



NOMBRE

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

OBJETIVO

Coordinar en tiempo y forma el proceso de Planeación Estratégica del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante la integración del "Programa Anual de Trabajo" correspondiente, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las prioridades y metas por alcanzar en el transcurso del año.

ALCANCE

Aplicable a todas las Unidades Responsables del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales: Unidades Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados, con excepción de su aplicación a la Comisión Nacional del Agua (CNA) y Organismos Descentralizados.

PROCESO

PLANEACIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO. 

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO. 

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES. 

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Ficha de Información Básica del Indicador.- Es un formato mediante el cual las Unidades Responsables proporcionan a la Dirección General de Planeación y Evaluación información adicional acerca de un indicador. Incluye información relacionada a la metodología de cálculo del indicador y su vinculación con el SPE, entre otros.

Ficha Técnica de Meta Prioritaria.- Es un formato mediante el cual las Unidades Responsables proporcionan a la Dirección General de Planeación y Evaluación información adicional acerca de una meta prioritaria del Sector. La información solicitada en este formato es utilizada como insumo para la integración del Programa Anual de Trabajo del Sector.

Indicador.- Es un elemento de seguimiento que sirve como guía para determinar si se está en la dirección correcta para el logro o la terminación en tiempo y forma de un objetivo, proceso o proyecto.

Líneas Estratégicas Específicas.- Son lineamientos generales de acción que establecen una dirección e indican el "cómo" lograr un Objetivo Específico. Deben ser direccionales, apoyar la Visión, Misión, objetivos y prioridades nacionales y sectoriales, así como delimitar el enfoque y contexto para tomar decisiones.

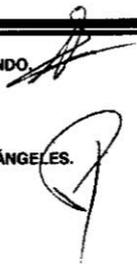
Modelo de Planeación Estratégica (MPE).- Es el modelo que proporciona las bases metodológicas para el proceso de planeación estratégica de la actual administración, el cual integra en forma estructurada y coordinada diferentes conceptos de visión y administración estratégica y los aplica en todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal, de tal manera que todas las acciones estén alineadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo.

El MPE contiene los indicadores y las metas que permitirán conocer el grado de avance hacia los objetivos planteados, por lo que es el punto de partida para las actividades de seguimiento, control y evaluación.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



Objetivo de Dirección General (o Unidad Responsable).- Objetivo de Nivel de Unidad Responsable que está directamente ligado a la Línea Estratégica Específica del Nivel Superior (Subsecretaría u Órgano Desconcentrado o Descentralizado del Sector).

Objetivo que define un propósito de cambio esperado y se caracteriza por tener implícita una acción que será la base para la definición de procesos y proyectos.

Objetivo Específico.- Objetivo de Nivel de Subsecretaría u Órgano del Sector que está directamente ligado a una Línea Estratégica General de la Secretaría.

Es un enunciado breve que define en forma clara y específica los resultados a lograr y debe tener implícita una acción que sea la base para generar Líneas Estratégicas Específicas.

Planeación.- Es la determinación de un resultado deseado, así como la fijación de un curso de acción para lograrlo.

Planeación Estratégica.- Es un proceso metodológico que produce decisiones fundamentales para construir un futuro deseado. Mediante la planeación estratégica se define la razón de ser de la organización y en función de ella, se determina el rumbo de nuestras acciones institucionales y se establecen los propósitos y resultados esenciales vinculando la operación a los objetivos preestablecidos.

Proceso.- Conjunto estructurado de acciones que se hacen de manera continua y repetitiva, dirigidas al logro de un objetivo. Un proceso es una serie de procedimientos (tareas definibles, repetibles, predecibles y mensurables) que emplean insumos, les agregan valor y suministran resultados útiles (productos o servicios) para un usuario interno o externo.

Proyecto.- Conjunto estructurado de acciones que van dirigidas hacia el logro de un objetivo, que siguen los lineamientos de una estrategia y que tienen un principio y un fin. Un proyecto es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o un servicio único.

Sistema de Planeación Estratégica.- Es un conjunto de metodologías, mejores prácticas y herramientas digitales que habilitan el proceso de planeación estratégica del Gobierno Federal y facilitan la definición y seguimiento de los proyectos y procesos que contribuyen al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

Umbral.- Determina el comportamiento que tendrán los semáforos de los indicadores. Los semáforos nos indican si un indicador avanza de acuerdo a la meta esperada (semáforo verde), si guarda algún retraso en función de la meta esperada (semáforo amarillo), o si se encuentra francamente retrasado con respecto a la meta programada (semáforo rojo).

Unidad Responsable.- Es la Dirección General o su equivalente, a la que dentro de la estructura de la Institución, se le encomienda la ejecución de uno o más programas, subprogramas o proyectos.

ACRÓNIMOS:

DGPE.- Dirección General de Planeación y Evaluación.

DE/DGPE.- Dirección de Evaluación de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

DP/DGPE.- Dirección de Planeación de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

FCE.- Factor Crítico de Éxito.

MCI.- Modelo de Calidad INTRAGOB.

MPE.- Modelo de Planeación Estratégica.

PAT.- Programa Anual de Trabajo.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

PEPAT.- Planeación Estratégica e Integración del Programa Anual de Trabajo.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo.

