



**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL  
OFICIALÍA MAYOR**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E  
INFORMACIÓN AMBIENTAL**

**No. REGISTRO: SEMARNAT-411.1-MPROC-2006**

**FECHA: 21 NOVIEMBRE 2006**

OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO  
HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

---

---

## CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO GENERAL.....	5
III. ALCANCE.....	6
IV. MARCO JURÍDICO.....	7
V. ORGANOGRAMA.....	9
VI. POLÍTICAS GENERALES.....	10
VII. PROCEDIMIENTOS.....	12

### ***DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL***

1. Operación integral del sistema nacional de información ambiental y de recursos naturales (SNIARN)
2. Pago y comprobación de gastos de viáticos y pasajes nacionales anticipados
3. Pago y comprobación de gastos de viáticos y pasajes internacionales anticipados
4. Programación, ejercicio y control del presupuesto
5. Subfondo rotatorio
6. Suministro de bienes de consumo (compras directas)
7. Administración de bienes muebles
8. Levantamiento y actualización del inventario físico de bienes muebles
9. Remuneraciones al personal
10. Registro de asistencia
11. Reembolso del descuento por faltas y/o retardos
12. Pago de prestaciones sociales y económicas

### ***DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES***

13. Elaboración de informes de análisis ambiental
14. Elaboración de diagnósticos ambientales
15. Diseño y administración del sitio Web
16. Soporte técnico

- 
17. Procesos técnicos y gestión informática
  18. Elaboración de indicadores ambientales estatales
  19. Elaboración de indicadores ambientales regionales y globales
  20. Elaboración de indicadores del conjunto básico

### ***DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES***

21. Atención a solicitudes de información estadística
22. Desarrollo de productos estadísticos
23. Integración de información estadística

### ***DIRECCIÓN DE GEOMÁTICA***

24. Administración de base de datos
25. Sistemas de información geográfica
26. Biblioteca digital geográfica
27. Procesamiento de información geográfica
28. Elaboración de metadatos
29. Difusión de información geográfica

## **VIII. GLOSARIO.....13**



---

## I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con los objetivos generales del Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como a la necesidad de identificar, transparentar y difundir los procesos de trabajo desarrollados de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental se elaboró, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, el presente "Manual de Procedimientos Administrativos", en el cual se integran las etapas, productos, destino y responsables de la ejecución de los mismos, clarificando así el quehacer administrativo de esta Dirección General.

El contenido del documento, integra aquellos procedimientos sustantivos que conforme a sus características de operación y funcionamiento, se realizan en la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

La identificación, desarrollo e integración de los procedimientos administrativos, se realizó en consenso con los servidores públicos responsables de su realización, en las diferentes áreas que conforman esta Dirección General, de acuerdo a sus ámbitos de responsabilidad.

El presente documento incluye el marco jurídico, procedimientos administrativos (objetivos, alcances, procesos, políticas de operación, indicadores, descripciones de los procedimientos, diagramas de flujo, formatos e instructivos de llenado), así como las definiciones y acrónimos de términos técnicos y administrativos, acordes a las actividades que se efectúan en la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

Este Manual constituye una herramienta administrativa esencial para el desempeño eficiente y eficaz de los asuntos encomendados a cada una de las áreas, con objeto de evitar duplicidad de funciones e incrementar la productividad en la ejecución de las tareas asignadas. Además sirve como directriz para la inducción, capacitación y desarrollo del personal.





---

Debido a que la utilidad del Manual depende de la vigencia de la información, resulta indispensable mantenerlo permanentemente actualizado, a través de revisiones periódicas, como lo establece el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a fin de ser congruente con el Reglamento Interior y la Estructura Orgánica y Funcional vigente de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental; la actualización permanente de este manual se logrará con la participación activa del personal responsable de las áreas involucradas.

*NRH*

---

---

## II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior tiene conferida esta Dirección General.

De este modo, los documentos que integra el presente Manual describen las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y responsables de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Uniformar y controlar la ejecución de las actividades de trabajo;
- Evitar posibles alteraciones arbitrarias en la ejecución de actividades;
- Clarificar la coordinación de actividades;
- Evitar duplicidades;
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo y;
- Constituir una base para la mejora continua y la simplificación de procesos, procedimientos y métodos.



---

### III. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos Administrativos es de observancia obligatoria para el Titular de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 fracción X del Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003.



---

## IV. MARCO JURÍDICO

### DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-11-1917 y sus reformas)

### LEYES

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2004 (anual)
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2004 (anual)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 11-VI-2002)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 4-I-2000)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4-I-2000)
- Ley Federal del Derecho de Autor. (D.O.F. 24-XII-1996)
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. (D.O.F. 28-I-1988)
- Ley de Planeación. (D.O.F. 05-I-1983)
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. (D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas)
- Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 08-I-1982)
- Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 30-XII-1980)
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. (D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas)
- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 1-IV-1970)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. (D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas)

*NRL*

---

## REGLAMENTOS

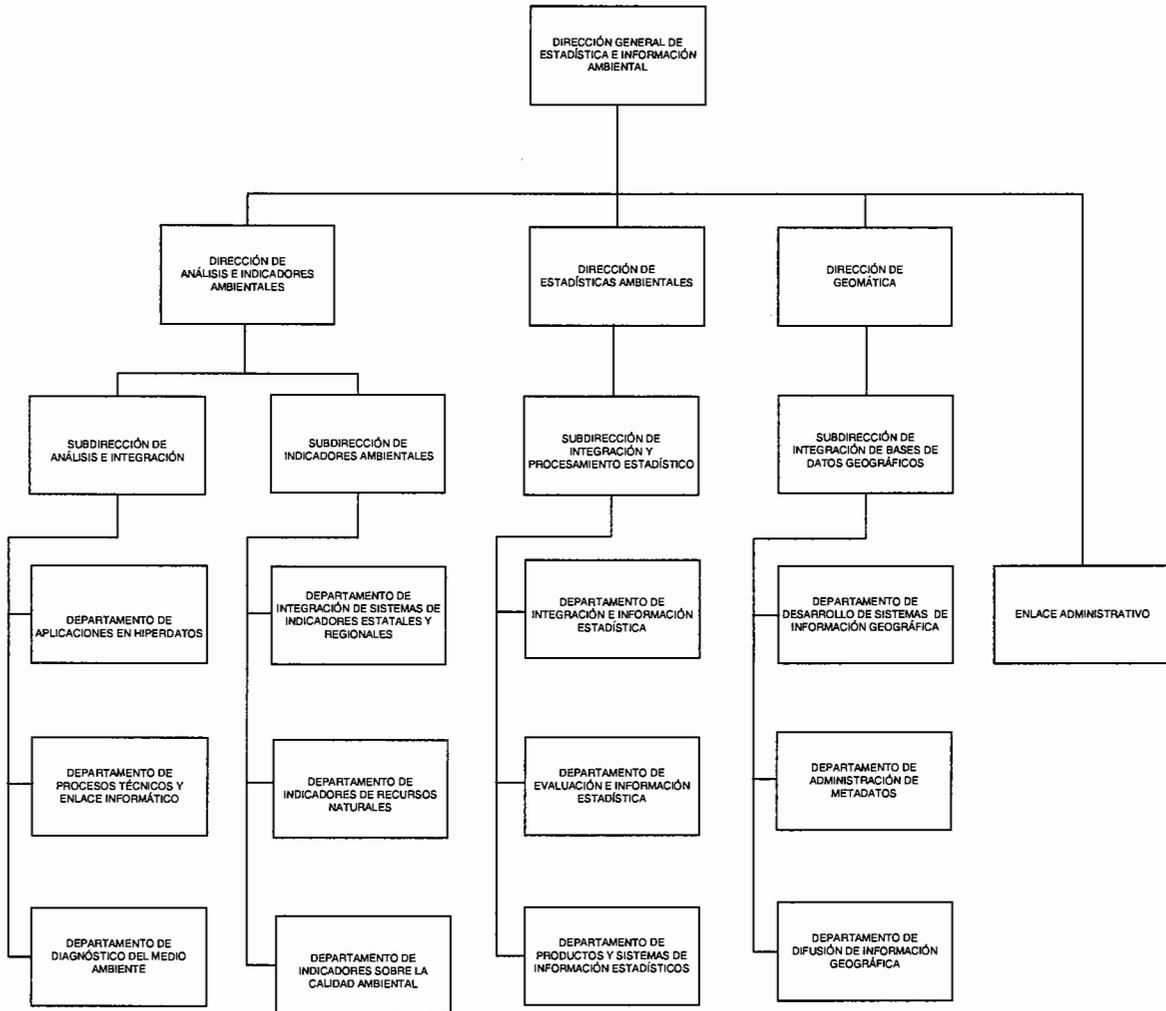
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 21-I-2003)
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 20-VIII-2001)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 20-VIII-2001)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas. (D.O.F. 13-II-1985)
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. (D.O.F. 01-I-1982)
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. (D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas)

## OTRAS DISPOSICIONES

- Manual de Organización General de la SEMARNAT. (D.O.F. 13-VIII-2003)
- Oficio – Circular No. OM.500/258 de fecha 28 de Abril de 2003 “Guía Técnica para la Elaboración de Procedimientos Administrativos”.



## V. ORGANOGRAMA



*Handwritten signature*

---

## VI. POLÍTICAS GENERALES

- El Titular de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental y los Titulares de las Direcciones de Área, serán los responsables de la información contenida en el presente Manual de Procedimientos Administrativos. Asimismo, deberán de nombrar al personal facultado para aclarar las dudas que se presenten en la interpretación y aplicación de dicho Manual.
- El Titular de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental deberá de instruir y orientar el desarrollo y actualización del Sistema Nacional de Indicadores Ambientales, así como la elaboración periódica de informes públicos, tomando en cuenta la interacción de las actividades humanas con el estado del medio ambiente, y con las respuestas y acciones de la sociedad.
- El Titular de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental deberá orientar el diseño e instrumentar los lineamientos sobre la calidad de la información y los mecanismos de acceso público y, en general, del marco conceptual del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
- Los procedimientos administrativos que integran el presente Manual, incorporan las actividades sustantivas que desarrollan las diferentes áreas adscritas a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la SEMARNAT, por lo que deberán observar para su adecuado uso los lineamientos siguientes:
  - En el caso de las adecuaciones o modificaciones al Manual, la estructuración de los procedimientos de las Áreas de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, deberán apegarse a las disposiciones y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Ramo en los “Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos”.



- 
- Los Titulares de las Áreas, conjuntamente con el Titular de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, designarán a los responsables de elaborar, integrar y actualizar los procedimientos del Manual, y deberán enviarlos a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización para su proceso de análisis, dictaminación y validación correspondientes.
  
  - El Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, deberá ser revisado en forma periódica, con el propósito de mantenerlo permanentemente actualizado.
  
