Coordinar y supervisar la integración del programa anual de adquisiciones, así como vigilar la recepción, almacenamiento, suministro y cuidado de los bienes.
- Verificar y mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo de la Dirección General de conformidad con los lineamiento emitidos por la Oficialía Mayor.