SPE.- Sistema de Planeación Estratégica.

UR.- Unidad Responsable del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

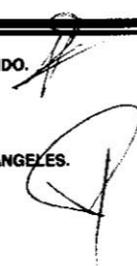
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Planeación y Evaluación, a través de la Dirección de Planeación, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Revisar, validar y en su caso, elaborar propuestas de modificación o ajuste a las Actividades Sustantivas, Objetivos Generales y Líneas Estratégicas Generales del Sector, de acuerdo a las metas y prioridades vigentes en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y considerando las Prioridades, Objetivos Rectores y Estrategias del Plan Nacional de Desarrollo (PND), la Estructura Programática y el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), los Programas del Sector, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como los resultados de la evaluación del cierre de los ejercicios de planeación previos.
 - ⇒ Revisar, validar y en su caso, elaborar y concertar propuestas de modificación o ajuste a los Actividades Específicas, Objetivos Específicos y Líneas Estratégicas Específicas de las Unidades Responsables de Nivel 2, de acuerdo a las Actividades Sustantivas, Objetivos Generales y Líneas Estratégicas Generales del Sector vigentes, considerando la estructura organizacional de la Secretaría, el Reglamento Interior vigente, así como los resultados de la evaluación del cierre de los ejercicios de planeación previos.
 - ⇒ Asegurar la adecuada alineación de las metas prioritarias del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Sector de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con los indicadores del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).
 - ⇒ Elaborar, actualizar e implantar los lineamientos a los que estará sujeta la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - ⇒ Mantener actualizada la información correspondiente a Actividades Sustantivas, Objetivos Generales y Líneas Estratégicas Generales en el Nivel 1 del Sistema de Planeación Estratégica (SPE).

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



-
- ⇒ Supervisar la adecuada alineación del Nivel 2 con el Nivel 1 del SPE, así como la correcta agrupación de indicadores de un nivel a otro.
 - ⇒ Definir, actualizar y comunicar oficialmente a las Unidades Responsables de Nivel 2, los criterios generales de calidad en la construcción de Actividades Específicas, Objetivos Específicos y Líneas Estratégicas Específicas e Indicadores, de acuerdo a la metodología del Modelo de Planeación Estratégica.
 - ⇒ Establecer los lineamientos y criterios generales, así como proporcionar asesoría para el establecimiento, construcción y alineación de las metas prioritarias que serán incorporadas en las fichas técnicas correspondientes (Anexo 1) por las Unidades Responsables.
 - ⇒ Incorporar en el Sitio Colaborativo todos los insumos necesarios para que las Unidades Responsables puedan establecer sus metas prioritarias: Fichas técnicas (Anexo 1) – prellenadas en el caso de metas existentes-, Instructivos de llenado, Indicadores PEF, Guía de acceso y uso del sitio colaborativo y demás que se consideren necesarias.
- Los titulares de las Unidades Responsables deberán designar y comunicar a la Dirección General de Planeación y Evaluación mediante oficio al personal que fungirá como Enlace de Planeación (titular y suplente), que será responsable de la coordinación y comunicación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, así como del buen uso y actualización oportuna y suficiente de la información en el Sistema.
 - Cualquier propuesta de modificación a las Actividades Sustantivas, Objetivos Específicos o Líneas Estratégicas Específicas, deberá ser comunicada mediante oficio a la Dirección General de Planeación y Evaluación, la cual revisará y evaluará la viabilidad de la modificación solicitada y en su caso, otorgará el visto bueno para proceder con la misma.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



- Al momento de elaborar las propuestas de Nivel 2 (Actividades Específicas, Objetivos Específicos, Líneas Estratégicas e Indicadores), así como de registrar información en el SPE, las áreas con representación en este nivel deberán considerar lo siguiente:
 - ⇒ Con el fin de que las metas prioritarias vinculadas a Objetivos Generales puedan tener reflejo en las propuestas de planeación en el nivel operativo (Objetivos de Dirección General, Procesos y Proyectos), las Unidades Responsables de Nivel 2 deberán considerar la incorporación de estas metas como indicadores en el nivel de Objetivo Específico, íntegra o a través de sus componentes, en sus propuestas de planeación.
 - ⇒ Con el objeto de facilitar la actualización de indicadores en el SPE y reflejar el vínculo con indicadores estratégicos, las Unidades Responsables de Nivel 2 de la Secretaría deberán tomar en cuenta que el SPE ofrece la posibilidad de agrupar indicadores. Para instrucciones específicas sobre la agrupación de indicadores referirse al Manual de Operación del Sistema.
 - ⇒ Al registrar en el SPE los indicadores de Objetivo Específico que estén vinculados con alguna de las metas del Programa Anual de Trabajo del Sector, se deberá anexar el archivo de la "Ficha Técnica de Meta Prioritaria" (Anexo 1) correspondiente, en el campo de *Metametodología*. Para instrucciones sobre la captura de indicadores e ingreso de archivos referirse al Manual de Operación del SPE.

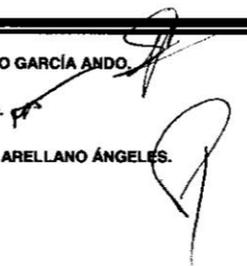
- Para efectos de este procedimiento, cuando se haga referencia a una notificación oficial, debe entenderse como la emisión de un oficio, diagrama, formato u otro tipo de documento firmado por el Titular de la Unidad Responsable.