  - Asimismo, la Dirección General de Estadística e Información Ambiental corrobora que la aplicación de los procedimientos que se validen, cumplen con sus necesidades de operación y se compromete a informar oportunamente a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización sobre las modificaciones o inclusiones al documento de referencia que complementen su actuación.



---

## VII. PROCEDIMIENTOS



## NOMBRE

**OPERACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN AMBIENTAL Y DE  
RECURSOS NATURALES (SNIARN)**

## OBJETIVO

Registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental nacional, de manera sistemática y automatizada; a través de la adecuada operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental que recibe información ambiental y de recursos naturales de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y sociedad en general.

## PROCESO

*INTEGRACIÓN DEL SNIARN*

ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Base de Datos.-** Conjunto de información estructurada y organizada cuyo objetivo es proveer de datos estadísticos y geográficos de manera eficaz y sencilla para diferentes tipos de usuario.

**Biblioteca Digital Geográfica.-** Sistema que permite la visualización de la información a través de mapas y metadatos.

**Metadato.-** Los metadatos describen el contenido, calidad, estado, ubicación y otras características de la información, además de ayudar a los usuarios a localizar y entender la información. Prácticamente cualquier tipo de información, ya sea visual, impresa, electrónica, geo - espacial, etc., puede describirse a través de metadatos. En esencia, un metadato responde las preguntas de: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Porqué? y ¿Cómo? a cada una de las facetas de los datos que están siendo documentadas.

**Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN).-** Conjunto de bases de datos (estadísticos, cartográficos, gráficos y documentales), programas y procedimientos dedicados a recopilar y organizar la información acerca del ambiente y los recursos naturales del país, así como los productos de integración y análisis derivados de la información contenida en las bases de datos del Sistema.

**Unidad Responsable.-** Unidad administrativa perteneciente a una estructura básica de una dependencia, facultada para ejercer gasto con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de una dependencia o entidad del Gobierno Federal. Con este concepto se identifica también a la entidad beneficiaria de los recursos otorgados por el Gobierno Federal por subsidios y/o transferencias. Para el presente procedimiento se refiere a las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## ACRÓNIMOS:

**DAIA.-** Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.

**DEA.-** Dirección de Estadísticas Ambientales.

**DG.-** Dirección General.

**DGM.-** Dirección de Geomática.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental

**INEGI.-** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales

ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Estadística e Información Ambiental:
  - Será la responsable de diseñar y establecer los lineamientos sobre la calidad de la información y los mecanismos de acceso público y, en general, del marco conceptual del SNIARN, con la participación que corresponda a las unidades administrativas, órganos desconcentrados, delegaciones federales de la Secretaría y entidades del Sector, con la colaboración de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, la contribución de las instituciones de investigación y educación superior y organizaciones sociales, y en coordinación con el INEGI.
  - Se encargará de supervisar la operación de los sistemas de registro, estadísticos y geomáticos, en congruencia con el SNIARN.
  - Será la responsable de establecer la coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la obtención de la información requerida por la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones, y proponer a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, la celebración, en los casos que proceda, de los convenios respectivos con los gobiernos estatales, municipales y con instituciones privadas.
  
- Será responsabilidad de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales, dirigir el desarrollo de diagnósticos, evaluaciones, indicadores y análisis estadísticos encaminados a conocer el estado, las presiones y las tendencias del medio ambiente y los recursos naturales del país.
  
- Será responsabilidad de la Dirección de Estadísticas Ambientales, establecer acuerdos de

ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

colaboración con áreas generadoras, usuarias y promotoras de estadísticas ambientales, que incluyan secretarías federales y estatales de gobierno, instituciones académicas y organizaciones sociales en general, que permitan contar con información suficiente y oportuna, así como promover la difusión y uso de la información estadística ambiental documentada, además de construir y administrar la base de datos estadísticos del SNIARN, con la perspectiva de desarrollo sustentable.

- Será responsabilidad de la Dirección de Geomática, conducir la integración, actualización, administración y difusión del acervo de información geográfica del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados que les corresponda, para apoyar los trabajos de planeación y ordenamiento ecológico del territorio, así como la toma de decisiones.
- El desarrollo del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales se coordinará y complementará con el Sistema de Cuentas Nacionales a cargo del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Construir el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Estadística e Información Ambiental

Periodicidad: mensual

Unidad de Medición: Porcentaje de incremento en la información estadística y geográfica incorporada a las bases de datos del SNIARN.

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Variable.

ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Orienta el diseño e instrumenta los lineamientos sobre la calidad de la información y los mecanismos de acceso público y, en general, del marco conceptual del SNIARN.
	2	Define e instrumenta los planes y programas que permitan evaluar, conjuntamente con las unidades administrativas competentes, la información contenida en los registros y generada por los sistemas estadísticos y geomáticos para adecuarla a los requerimientos de los usuarios, en congruencia con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
	3	Orienta y supervisa la operación de los sistemas de registro, estadísticos y geomáticos, en congruencia con el SNIARN, así como conduce la elaboración del informe bienal de la situación del medio ambiente en México.
	4	Gira instrucciones a las Direcciones de Geomática y Estadísticas Ambientales para la integración y administración de las bases de datos geo-espaciales y estadística
Dirección de Geomática, Dirección de Estadísticas Ambientales de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	5	Establecen en coordinación con el Director General de Estadística e Información Ambiental las acciones a seguir para la identificación y recopilación de los datos geográficos y estadísticos que generan las Unidades Responsables.
	6	Solicitan a las Unidades Responsables la información que permita actualizar y/o ampliar la información estadística y la geo-espacial del SNIARN.
	7	Reciben de las Unidades Responsables la información solicitada
Dirección de Geomática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	8	Realizan el análisis y validación de la información recibida
	9	Elabora la Base de Datos Geográficos, la Biblioteca Digital Geográfica, los Metadatos y los Sistemas de Información Geográfica del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Estadísticas Ambientales de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	10	Organiza e incorpora la información a la base de datos estadísticos consolidada para que se realicen las consultas pertinentes en el SNIARN establecido.
Dirección General de Estadística e Información Ambiental	11	Gira instrucciones a la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales para que elabore el informe o diagnóstico requerido.
Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	12	Recibe la solicitud e instrucciones de la DG y realiza la búsqueda de información dentro de la Base de Datos del SNIARN y fuentes externas.
	13	Revisa y selecciona la información que es más útil al proyecto e integra y analiza la información recabada
	14	Elabora el producto solicitado, considerando las presentaciones siguientes: - Web - CD - Mapas, informes o publicaciones
	15	Entrega el proyecto terminado a la Dirección General, para su revisión y envío a las Unidades Responsables que correspondan.
	16	Supervisa que la página del SNIARN contenga los accesos a las bases de datos geográficos y estadísticos así como las publicaciones, informes, reportes y el sistema de indicadores esté disponible.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>15</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>SNIARN</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>Variable</b>

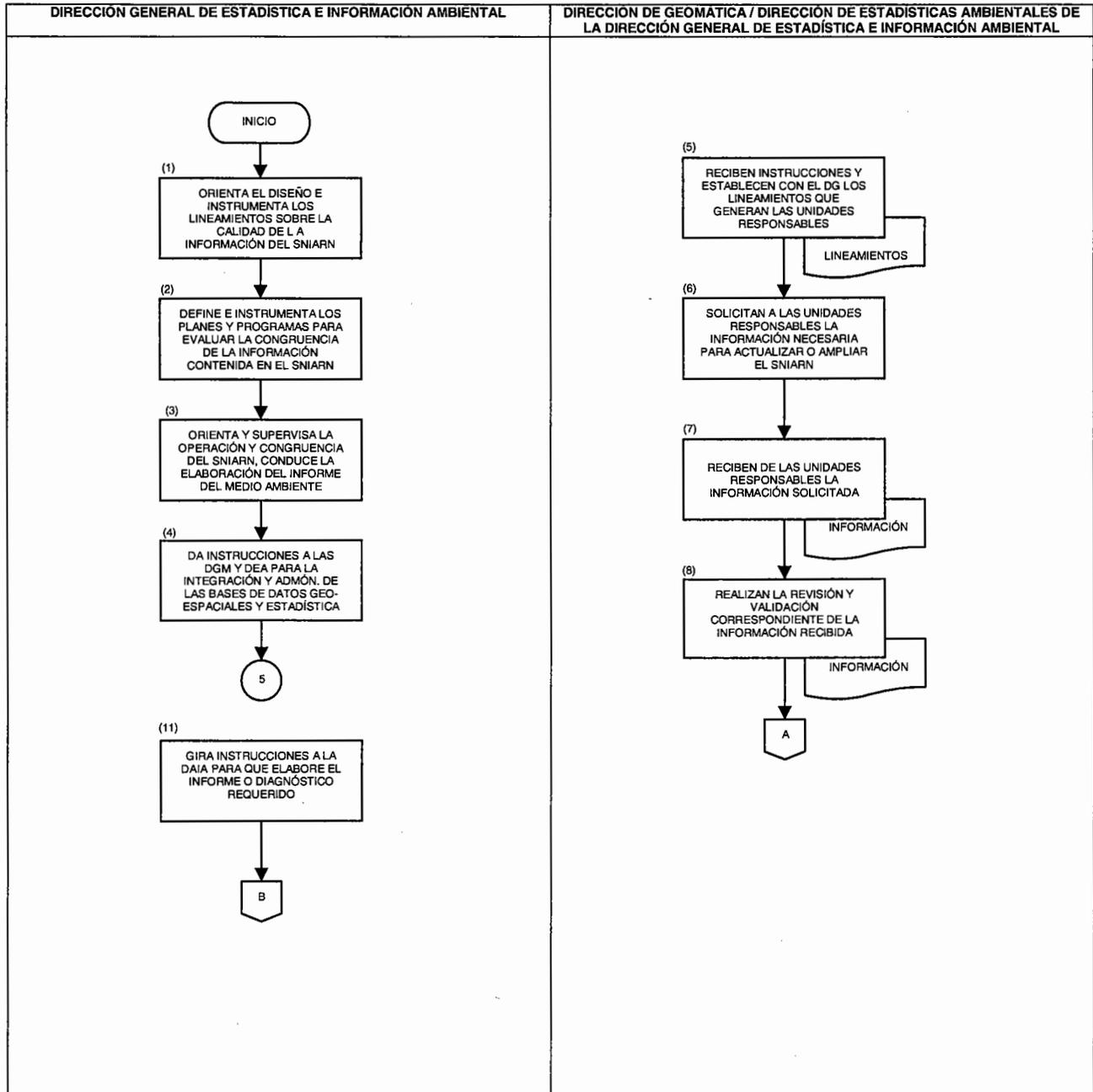
ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

DIAGRAMA DE FLUJO

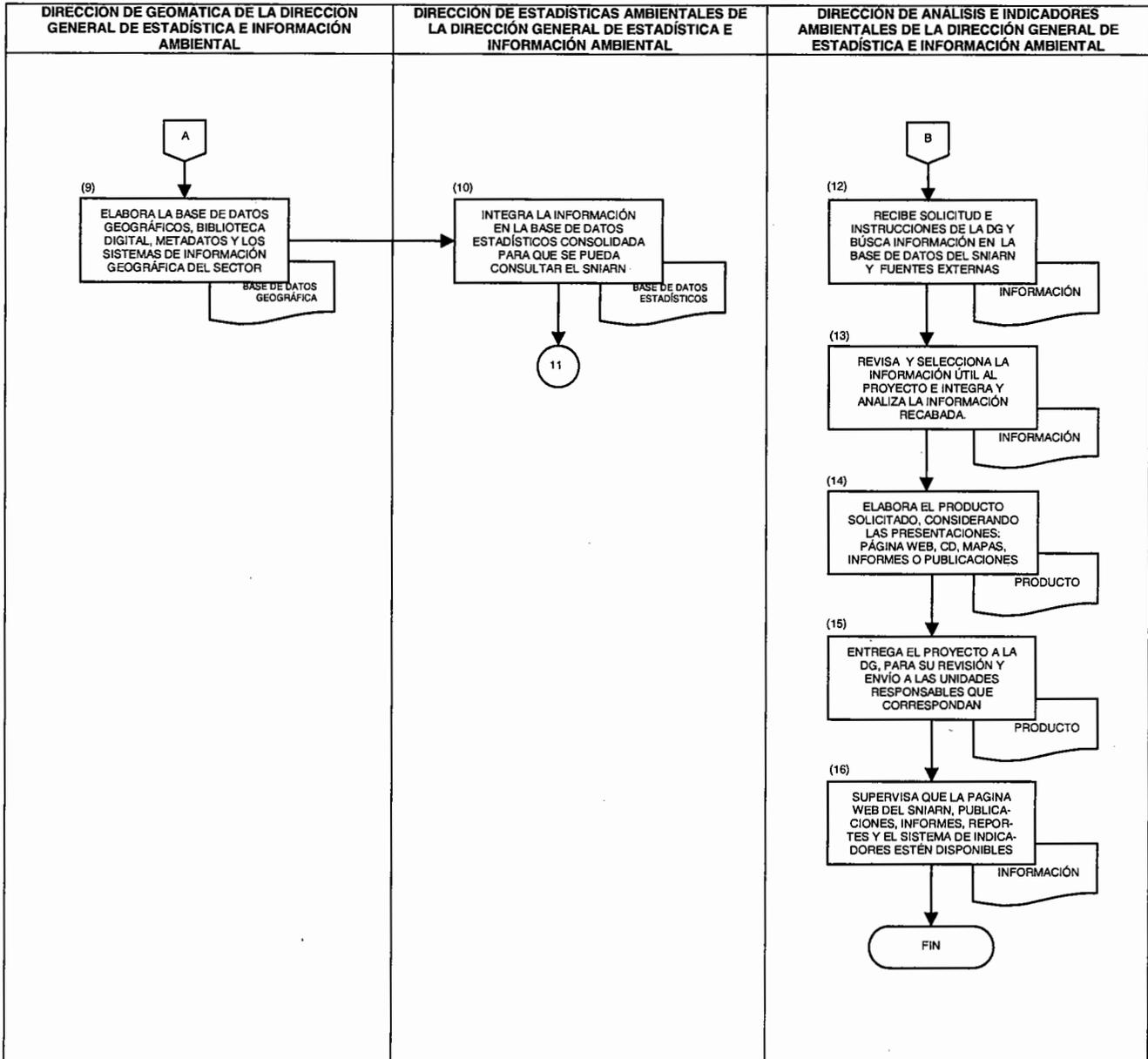


ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
 DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
 DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
 "Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

### DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
 DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁNEZ SANDOVAL  
 DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
 "Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**

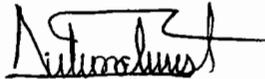


**Nombre:**

**Dr. Arturo Flores Martínez**  
**M en C. Armando Yáñez Sandoval.**  
**Geog. Cleotilde Arellano Molina.**  
**Cargo:** **Director de Análisis e Indicadores Ambientales.**  
**Director de Estadísticas Ambientales**  
**Directora de Geomática**

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:**

**Dr. Arturo Flores Martínez**

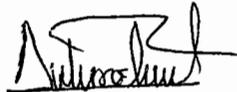
**Cargo:**

**Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.**

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:**

**Dr. Arturo Flores Martínez**

**Cargo:**

**Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.**

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**ELABORÓ:** DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. en C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL  
DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## NOMBRE

### PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES ANTICIPADOS

## OBJETIVO

Atender las necesidades de pago de pasajes y viáticos nacionales anticipados a los servidores públicos autorizados de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, vigilando el cumplimiento de la normatividad emitida en la materia y verificando la comprobación de dichos conceptos en tiempo y forma, con el objeto de que disponga de los recursos que le permitan realizar de manera adecuada y oportuna las comisiones de trabajo oficiales que le sean encomendadas en un lugar distinto a su área de adscripción.

## ALCANCE

Aplica a todas las solicitudes de pago de pasajes y viáticos nacionales anticipados que son presentadas por las áreas que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para realizar comisiones oficiales.

## PROCESO

### EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Lugar de Adscripción.-** Ciudad en la que se encuentra el centro o zona de trabajo del Servidor Público a ser comisionado y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de su función; incluye la zona metropolitana y/o área conurbada de la ciudad correspondiente.

**Enlace Administrativo.-** Es el área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de cada Unidad Responsable.

**Servidor Público.-** Personal activo adscrito a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental por la SEMARNAT.

**Comisión Oficial.-** Es la tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario conferida de manera oficial a los servidores públicos de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental para que realicen sus actividades en un lugar distinto al de adscripción.

**Oficio de Comisión y Orden de Ministración de Viáticos.-** Es el documento mediante el cual al servidor público se le instruyen el objetivo, funciones, temporalidad y lugar (es) de la comisión oficial a la vez que se definen los recursos financieros que el servidor público utilizará para el cumplimiento de la Comisión Oficial. En éste se consignan, además, los datos de la clave presupuestal que se afectará así como el número de la Unidad Responsable y el número consecutivo de control interno.

**Grupo Jerárquico.-** Será el nivel jerárquico que le corresponda al servidor público comisionado.

**Pasajes Locales.-** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación dentro del lugar de adscripción.

**Pasajes Nacionales.-** Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación cuando el servidor público comisionado se traslade a una población distinta al lugar de adscripción dentro del territorio nacional.

**Solicitud de Servicios.-** Documento oficial mediante el cual el Enlace Administrativo solicita a la agencia de viajes el boleto de avión. En el cual se consignan los datos que debe de contener el boleto de avión, lugar(es) de comisión, fecha, horarios y nombre del comisionado.

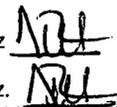
---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



**Subfondo Rotatorio.-** Recursos que se autorizan para atender oportunamente los gastos estrictamente necesarios de las Unidades Administrativas de la SEMARNAT que se presenten con carácter de urgente en el desempeño de sus funciones.

**Tarifa.-** Es la cantidad máxima diaria que se otorgará para cubrir el concepto de viáticos.

**Viático.-** Asignación destinada a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería, llamadas telefónicas oficiales, etc., que se deriven con motivo de la comisión. Se excluyen los gastos de llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como todos los gastos que no son relativos al desempeño de la comisión.

**Pernocta Efectiva.-** Corresponde a las noches efectivas que se pasan fuera del lugar de adscripción excluyendo las noches que en su caso se ocupen en vuelo.

**Informe de Comisión.-** Documento oficial en el cual el comisionado menciona el lugar(es), periodo y un detalle de las actividades realizadas durante su comisión.

**Zona Económica.-** Las tarifas de viáticos aplicables en la República Mexicana dependerán del lugar (zona económica) en que se realice la comisión contemplándose dos zonas: las zonas más económicas y zonas menos económicas.

**Peajes y Gasolina.-** Es la asignación destinada a los gastos de transporte terrestre (pago de casetas y gasolina) cuando el servidor público comisionado utilice un vehículo oficial o particular para trasladarse hacia el destino de la comisión y/o realizar un recorrido dentro de la misma, así como el regreso al lugar de adscripción.

## ACRÓNIMOS:

**CLC.-** Cuenta por Liquidar Certificada.

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**EA.-** Enlace Administrativo.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIAFF.-** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental tendrá las siguientes responsabilidades:
  - Aplicar las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor para el pago de viáticos y pasajes nacionales anticipados al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como promover su difusión por medio de oficios-circulares o correos electrónicos.
  - Realizar el trámite de pago de los viáticos anticipados al personal comisionado de la DGEIA, en la medida de lo posible, mediante el Subfondo Rotatorio, así como solicitar ante la Agencia autorizada el pasaje respectivo a dicha comisión de trabajo.
  - Verificar que la documentación comprobatoria de gastos de viáticos y pasajes estén sujetos a las disposiciones establecidas en el “Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales” y que reúnan los requisitos fiscales de conformidad con lo que establece el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A, la Circular 001/2006 y cualquier otra disposición legal aplicable.
  - El comisionado deberá informar al Enlace Administrativo la realización de la comisión de trabajo especificando: destino, fechas que comprende y objetivos de la misma.
  - Requisitar los formatos establecidos para el pago de viáticos y pasajes nacionales anticipados, siendo estos: “Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos”; solicitud de CLC directa para pasajes aéreos; solicitud de servicios; desglose pormenorizado de gastos, solicitud de CLC directa comprobación de viáticos, formato de reposición al Subfondo Rotatorio, formato de pasajes terrestres (gasolina y peajes o autobús).