- En aquellos casos en que no se requiera una notificación oficial, la comunicación entre las Unidades Responsables y la DGPE se llevará a cabo mediante correo electrónico. En todos los casos los correos electrónicos deberán ser archivados y se deberá solicitar acuse de recibido.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



- Cualquier modificación a las metas o indicadores que hayan sido autorizadas por la Dirección General de Planeación y Evaluación deberá ser reflejada en la “Ficha Técnica” correspondiente por parte de la Unidad Responsable, la cual deberá enviar la nueva ficha a la DGPE.

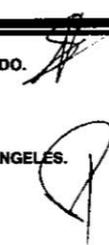
- Como se precisa en las políticas de operación del procedimiento “Registro de Información en el Sistema de Planeación Estratégica (SPE)”, deberá existir un expediente de planeación en cada UR. En un apartado de ese mismo expediente, deberán estar incorporados los siguientes elementos, en el orden que se indica:
 - ⇒ “Objetivos Generales del Sector” (Anexo 2) vigentes. Validados y enviados oficialmente por la DGPE. *-copia del original con firma del Director General de Planeación y Evaluación-*.
 - ⇒ Formato de “Alineación de Objetivos Específicos con el Nivel 1 del SPE” (Anexo 3) correspondiente al Área de Nivel 2. *-copia del original con todas sus firmas-*.
 - ⇒ Formato de “Esquema de Planeación de Nivel 2” (Anexo 3). En todas sus versiones, en orden cronológico comenzando con la vigente. *-copia del original con todas sus firmas-*.
 - ⇒ “Ficha Técnica de Meta Prioritaria” (Anexo 4) correspondiente a cada una de las metas prioritarias que sean responsabilidad de la UR. En todas sus versiones, en orden cronológico comenzando con la vigente. *-copia del original con todas sus firmas-*.

- La custodia del expediente de planeación de la UR estará a cargo del Enlace de Planeación (Titular), quien deberá asegurarse de que exista coincidencia entre la información validada en los formatos con la existente en el SPE y que se cumpla con los criterios generales de uso del Sistema.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



- El Sitio Colaborativo utilizado durante la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) cuenta con la característica de notificar automáticamente a los Enlaces en las UR's, vía correo electrónico, sobre cualquier información incorporada, por lo que esta herramienta funcionará como uno de los principales canales de comunicación durante la integración del documento.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Índice de alineación de metas prioritarias del PAT con indicadores PEF

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Sistemas de Planeación de la Dirección de Planeación

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Índice (Metas del PAT alineadas con indicadores PEF / Total de Metas Prioritarias) * 100

TIEMPO DE OBTENCIÓN

A partir de segunda semana de octubre del año previo al ejercicio: 23 días (máximo) para concluir con la definición de metas prioritarias; 37 días (máximo) para publicar el Programa Anual de Trabajo del Sector; 51 días (máximo) para incorporar los indicadores de Metas Prioritarias del Programa Anual de Trabajo en el SPE Niveles 1 y 2

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Planeación de la Dirección General de Planeación y Evaluación	1	Realiza las gestiones necesarias ante la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la Oficialía Mayor, a fin de integrar el "Programa Anual de Trabajo" (PAT) para el año próximo en el Sitio Colaborativo, asimismo, prepara insumos pertinentes para la formulación de metas del Sector de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Tiempo límite: Segunda semana de octubre del año previo al ejercicio.
	2	Incorpora en el Sitio Colaborativo correspondiente, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Fichas Técnicas" (Anexo 1) e instructivos de llenado ▪ Indicadores PEF ▪ Guía de acceso y uso del Sitio Colaborativo ▪ Insumos necesarios para formulación o adecuación de metas prioritarias por parte de las UR's. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 1.
	3	Notifica oficialmente a las UR's sobre el inicio de los trabajos de integración del PAT para el año siguiente, así como, programa y convoca a reuniones de trabajo con las Unidades Responsables del Sector. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 2.
	4	Realiza y coordina las reuniones de trabajo con las UR's, explicando en forma detallada el proceso de integración del Programa Anual de Trabajo y entrega las claves de acceso al Sitio Colaborativo respectivo. Tiempo límite: 3 días después de concluir la Actividad No. 3.
Unidad Responsable	5	Recibe e ingresa las claves de acceso al Sitio Colaborativo y procede a descargar los insumos proporcionados por la DGPE. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 4.
	6	Efectúa los ajustes a las "Fichas Técnicas" prellenadas (para metas existentes) y requisita "Fichas Técnicas" (para metas nuevas). Tiempo límite: 4 días después de concluir la Actividad No. 5.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Planeación de la Dirección General de Planeación y Evaluación	7	Ingresar las "Fichas Técnicas" tanto ajustadas como nuevas en el Sitio Colaborativo. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 6.
	8	Consulta el Sitio Colaborativo, revisa contenido de las "Fichas Técnicas" ingresadas y determina si la información se encuentra correcta y completa. Tiempo límite: 4 días después de concluir la Actividad No. 7. <i>INFORMACIÓN NO CORRECTA Y/O COMPLETA</i>
	9	Emitir comentarios y observaciones de las "Fichas Técnicas" a la Unidad Responsable involucrada, incorporándolos en el Sitio para su atención correspondiente. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 8.
Unidad Responsable	10	Atiende los comentarios y observaciones a las "Fichas Técnicas" emitidos por la DP/DGPE, realizando cambios o ajustes necesarios, asimismo, valida con el Titular de la UR la información modificada y la incorpora en el Sitio Colaborativo. Tiempo límite: 3 días después de concluir la Actividad No. 9.
Dirección de Planeación de la Dirección General de Planeación y Evaluación	11	Ingresar al Sitio Colaborativo y revisa las modificaciones efectuadas a las "Fichas Técnicas" por las UR's y en su caso, contacta al Enlace de Planeación para realizar los ajustes finales. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 10. <i>INFORMACIÓN CORRECTA Y COMPLETA</i>
	12	Elabora versión final de las "Fichas Técnicas" y texto a incluir en el PAT y los incorpora en el Sitio Colaborativo. Tiempo límite: 4 días después de concluir la Actividad No. 8.
	13	Procede a elaborar el primer borrador del PAT y lo somete a consideración del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 12.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	14	Atiende comentarios y observaciones del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental y elabora segundo borrador del PAT para revisión por parte del Secretario del Ramo en reunión de Staff. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 13.
	15	Elabora tercer borrador del PAT, atendiendo observaciones y acuerdos derivados de la revisión por parte del Secretario del Ramo en reunión de Staff. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 14.
	16	Somete a validación final por parte de los Titulares de las UR's el tercer borrador del PAT y en su caso, realiza ajustes finales. Tiempo límite: 3 días después de concluir la Actividad No. 15.
	17	Publica de manera conjunta con la Coordinación General de Comunicación Social la versión final del PAT. Tiempo límite: 5 días después de concluir la Actividad No. 16.
	18	Revisa Actividades Sustantivas, Objetivos Generales y Líneas Estratégicas Generales, de acuerdo a metas y prioridades vigentes, Estrategias del PND, PEF, Programas del Sector, Ley Orgánica de la APF, asimismo, los resultados del cierre de ejercicios previos y realiza ajustes pertinentes en el SPE - Nivel 1 respectivo. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 17.
	19	Alinea metas del PAT con Objetivos Generales del Sector e ingresa la información necesaria en el SPE. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 18.
	20	Emite comunicado a las UR's Nivel 2, con el fin de que incorporen los indicadores asociados a metas prioritarias del PAT en el SPE-Nivel 2 y remite "Objetivos Generales del Sector" (Anexo 2), "Alineación de Objetivos Específicos con Nivel 1 del SPE" (Anexo 3) y "Esquema de Planeación de Nivel 2" (Anexo 3). Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 19.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable Dirección de Planeación de la Dirección General de Planeación y Evaluación	21	Recibe documentos, valida y obtiene la firma del Titular en los anexos 2 y 3, así como, conserva copia de todos los formatos. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 20.
	22	Incorpora indicadores asociados a metas prioritarias del PAT en el SPE-Nivel 2 con la asesoría del personal de la DP/DGPE. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 21.
	23	Remite a la DP/DGPE originales de los Anexos 2 y 3 debidamente firmados. Tiempo límite: 1 día después de concluir la Actividad No. 22.
	24	Recibe Anexos 2 y 3 originales, comprueba su correspondencia con la información contenida en SPE-Nivel 2 y en su caso, realiza los ajustes necesarios e informa a la UR correspondiente. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 23.
	25	Revisa la adecuada alineación de metas prioritarias del PAT en el SPE-Nivel 2 y en su caso, realiza los ajustes pertinentes e informa a la UR involucrada. Tiempo límite: 2 días después de concluir la Actividad No. 24.
	26	Inicia el procedimiento denominado "Registro de Información en el Sistema de Planeación Estratégica (SPE)". Tiempo límite: 0 días después de concluir la Actividad No. 25.