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*“Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales.”*



- El Titular de la DGEIA ( y el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental en el caso de comisión del Director General) será la persona facultada exclusivamente para autorizar las comisiones oficiales e informe de comisión del personal adscrito a esta Unidad Administrativa, en forma indelegable, de conformidad con el “Manual de normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales” emitido por Oficialía Mayor.
- Queda estrictamente prohibido pagar por concepto de viáticos llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como todo gasto que no se derive de gastos relativos al desempeño de la comisión oficial de trabajo.
- El Servidor Público comisionado deberá entregar al Enlace Administrativo dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de su comisión de trabajo un “Informe de comisión” de las actividades realizadas con el visto bueno del Director General, acompañado del original de la documentación comprobatoria de los pasajes y viáticos otorgados.
- Los servidores públicos comisionados tendrán como plazo máximo 5 días posteriores al término de la comisión de trabajo para comprobar el pago de los viáticos y pasajes nacionales anticipados.
- Cuando alguna comisión de trabajo ha sido cancelada y en su caso se hayan entregado viáticos anticipados, se deberá hacer el reintegro de los viáticos cuando mucho tres días hábiles posteriores a la fecha en que debió iniciar la comisión.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*“Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales.”*





## INDICADORES

Nombre del Indicador.- Reporte de erogaciones de viáticos y pasajes nacionales anticipados

Responsable de obtenerlo.- Enlace Administrativo

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- (Recurso financiero autorizado / Recurso financiero ejercido) x 100%

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

5 días hábiles para pago y 5 días hábiles para comprobación de viáticos y pasajes nacionales anticipados

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Personal Comisionado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Notifica en forma oficial con mínimo 5 días hábiles de anticipación al Enlace Administrativo que realizará una comisión de trabajo, especificando: destino, fechas que comprende y objetivos de la misma.
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	2	Solicita itinerarios de vuelo a la agencia de viajes autorizada para ponerlos a consideración del personal comisionado.
	3	Recaba información de horarios y vuelos requeridos por el personal comisionado y procede a realizar la reservación ante la agencia de viajes autorizada.
	4	Elabora la siguiente documentación en el sistema GRP: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos</li> <li>➤ Solicitud de servicios (boleto de avión)</li> <li>➤ Solicitud CLC directa (pago de pasaje aéreo)</li> </ul>
	5	Recaba las firmas de los involucrados para tener correctamente requisitados los formatos.
	6	Envía a la agencia de viajes autorizada (con mínimo un día hábil de anticipación al inicio de la comisión) la siguiente documentación, para obtener el boleto de avión: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de CLC directa (pago de pasaje aéreo).</li> <li>➤ Solicitud de servicios (boleto de avión)</li> <li>➤ Copia del oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos</li> </ul>
	7	Recibe el boleto de avión, obtiene copia fotostática para su control y entrega el boleto de avión al comisionado, junto con copia de la ficha de depósito de los viáticos en su cuenta bancaria (HSBC) con recursos del Subfondo Rotatorio y un original del Oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".





## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Personal Comisionado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	8	<p>Recibe documentos, realiza la comisión de trabajo y al término de la misma en un lapso no mayor a 5 días hábiles entrega al Enlace Administrativo la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informe de comisión</li> <li>➤ Facturas de las empresas prestadoras de servicio que reúnan los requisitos fiscales, todas firmadas por él.</li> <li>➤ Residual del boleto de avión y pases de abordar, firmados por él.</li> </ul>
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	9	<p>Recibe documentación, revisa y verifica que esté completa y reúna requisitos.</p> <p><i>NO PROCEDE</i></p>
	10	<p>Devuelve la documentación al personal comisionado y/o solicita el reintegro del remanente, según el caso.</p>
Personal Comisionado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	11	<p>Atiende observaciones, procede a hacer las correcciones pertinentes y entrega nuevamente la documentación al Enlace Administrativo. Continúa en la actividad No. 9</p> <p><i>SI PROCEDE</i></p>
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	12	<p>Elabora la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desglose pormenorizado de gastos</li> <li>➤ Formato de reposición al Subfondo Rotario</li> <li>➤ Solicitud de CLC directa (pago de viáticos)</li> </ul> <p><i>En el caso de que el comisionado utilice pasajes locales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de CLC directa (pago de pasajes)</li> </ul>

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*





## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	13	<p>Envía los formatos correctamente requisitados a la Dirección General de Programación y Presupuesto para comprobar las erogaciones realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Original de la Solicitud de CLC directa</li> <li>➤ Original del Formato de reposición al subfondo rotatorio</li> <li>➤ Original del Oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos</li> <li>➤ Copia de la solicitud de servicios en la que conste el acuse de recibido de la agencia de viajes autorizada</li> <li>➤ Copia del informe de comisión</li> <li>➤ Facturas originales de las empresas prestadoras del servicio que reúnan los requisitos fiscales</li> <li>➤ Desglose pormenorizado de gastos</li> <li>➤ Residual del boleto de avión y pases de abordar.</li> </ul> <p><i>En el caso de que el comisionado utilice pasajes locales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia del Oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos</li> <li>➤ Copia del informe de comisión</li> <li>➤ Original de la factura de la empresa prestadora del servicio que reúna los requisitos fiscales</li> <li>➤ Solicitud de CLC directa (pago de pasajes)</li> </ul>
	14	<p>Archiva los acuses correspondientes en su control, para cualquier duda o aclaración posterior.</p>

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	14
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Pago de pasajes y viáticos nacionales anticipados, así como su comprobación
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	5 días hábiles para depósito (pago) y 5 días hábiles para comprobación de viáticos y pasajes nacionales anticipados

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

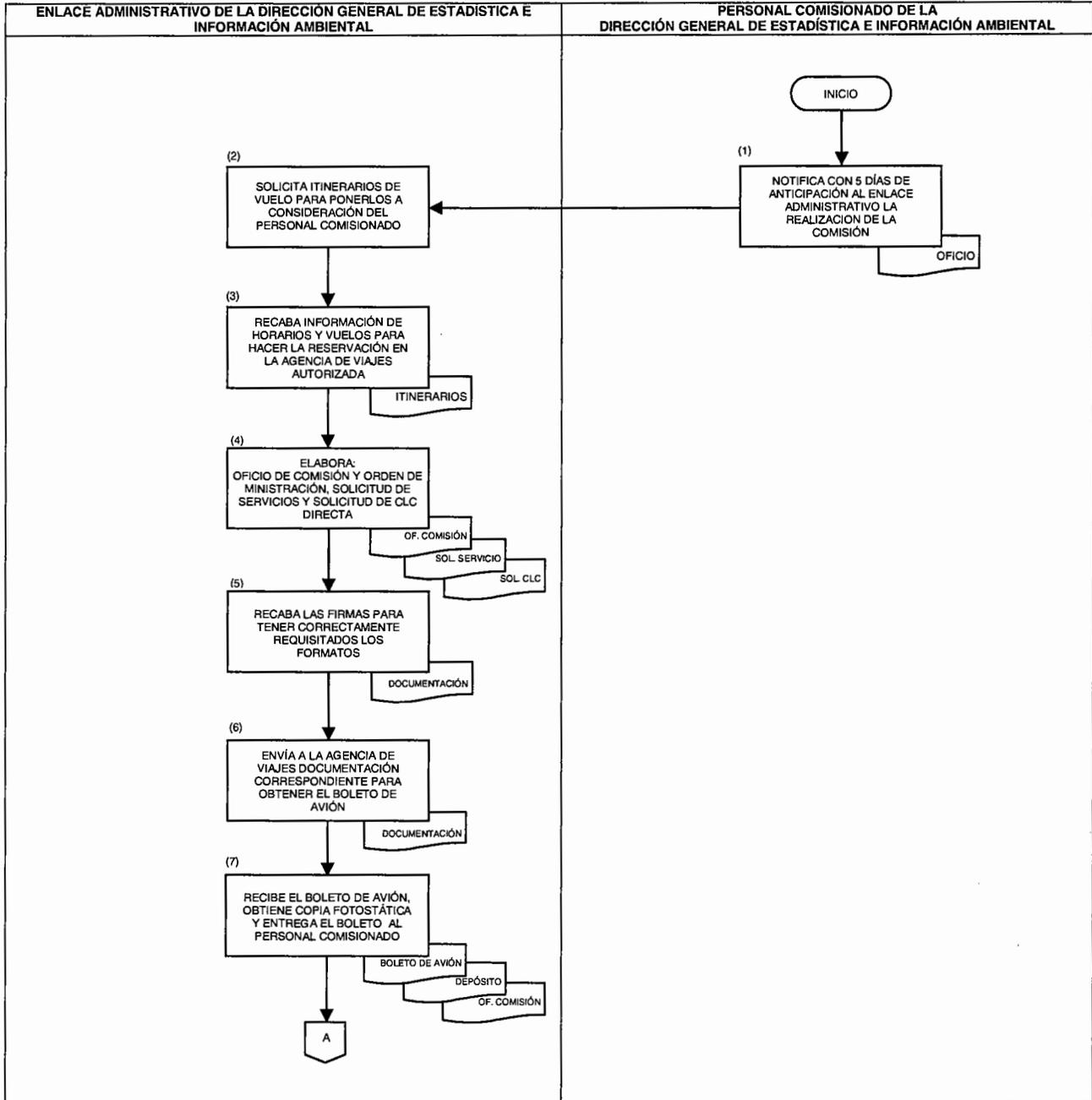
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



DIAGRAMA DE FLUJO



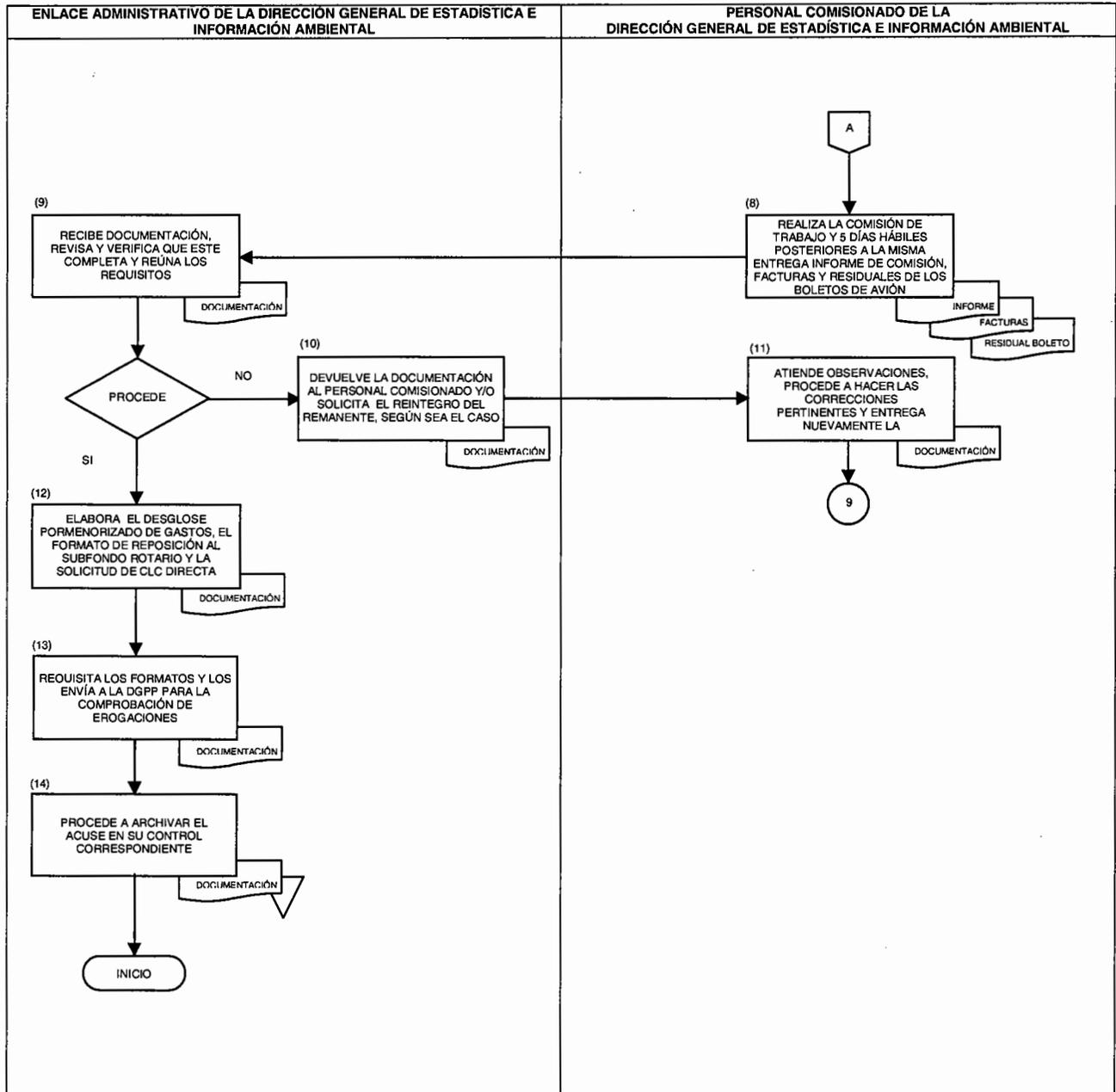
ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