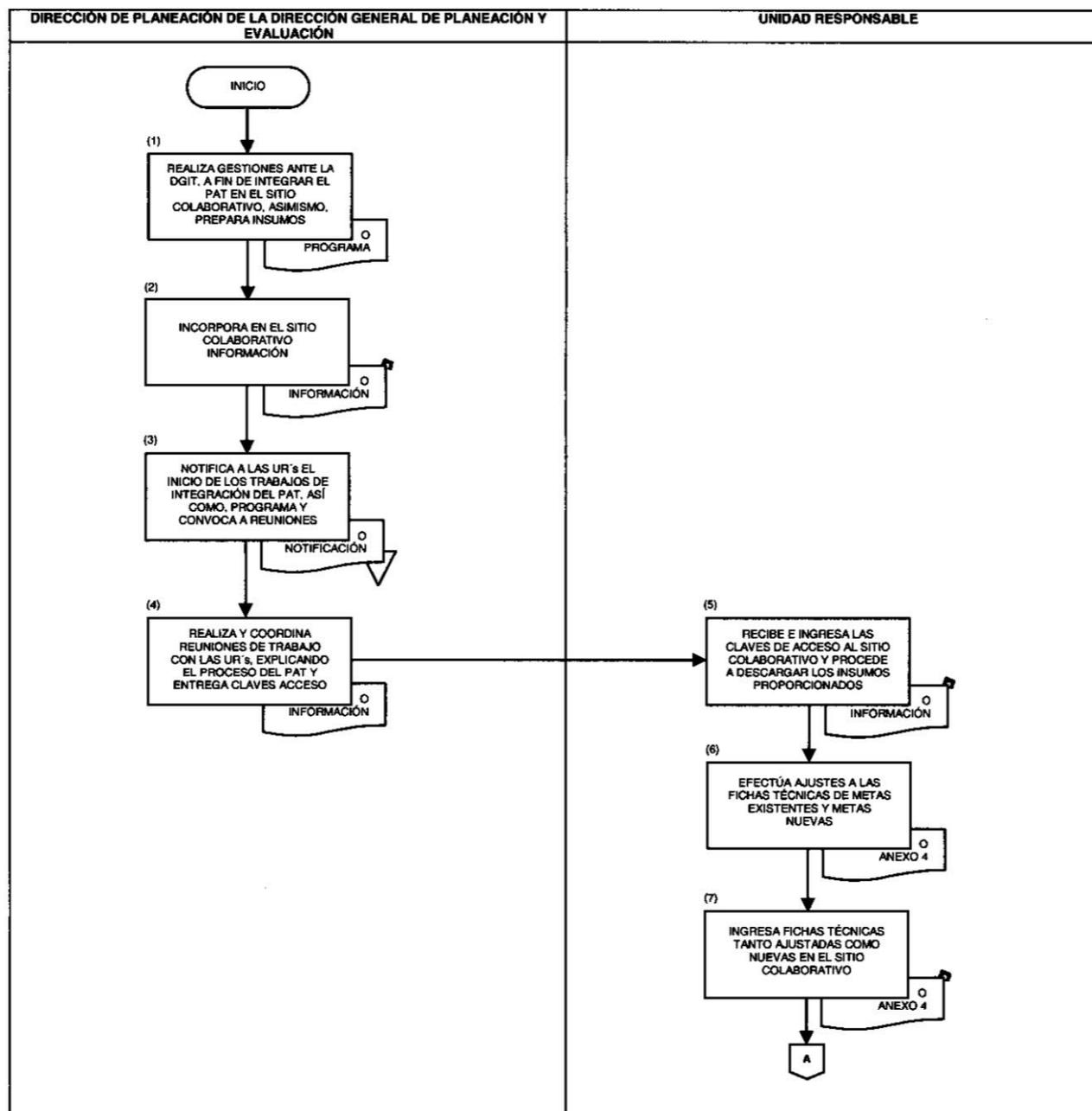
TOTAL DE ACTIVIDADES:	26
PRODUCTO O SERVICIO:	Programa Anual de Trabajo del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, Metas prioritarias del Sector incorporadas en el SPE Niveles 1 y 2
PROCEDIMIENTO(S):	Registro de Información en el Sistema de Planeación Estratégica (SPE); Seguimiento de Objetivos Procesos y Proyectos en el Sistema de Planeación Estratégica (SPE); Seguimiento de Metas Prioritarias del Sector
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	A partir de segunda semana de octubre del año previo al ejercicio: 23 días (máximo) para concluir con la definición de metas prioritarias; 37 días (máximo) para publicar el Programa Anual de Trabajo del Sector; 51 días (máximo) para incorporar los indicadores de Metas Prioritarias del Programa Anual de Trabajo en el SPE Niveles 1 y 2

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

DIAGRAMA DE FLUJO

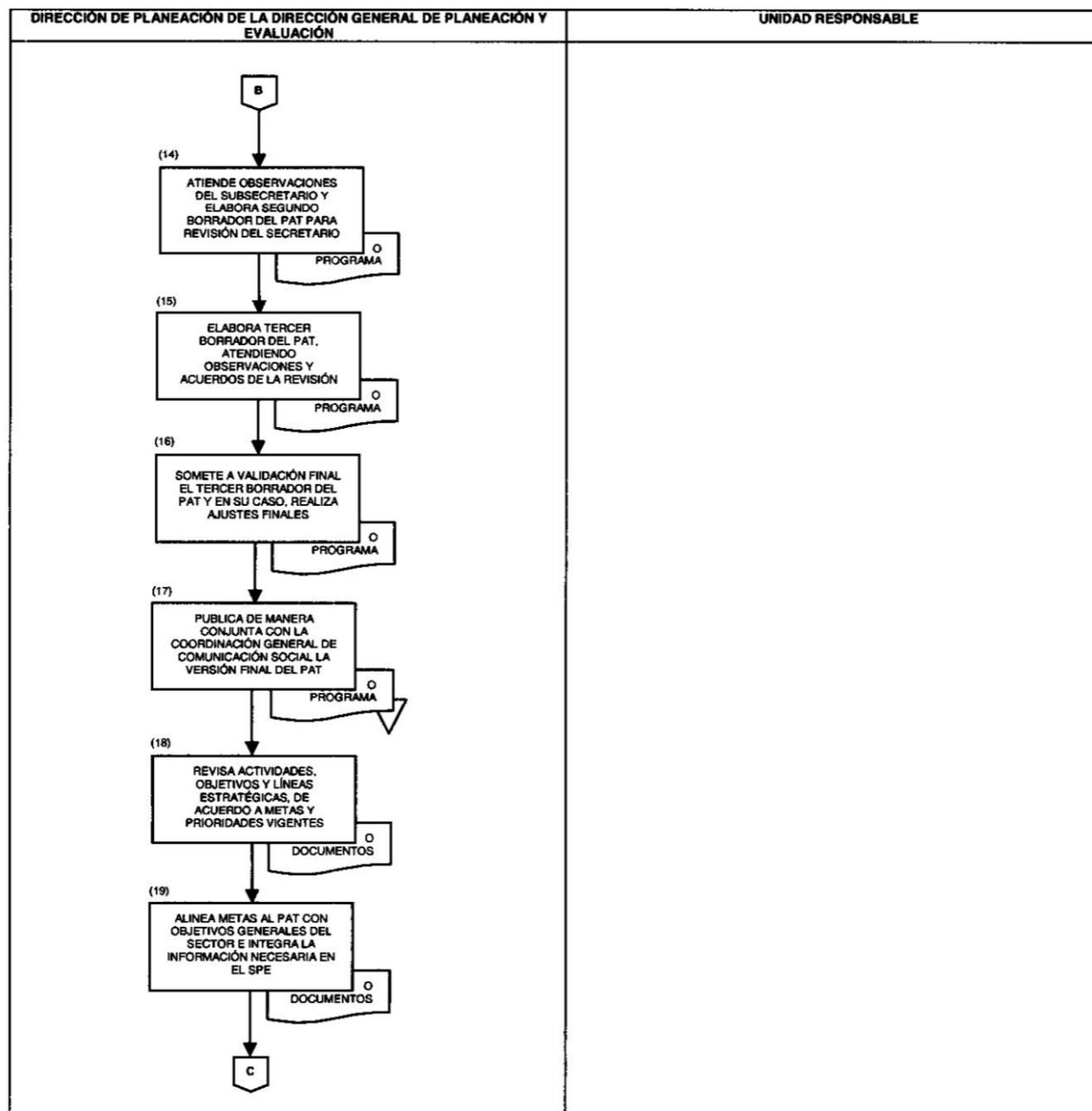


ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

DIAGRAMA DE FLUJO

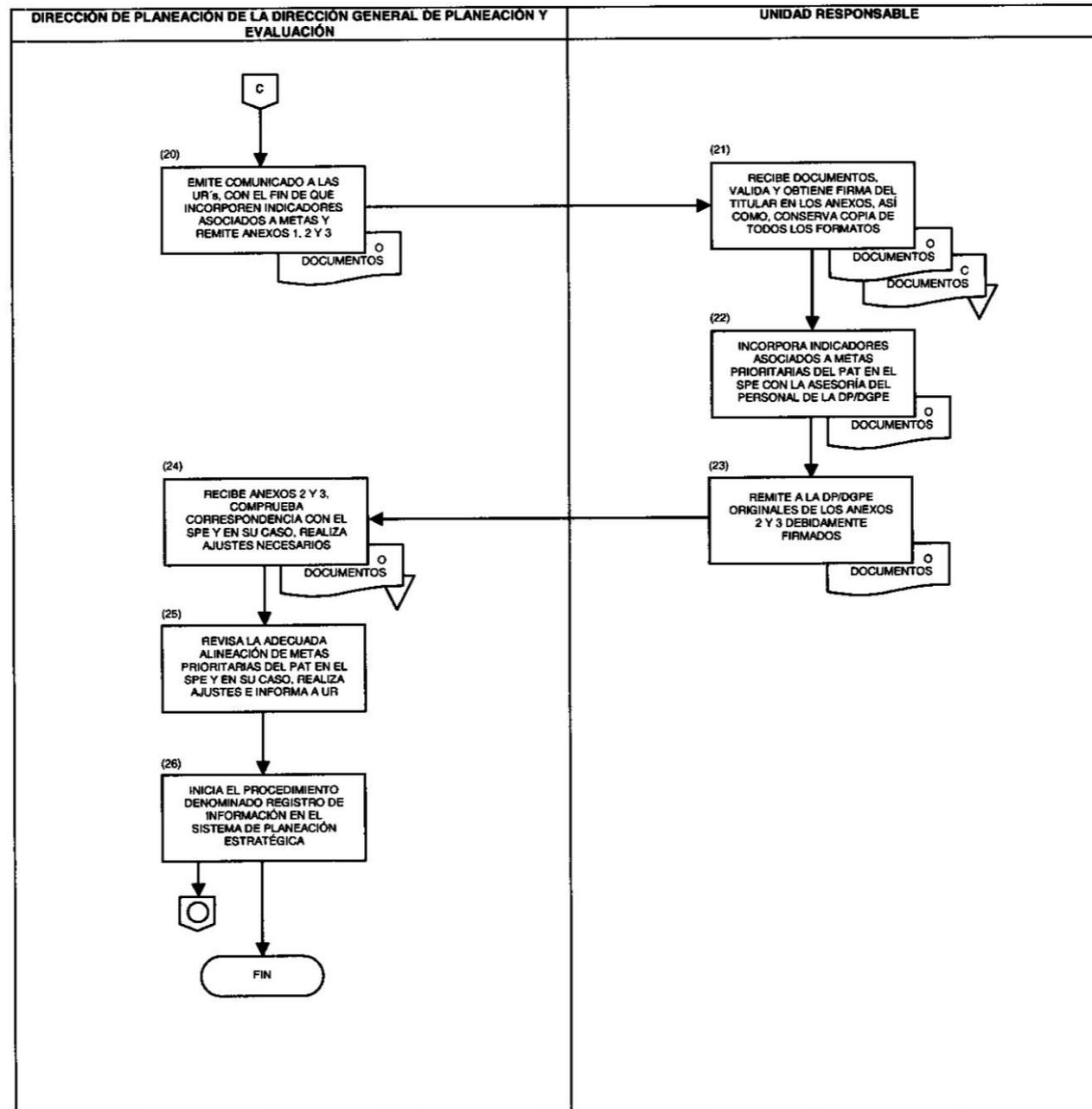


ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE META PRIORITARIA

Resultado a lograr		Unidad de Medida		
(4)		(5)		
Descripción				
(6)				
Ubicación física del resultado a lograr				
(7)				
Participación intrasectorial				
Unidad Responsable	Participación en el cumplimiento de la meta			
(8)	(9)			
Vinculación con el Modelo de Planeación Estratégica				
Objetivo General	Procesos y proyectos			
(10)	(11)			
Beneficios o impactos que se pretenden alcanzar con el cumplimiento de la meta				
(12)				
Metodología para el cálculo de avances				
Fórmula	Descripción de variables			
(13)	(14)			
Datos históricos				
Status 2000	Cierre 2001	Cierre 2002	Cierre 2003	Cierre 2004
(15)				
Metas 2005				
Mínima	Satisfactoria	Sobresaliente		
(16)	(17)	(18)		

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE META PRIORITARIA

Metas 2006		Unidad responsable									
Anual	Acumulada	(21)									
(19)	(20)										
Premisas		Posibles obstáculos para su cumplimiento									
(22)	(23)										
Calendario Mensual (Acumulado)											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
(24)											
Productos											
Intermedio		Final									
(25)											
Principales Actividades Programadas											
Actividad		Fecha de Cumplimiento									
(26)	(27)										
Título de la unidad: _____ (28)											
Responsable de la meta: _____ (29)											
2											

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE META PRIORITARIA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Meta Programa Anual de Trabajo	1	Año correspondiente al Programa Anual de Trabajo.
Unidad Responsable	2	Denominación oficial, siglas o la determinante de la Unidad Responsable.
Nivel	3	Nivel de la meta del Programa Anual de Trabajo.
Resultado a lograr	4	Descripción completa de la meta negociada.
Unidad de medida	5	La unidad que define las metas anuales, permite conocer el producto que se espera obtener para alcanzar el resultado a lograr. Pueden ser pesos, porcentaje, hectáreas, tiempos o volúmenes.
Descripción	6	Descripción breve referente a que consiste la meta y sus características principales.
Ubicación física del resultado a lograr	7	Lugar geográfico, en el cual estará impactando el resultado de la meta, debiendo identificarse la cobertura, la cual podrá ser a nivel nacional o regional.
Unidad Responsable	8	Nombres de las Unidades Administrativas u Órganos Desconcentrados que tiene participación en el cumplimiento de la meta, incluyendo la unidad coordinadora de la meta (es la que por su mayor participación en el cumplimiento de esa meta, integra y envía el reporte de avances correspondientes). En caso de que la meta solo sea responsabilidad de una Unidad Administrativa u Órgano Desconcentrado solo se incluirá su nombre y se entenderá que es la unidad coordinadora.
Participación en el cumplimiento de la meta	9	Explicación y delimitación clara de las responsabilidades de cada Unidad en el logro de la meta.
Objetivo General	10	Objetivo general o específico del Modelo de Planeación Estratégica al que se encuentra vinculada la meta.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE META PRIORITARIA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Procesos y proyectos	11	Procesos y Proyectos del Modelo de Planeación Estratégica que se encuentran vinculados con la meta.
Beneficios o impactos que se pretenden alcanzar con el cumplimiento de la meta	12	Bienestar que obtendrá la ciudadanía derivado del cumplimiento de la meta, el cual deberá ser de gran impacto social y de alta visibilidad.