*Handwritten signature*

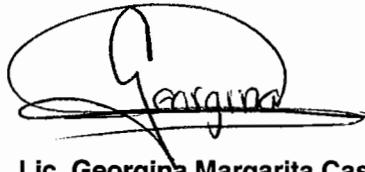
*Handwritten signature*

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**

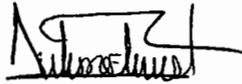


**Nombre:** Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

**Cargo:** Enlace Administrativo

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

---

## NOMBRE

### PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES INTERNACIONALES ANTICIPADOS

## OBJETIVO

Atender las necesidades de pago de pasajes y viáticos internacionales anticipados a los servidores públicos autorizados de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, vigilando el cumplimiento de la normatividad emitida en la materia y verificando la comprobación de dichos conceptos en tiempo y forma, con el objeto de que disponga de los recursos que le permitan realizar de manera adecuada y oportuna las comisiones de trabajo oficiales que le sean encomendadas en un lugar distinto a su área de adscripción.

## ALCANCE

Aplica a todas las solicitudes de pago de pasajes y viáticos internacionales anticipados que son presentadas por las áreas que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para realizar comisiones oficiales.

## PROCESO

### EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales."*



---

---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Lugar de Adscripción.-** Ciudad en la que se encuentra el centro o zona de trabajo del Servidor Público a ser comisionado y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de su función; incluye la zona metropolitana y/o área conurbada de la ciudad correspondiente.

**Enlace Administrativo.-** Es el área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de cada Unidad Responsable.

**Servidor Público.-** Personal activo adscrito a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental por la SEMARNAT.

**Comisión Oficial.-** Es la tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario conferida de manera oficial a los servidores públicos de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental para que realicen sus actividades en un lugar distinto al de adscripción.

**Oficio de Comisión y Orden de Ministración de Viáticos.-** Es el documento mediante el cual al servidor público se le instruyen el objetivo, funciones, temporalidad y lugar (es) de la comisión oficial a la vez que se definen los recursos financieros que el servidor público utilizará para el cumplimiento de la Comisión Oficial. En éste se consignan, además, los datos de la clave presupuestal que se afectará así como el número de la Unidad Responsable y el número consecutivo de control interno.

**Grupo Jerárquico.-** Será el nivel jerárquico que le corresponda al servidor público comisionado.

**Pasajes Locales.-** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación dentro del lugar de adscripción.

**Pasajes Internacionales.-** Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación cuando el servidor público comisionado se traslade del país de su adscripción al extranjero y viceversa, o bien de una ciudad a otra en el extranjero.

**Solicitud de Servicios.-** Documento oficial mediante el cual el Enlace Administrativo solicita a la agencia de viajes el boleto de avión. En el cual se consignan los datos que debe de contener el boleto de avión, lugar(es) de comisión, fecha, horarios y nombre del comisionado.

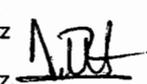
---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*





**Subfondo Rotatorio.-** Recursos que se autorizan para atender oportunamente los gastos estrictamente necesarios de las Unidades Administrativas de la SEMARNAT que se presenten con carácter de urgente en el desempeño de sus funciones.

**Tarifa.-** Es la cantidad máxima diaria que se otorgará para cubrir el concepto de viáticos.

**Viático.-** Asignación destinada a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería, llamadas telefónicas oficiales, etc., que se deriven con motivo de la comisión. Se excluyen los gastos de llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como todos los gastos que no son relativos al desempeño de la comisión.

**Pernocta Efectiva.-** Corresponde a las noches efectivas que se pasan fuera del lugar de adscripción excluyendo las noches que en su caso se ocupen en vuelo.

**Informe de Comisión.-** Documento oficial en el cual el comisionado menciona el lugar(es), periodo y un detalle de las actividades realizadas durante su comisión.

#### ACRÓNIMOS:

**CLC.-** Cuenta por Liquidar Certificada.

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**EA.-** Enlace Administrativo.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIAFF.-** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

**UCAI.-** Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental tendrá las siguientes responsabilidades:
  - Aplicar las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor para el pago de viáticos y pasajes internacionales anticipados al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, así como promover su difusión por medio de oficios-circulares o correos electrónicos.
  - Realizar el trámite de pago de los viáticos anticipados al personal comisionado de la DGEIA, en la medida de lo posible, mediante el Subfondo Rotatorio, así como solicitar ante la Agencia autorizada el pasaje respectivo a dicha comisión de trabajo.
  - Verificar que la documentación comprobatoria de gastos de viáticos y pasajes estén sujetos a las disposiciones establecidas en el “Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales” y que reúnan los requisitos fiscales de conformidad con lo que establece el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A, la Circular 001/2006 y cualquier otra disposición legal aplicable.
  - El comisionado deberá informar al Enlace Administrativo la realización de la comisión de trabajo especificando: destino, fechas que comprende y objetivos de la misma.
  - Requisitar los formatos establecidos para el pago de viáticos y pasajes internacionales anticipados, siendo estos: “Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos”; formato de autorización de comisiones internacionales, oficio de solicitud de autorización de comisión internacional extraordinaria (si es el caso), solicitud de CLC directa para pasajes aéreos; solicitud de servicios; desglose pormenorizado de gastos, solicitud de CLC directa comprobación de viáticos, formato de reposición al Subfondo Rotatorio, formato de pasajes terrestres (gasolina y peajes o autobús).

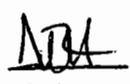
---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*“Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales”.*



- El Titular de la DGEIA (y el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental en el caso de comisión del Director General) será las personas facultadas exclusivamente para autorizar las comisiones oficiales e informe de comisión del personal adscrito a esta Unidad Administrativa, en forma indelegable, de conformidad con el “Manual de normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales” emitido por Oficialía Mayor.
- Queda estrictamente prohibido pagar por concepto de viáticos llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como todo gasto que no se derive de gastos relativos al desempeño de la comisión oficial de trabajo.
- El Servidor Público comisionado deberá entregar al Enlace Administrativo dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de su comisión de trabajo un “Informe de comisión” (Formato autorizado por UCAI) de las actividades realizadas con el visto bueno del Director General o Subsecretario de Planeación y Política Ambiental (en el caso de comisión del Director General), acompañado del original de la documentación comprobatoria de los pasajes y viáticos otorgados.
- Los servidores públicos comisionados tendrán como plazo máximo 5 días posteriores al término de la comisión de trabajo para comprobar el pago de los viáticos y pasajes internacionales anticipados.
- Cuando alguna comisión de trabajo ha sido cancelada y en su caso se hayan entregado viáticos anticipados, se deberá hacer el reintegro de los viáticos cuando mucho tres días hábiles posteriores a la fecha en que debió iniciar la comisión.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*“Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales”.*



---

## INDICADORES

Nombre del Indicador.- Reporte de erogaciones de viáticos y pasajes internacionales anticipados

Responsable de obtenerlo.- Enlace Administrativo

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- (Recurso financiero autorizado / Recurso financiero ejercido) x 100%

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

5 días hábiles para pago y 5 días hábiles para comprobación de viáticos y pasajes internacionales anticipados

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ. 

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Envía por correo electrónico con dos meses de anticipación la propuesta de viajes internacionales que se llevarán a cabo en cada trimestre por parte del personal de la DGEIA al Enlace Internacional de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental.
Personal Comisionado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	2	Notifica en forma oficial con mínimo 10 días hábiles de anticipación al Enlace Administrativo que realizará una comisión de trabajo, especificando: destino, fechas que comprende y objetivos de la misma. (en el caso de comisión internacional extraordinaria).
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	3	Elabora la siguiente documentación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de autorización de comisiones internacionales</li> <li>• Oficio de solicitud de autorización de comisión internacional extraordinaria.</li> </ul>
	4	Envía estos formatos para firma del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.
	5	Recibe los formatos firmados y los turna de manera impresa a la UCAI para obtener la autorización del C. Secretario para la comisión internacional.
	6	Solicita los itinerarios de vuelo a la agencia de viajes autorizada para ponerlos a consideración del personal comisionado.
	7	Recaba información de horarios y vuelos requeridos por el personal comisionado y realiza la reservación ante la agencia de viajes autorizada.
	8	Elabora la siguiente documentación en el sistema GRP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos</li> <li>• Solicitud de servicios (Boleto de avión)</li> <li>• Solicitud de CLC directa (pago de pasajes aéreos)</li> </ul>
	9	Recaba las firmas de los involucrados para tener correctamente requisitados los formatos.