Fórmula	13	Relación de variables (dos o más), las cuales se utilizan para su medición y cómo se usarán para el cálculo algebraico de la meta.
Descripción de variables	14	Explicación de cada variable de la fórmula, definiéndolas claramente y explicando como se relacionan a fin de que se tenga una idea precisa del resultado que se obtiene de su cálculo.
Datos históricos	15	Resultados alcanzados en años anteriores y que permitirán establecer metas más acordes con la realidad. Estos datos deberán ser enero – diciembre y solo en los casos en los que se trata de un proyecto de largo plazo en etapas que no pueden ser desagregadas, serán datos acumulados.
Metas <año>		Resultados expresados cuantitativamente a los que se pretende llegar en el año, las cuales deben ser determinadas de manera objetiva pero retadora, son metas enero-diciembre, sin embargo existen excepciones en donde las metas no pueden establecerse de manera aislada, es decir inician con un dato previamente alcanzado.
Mínima	16	Indispensable para avanzar conforme a la meta al 2006, es el nivel más bajo al que la institución, el titular y su equipo se comprometen.
Satisfactoria	17	Meta aceptable donde las expectativas son iguales a las percepciones. Se refiere a la meta establecida en Programa Anual de Trabajo 2005.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELÉS.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE META PRIORITARIA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Sobresaliente	18	Meta donde las percepciones son superiores a las expectativas, es el nivel al que es posible llegar dado el ajuste de algunos supuestos actuales que representan una restricción.
Metas 2006		Resultado que se pretende alcanzar al año 2006.
Anual	19	Resultado cuantitativo que se espera alcanzar en el año.
Acumulada	20	Resultado cuantitativo que espera alcanzar al término del sexenio. Considera los resultados obtenidos del año 2001 al 2006.
Universo total	21	Conjunto de elementos susceptibles (unidad de medida) de ser incorporados o utilizados para el cumplimiento de la meta.
Premisas	22	Elementos que la institución consideró para incorporar la meta, tales como instrucción presidencial, objetivos y compromisos establecidos en el PND 2001-2006 y en programas sectoriales; metas comprometidas en programas especiales, metas negociadas en los programas institucionales y en la estructura programática autorizada por la SHCP.
Posibles obstáculos para su cumplimiento	23	Factores que pudieran obstaculizar el logro de cualquiera de las metas y que se podrían considerar variables no controlables.
Calendario mensual (acumulado)	24	Avance cuantitativo programado al periodo (acumulado), para el cumplimiento de la <i>meta satisfactoria</i> al mes de diciembre.
Productos	25	Elementos comprobatorios para verificar el avance de la meta. Se especificarán los documentos, estadísticas e información que permita comprobar el avance de la meta reportada.
Actividad	26	Principales acciones que se deben de realizar para el cumplimiento de la meta anual. Plasmadas en el Programa Anual de Trabajo.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FICHA TÉCNICA DE META PRIORITARIA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha de cumplimiento	27	Ubicación en el tiempo a lo largo del año en que se concluirá la actividad. Es importante considerar lo que se estableció en el calendario acumulado de cumplimiento cuando la actividad coincida o sea de la misma naturaleza que la unidad de medida.
Titular de la Unidad	28	Nombre completo y firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable.
Responsable de la meta	29	Nombre completo y firma autógrafa del Responsable de la meta de la Unidad Responsable.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



ANEXO No. 2

NOMBRE: OBJETIVOS GENERALES DEL SECTOR

Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
Dirección General de Planeación y Evaluación
Sistema de Planeación Estratégica (SPE)

Fecha: _____ (1)

Objetivos Generales del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales

Ejercicio: _____ (2)

1 _____ (3)

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO. 

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO. 

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES. 



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: OBJETIVOS GENERALES DEL SECTOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora el presente formato.
Ejercicio	2	Año del ejercicio presupuestal correspondiente.
Objetivos Generales del Sector	3	Objetivos Generales del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales del ejercicio presupuestal correspondiente.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: ALINEACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON EL NIVEL 1 DEL SPE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora el presente formato.
Subsecretaría, Órgano o Área de Staff	2	Denominación oficial de la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Ejercicio	3	Año del ejercicio presupuestal correspondiente.
Actividad Sustantiva	4	Actividad (es) Sustantiva (s) del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Objetivo General	5	Objetivo (s) General (es) del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales al (los) cual (es) se encuentra vinculada la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Indicadores	6	Indicador (es) Estratégico (s) que miden el cumplimiento del (los) Objetivo (s) General (es) el Sector al (los) cual (es) se encuentra vinculada la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Líneas Estratégicas Generales	7	Líneas Estratégicas Generales que contribuyen al cumplimiento del (los) Objetivo (s) General (es) del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales al (los) cual (es) se encuentra vinculada la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Objetivos Específicos	8	Objetivo (s) Específico (s) correspondiente (s) a la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Indicadores	9	Indicador (es) Estratégico (s) que miden el cumplimiento del (los) Objetivo (s) Específico (s) correspondientes a la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: ALINEACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON EL NIVEL 1 DEL SPE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Líneas Estratégicas Específicas	10	Líneas Estratégicas Específicas que contribuyen al cumplimiento del (los) Objetivo (s) Específico (s) correspondiente (s) a la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Elaboró	11	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona que llevó a cabo el llenado del formato.
Autorizó	12	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa del Titular de la Subsecretaría, Órgano o Área de Staff, a que se hace referencia.
Visto Bueno DGPyE	13	Nombre completo, puesto oficial y firma autógrafa de la persona facultada de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) para otorgar su Visto Bueno al contenido del formato elaborado.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D. F. a 15 de Noviembre de 2006.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:



Nombre: Lic. Juan Antonio García Ando

Cargo: Subdirector de Sistemas de Planeación

REVISÓ

Firma:



Nombre: Ing. Miguel Angel López Bracho

Cargo: Director de Planeación

APROBÓ

Firma:



Nombre: Ing. Raúl Arellano Ángeles

Cargo: Director General de Planeación y Evaluación

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN.- LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA ANDO.

REVISÓ: DIRECTOR DE PLANEACIÓN.- ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ BRACHO.

APROBÓ: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.- ING. RAÚL ARELLANO ÁNGELES.