ELABORÓ: ENLÁCE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Personal comisionado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	10	Envía a la agencia de viajes autorizada (con mínimo un día hábil de anticipación al inicio de la comisión para obtener el boleto de avión) la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de CLC directa (pago de pasaje aéreo)</li> <li>• Solicitud de servicios (boleto de avión)</li> <li>• Copia del oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos</li> <li>• Copia de la autorización de comisión internacional</li> </ul>
	11	Recibe el boleto de avión, obtiene copia fotostática para su control y entrega el boleto de avión al comisionado, junto con copia de la ficha de depósito de los viáticos en su cuenta bancaria (HSBC) con recursos del Subfondo Rotatorio y un original del Oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos.
	12	Recibe documentos y realiza la comisión de trabajo y al término de la misma en un lapso no mayor a 5 días hábiles entrega al Enlace Administrativo la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de comisión.</li> <li>• Facturas de las empresas prestadoras de servicio que reúnan los requisitos fiscales, todas firmadas por él.</li> <li>• Residual del boleto de avión y pases de abordar, firmados por él.</li> </ul>
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	13	Recibe documentación, revisa y verifica que esté completa y reúna requisitos.  <i>DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA</i>
Personal comisionado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	14	Devuelve la documentación al personal comisionado y/o solicita el reintegro del remanente, según el caso.
	15	Atiende observaciones, procede a hacer las correcciones pertinentes y entrega nuevamente la documentación al Enlace Administrativo. Continúa en la actividad No. 13

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

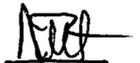
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	16	<p><i>DOCUMENTACIÓN COMPLETA</i></p> <p>Elabora la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desglose pormenorizado de gastos</li> <li>• Formato de reposición al Subfondo Rotatorio</li> <li>• Solicitud de CLC directa (pago de viáticos)</li> </ul> <p><i>En el caso de que el comisionado utilice pasajes locales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de CLC directa (pago de pasajes)</li> </ul>
	17	<p>Envía los formatos correctamente requisitados a la Dirección General de Programación y Presupuesto para comprobar las erogaciones realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de la Solicitud de CLC directa</li> <li>• Original del Formato de reposición al subfondo rotatorio</li> <li>• Original del Oficio de comisión y Orden de Ministración de viáticos</li> <li>• Copia de la solicitud de servicios en la que conste el acuse de recibido de la agencia de viajes autorizada</li> <li>• Copia del informe de comisión</li> <li>• Facturas originales de las empresas prestadoras del servicio que reúnan los requisitos fiscales</li> <li>• Desglose pormenorizado de gastos</li> <li>• Residual del boleto de avión y pases de abordar</li> <li>• Copia de la autorización del C. Secretario de la comisión internacional</li> </ul> <p><i>En el caso de que el comisionado utilice pasajes locales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de CLC directa (pago de pasajes)</li> <li>• Facturas originales de las empresas prestadoras del servicio que reúnan los requisitos fiscales</li> </ul>

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del informe de comisión</li> <li>Copia del oficio de comisión y orden de ministración de viáticos</li> </ul> <p>Archiva el acuse correspondiente en su carpeta de control, para cualquier duda o aclaración posterior.</p>

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	18
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Pago de pasajes y viáticos internacionales anticipados, así como su comprobación
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	5 días hábiles para depósito (pago) y 5 días hábiles para comprobación de viáticos y pasajes internacionales anticipados

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

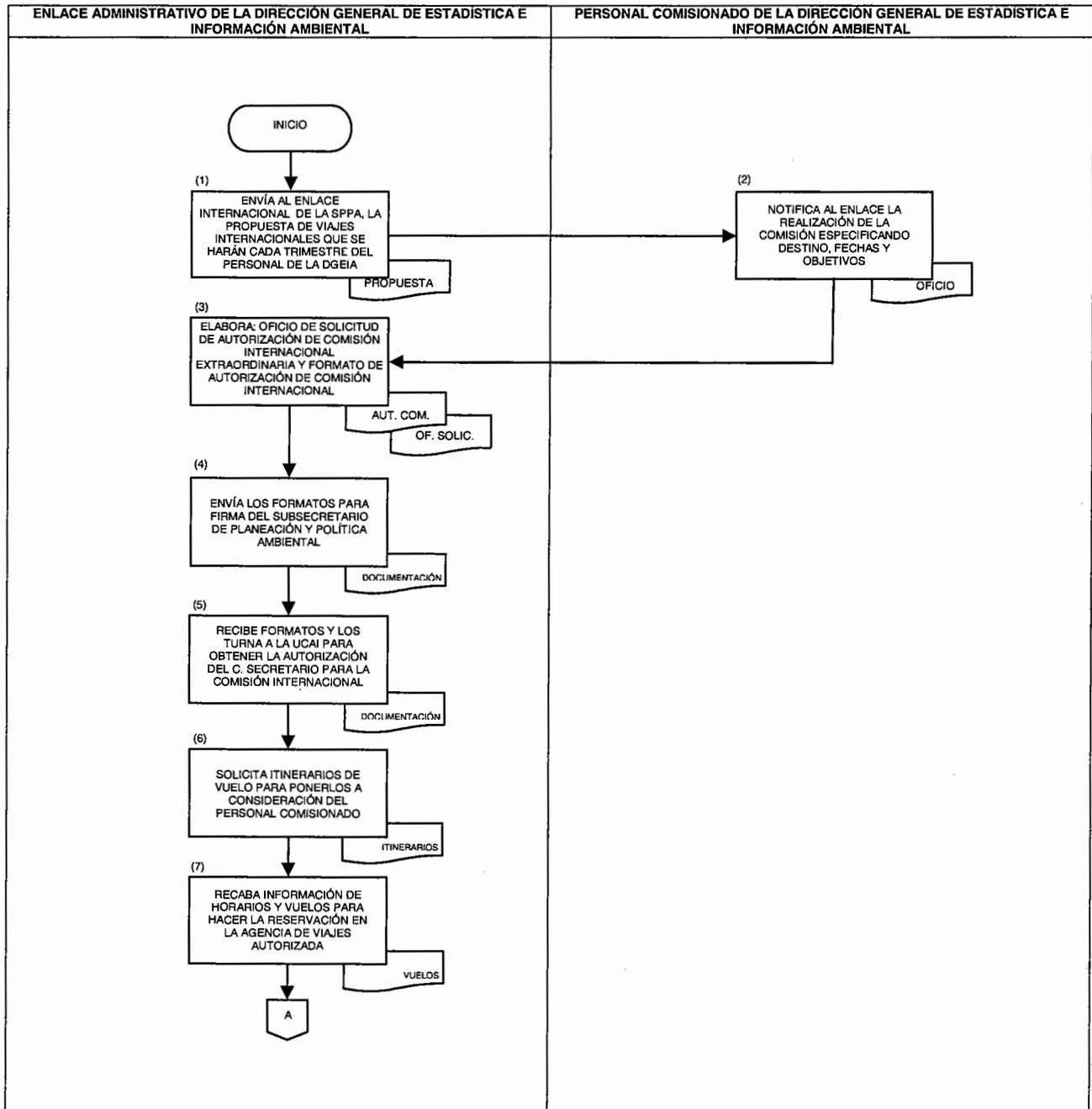
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




DIAGRAMA DE FLUJO



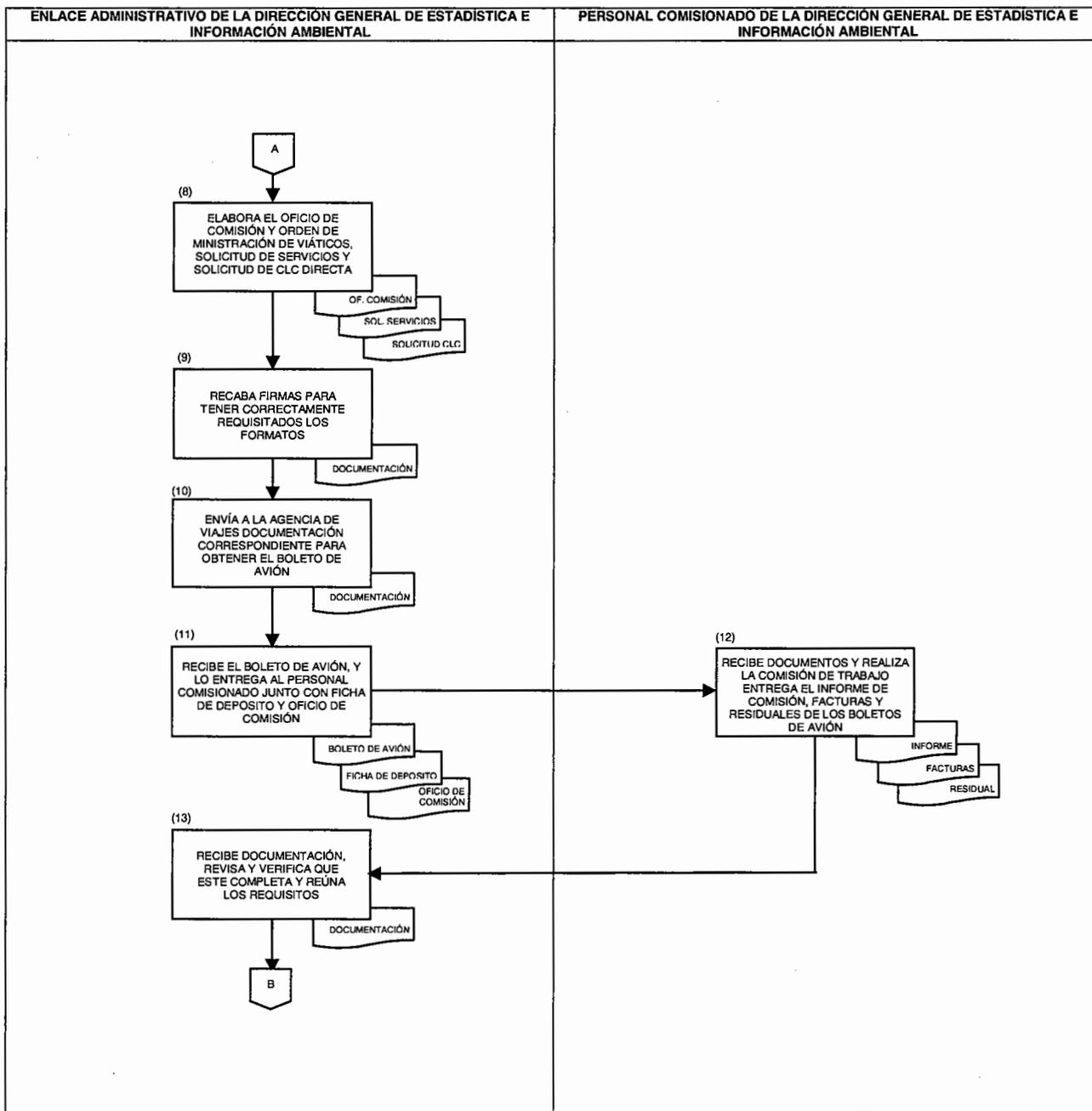
ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

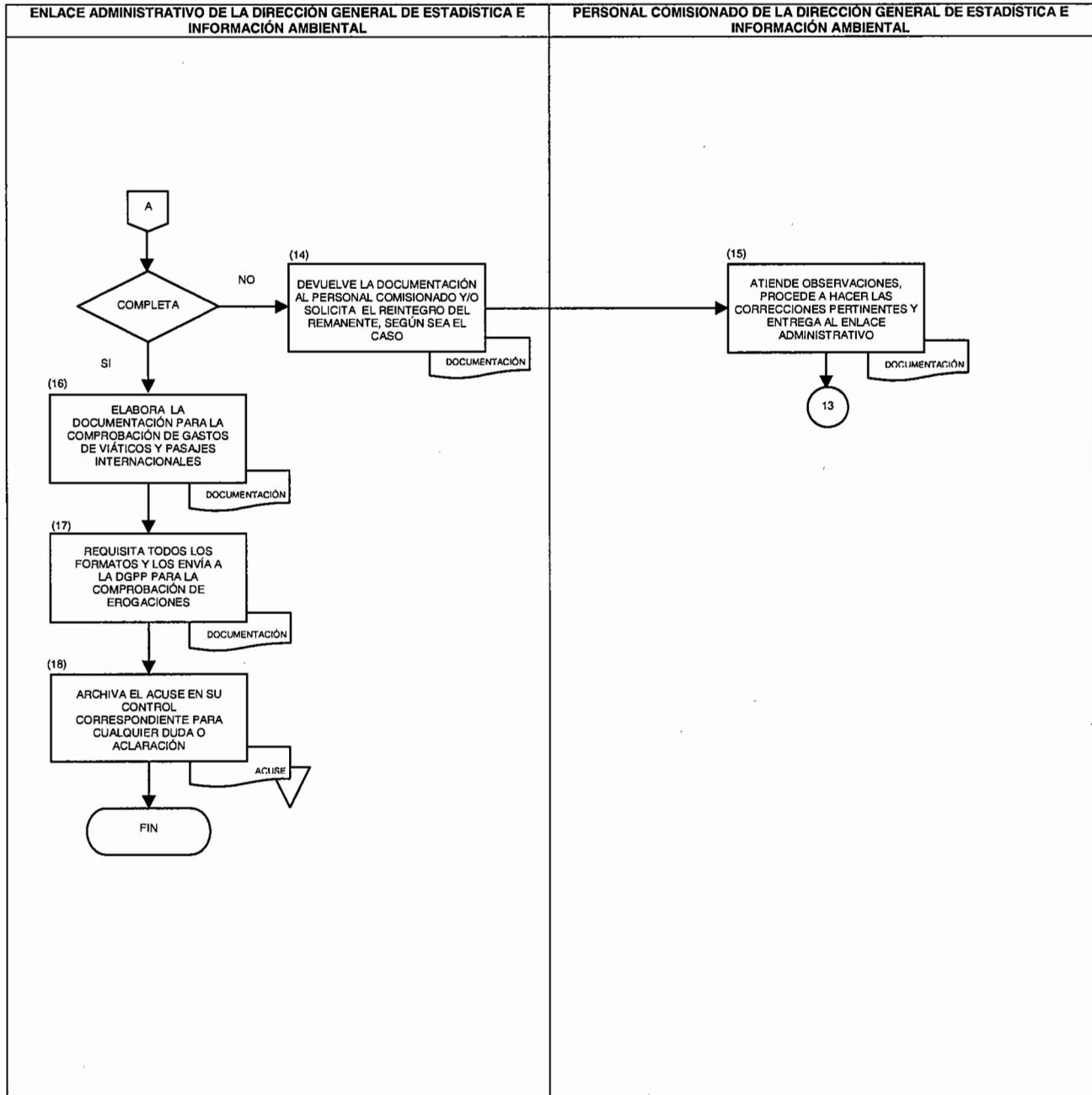
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

Handwritten signature or initials.

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

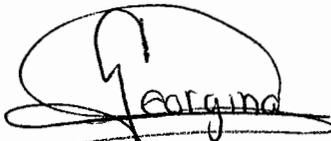
"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

**Cargo:** Enlace Administrativo

**REVISÓ**

**Firma:**



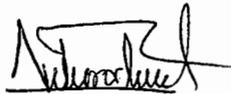
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*





## NOMBRE

**PROGRAMACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO**

## OBJETIVO

Programar, ejercer y controlar el Presupuesto conforme a la normatividad vigente para el cumplimiento de las metas comprometidas por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la SEMARNAT.

## PROCESO

*EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO*

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Afectación interna.-** Traspaso de recursos de un capítulo a otro o de un programa a otro.

**Calendarizar.-** Distribuir mensualmente el monto de recursos presupuestarios autorizados.

**Movimiento interno.-** Traspaso de recursos dentro del mismo capítulo y programa.

**Oficio de rectificación.-** Es el documento a través del cuál se realizan correcciones a los datos contenidos en las cuentas por liquidar certificadas, de manera compensada, sin alterar el valor total del documento y sin modificar el beneficiario.

**Pagador habilitado.-** Es el servidor público o, en su caso, área administrativa, designados para realizar funciones de manejo y/o custodia de recursos, con el objeto de cubrir compromisos que únicamente sea posible pagar en efectivo y/o de carácter urgente.

**Partida.-** Clave que identifica el objeto del gasto y que está contenida en el Clasificador por objeto del gasto.

**Radicación.-** Asignación de recursos en el SIAFF.

**Reintegro.-** Son las devoluciones de recursos derivadas de remanentes obtenidos al amparo de una CLC que se realizan a la Tesorería de La Federación o a las cuentas bancarias.

**Techo financiero.-** Monto de presupuesto autorizado para un ejercicio determinado.

**Transferencia.-** Traspaso de recursos de una partida a otra, de un programa a otro y las opciones combinadas de las dos anteriores.

### ACRÓNIMOS:

**CLC.-** Cuenta por Liquidar Certificada.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**EA.-** Enlace Administrativo

**SIAFF.-** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

**SIAR-GRP.-** Sistema Integral de Administración de Recursos.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental será el responsable de administrar, ejercer y controlar el presupuesto a través de los lineamientos y normas establecidos.
- La Dirección General de Estadística e Información Ambiental deberán considerar lo establecido en el procedimiento "Integración, seguimiento y evaluación del POA" al momento de programar el anteproyecto del presupuesto asignado a las mismas.
- En la elaboración de la calendarización se deberán observar las disposiciones contenidas en los lineamientos internos para la elaboración del calendario de gasto.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Índice de ejercicio del presupuesto.

Responsable de obtenerlo: Enlace Administrativo.

Periodicidad: Mensual y Anual.

Unidad de Medición: Presupuesto Ejercido /Presupuesto Modificado

Nombre del Indicador: Índice de modificaciones al presupuesto

Responsable de obtenerlo: Enlace Administrativo

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Importe de los movimientos internos más afectaciones internas /presupuesto total autorizado.

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Diario, mensual y anual.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Recibe de la DGPP el comunicado sobre el techo preeliminar de gasto por concepto y la estructura programática para elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del siguiente ejercicio.
	2	Envía al Enlace Administrativo el techo preliminar de gasto por concepto y la estructura programática para que a su vez, lo clasifiquen por concepto de acuerdo a sus necesidades.
	3	Recibe del Enlace Administrativo su propuesta y envía a la DGPP el anteproyecto de presupuesto.
	4	Recibe de la DGPP la aprobación del presupuesto para calendarizarlo por proyecto y partida.
	5	Envía al Enlace Administrativo el presupuesto para que lo calendarice por proyecto y partida.
	6	Recibe del Enlace Administrativo la calendarización clasificada por proyecto y partida.
	7	Integra las calendarizaciones y envía mediante correo electrónico a la DGPP para su aprobación.
	8	Recibe a través de la DGPP el oficio de autorización del techo presupuestal y el calendario autorizado.
	9	Informa al Enlace Administrativo la aprobación del presupuesto y del calendario.
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	10	Verifica la radicación de los recursos en el SIAFF.
	11	Recibe de las áreas requirentes las solicitudes de pago de bienes y servicios con la documentación soporte para tramitar el pago correspondiente.
	12	Verifica en el auxiliar presupuestal la disponibilidad de acuerdo al calendario, por proyecto y partida.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

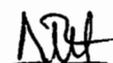
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>NO EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</i>
	13	Solicita autorización del Director General de Estadística e Información Ambiental para realizar una transferencia, ya sea afectación interna o movimiento interno.
	14	Elabora la afectación interna o movimiento interno mediante los formatos generados por el SIAR-GRP y recaba firma del Director General.
	15	Envía con oficio los formatos de afectación o movimiento interno a la DGPP para solicitar la autorización del movimiento.
	16	Recibe de la DGPP la autorización de la afectación o movimiento interno a través de oficio.
	17	Registra en el auxiliar presupuestal la afectación o movimiento interno para reflejar la disponibilidad.
		<i>EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</i>
	18	Captura la solicitud de pago en el SIAR-GRP el cual genera un número de folio y posteriormente realiza la interfase con el SIAFF para generar la CLC impresa.
	19	Turna la solicitud a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental para recabar la firma.
	20	Informa a los proveedores vía telefónica o por correo electrónico del pago realizado y archiva la CLC con la documentación soporte.
		<i>NO ES CORRECTA LA PARTIDA AFECTADA EN LA CLC</i>
	21	Captura y modifica la partida en el SIAR-GRP y en el SIAFF.
	22	Imprime el Oficio de Rectificación y turna al Director General de Estadística e Información Ambiental para su firma y autorización.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	23	Recaba el Oficio de Rectificación y lo archiva con la CLC y analiza si se ejerció el monto total de la CLC.  <i>NO SE EJERCIO EL MONTO TOTAL DE LA CLC</i>
	24	Solicita al área requirente la diferencia entre el monto de la CLC y el de la comprobación.
	25	Recibe del área requirente la cantidad a reintegrar en efectivo la ficha de depósito.
	26	Efectúa el depósito en caso de que el reintegro haya sido en efectivo a la cuenta que le indique el Enlace Administrativo.
	27	Captura el reintegro en el SIAFF y lo turna al Enlace Administrativo para su revisión y autorización en el sistema.
	28	Recaba el reintegro y lo archiva con la CLC.  <i>ES CORRECTA LA PARTIDA AFECTADA EN LA CLC Y SE EJERCIO EL MONTO TOTAL DE LA CLC</i>
	29	Genera estado financiero mensual del SIAFF y analiza el comportamiento del ejercicio presupuestal para planear conjuntamente con la Dirección General de Estadística e Información Ambiental el ejercicio del gasto del siguiente mes.
	30	Genera y envía reporte de compromisos a la DGPP.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	30
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	CLC y Estado de ejercicio del presupuesto
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	Adquisición, arrendamientos y servicios por licitación pública, adjudicación directa o concurso. Suministro de bienes de consumo (Compras directas)
<b>TIEMPO DE OBTENCION:</b>	CLC, diario. Estado del ejercicio del presupuesto, mensual.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

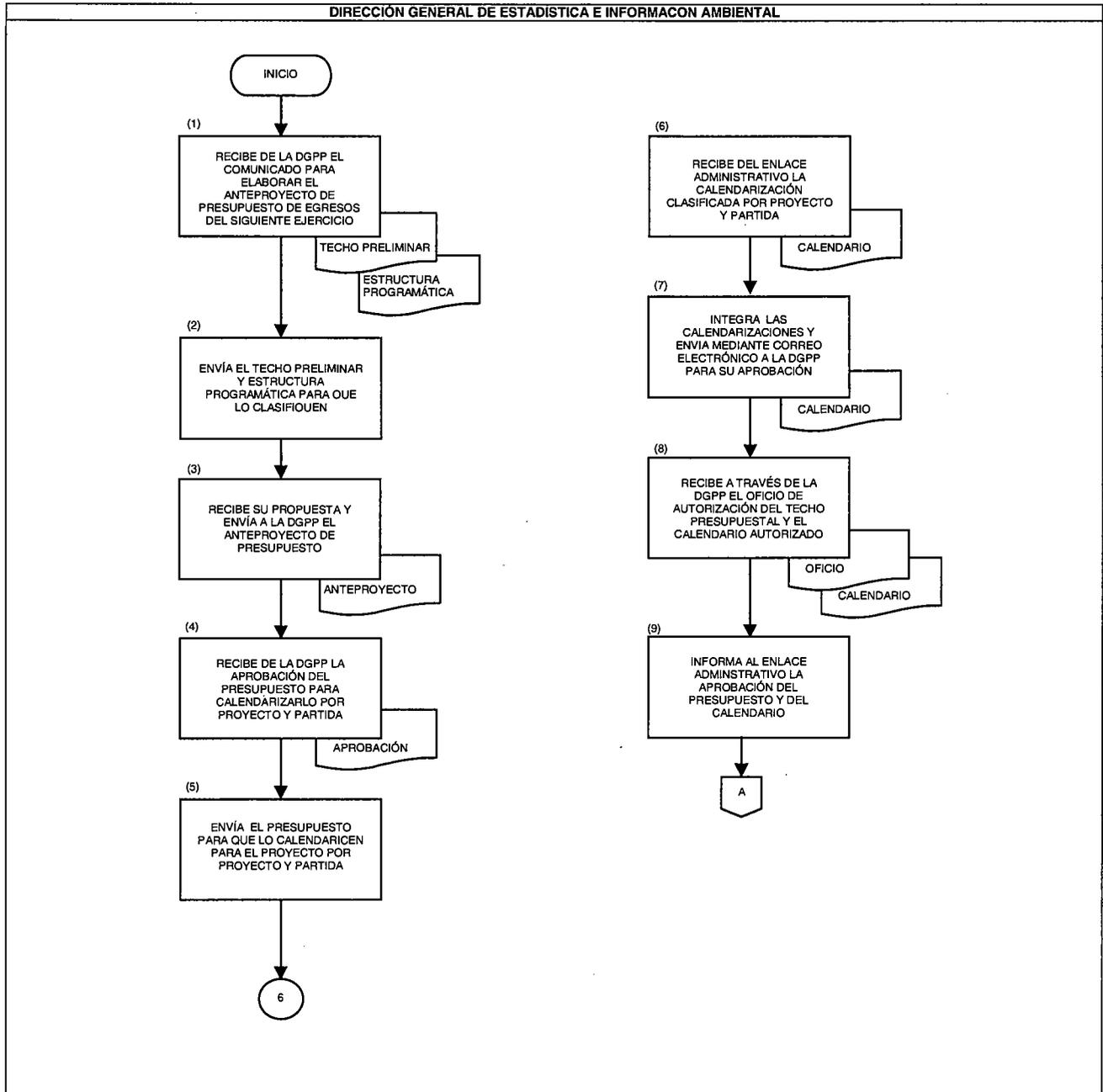
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

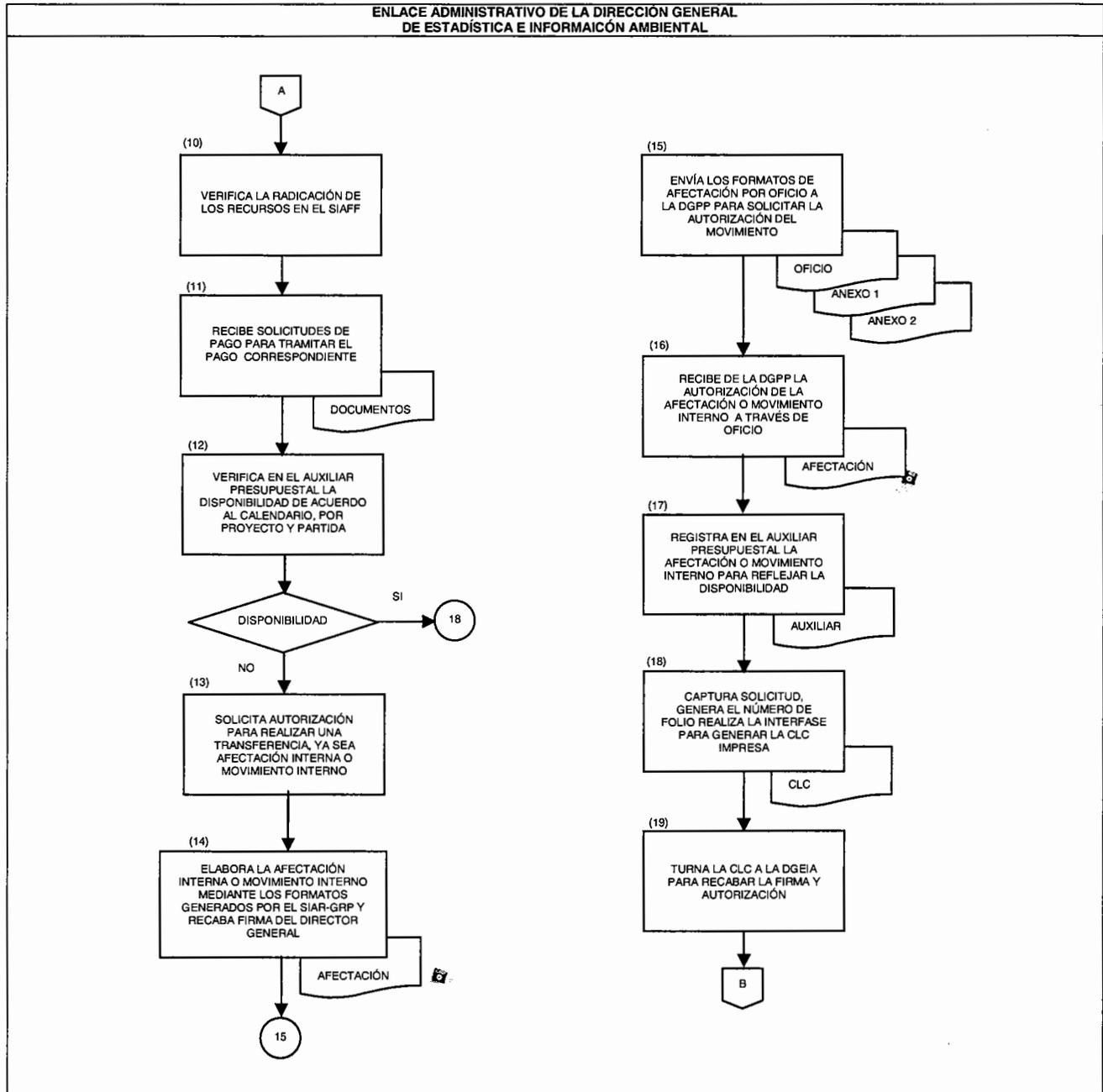
APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

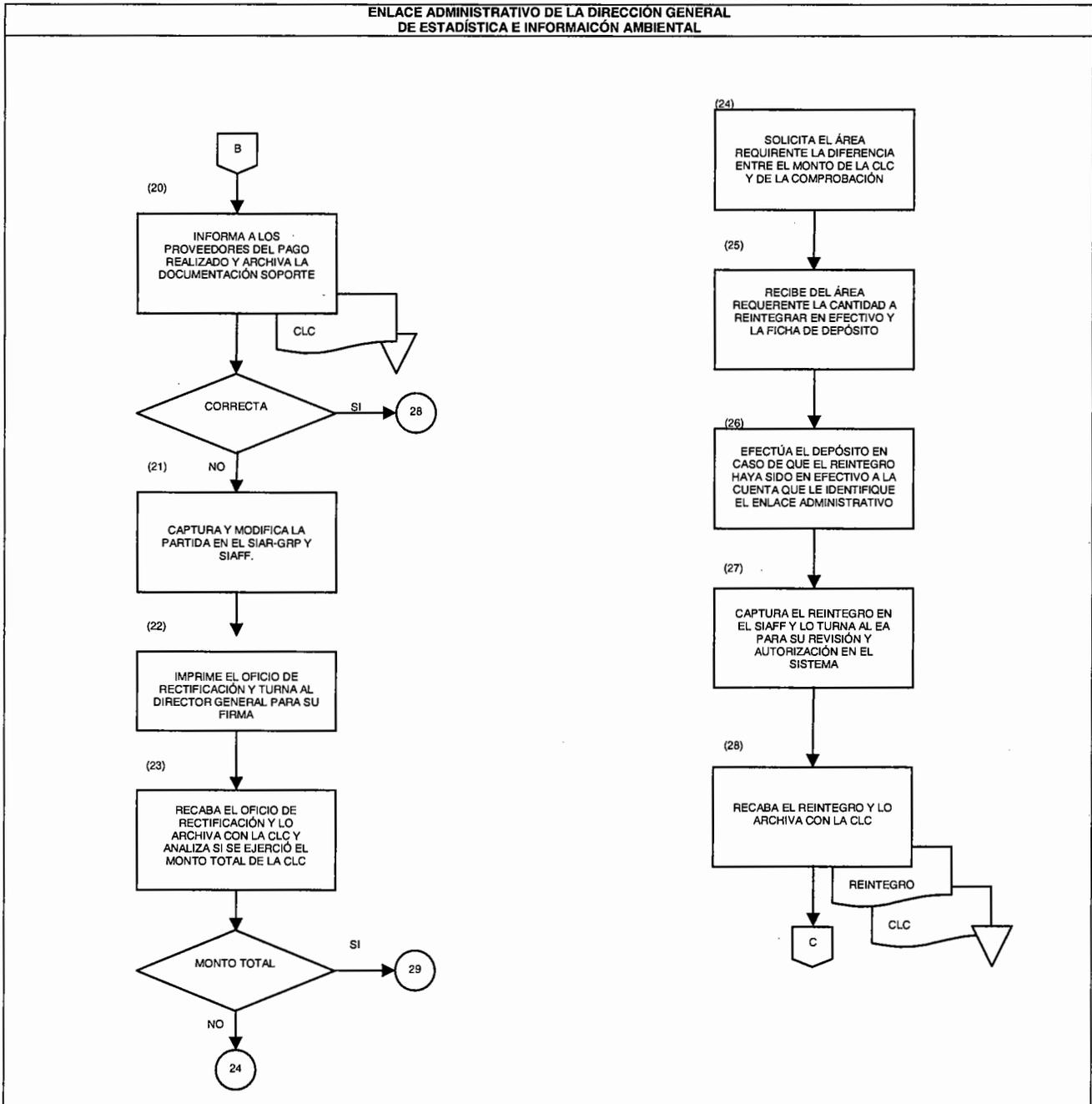
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

*Handwritten signature/initials*

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

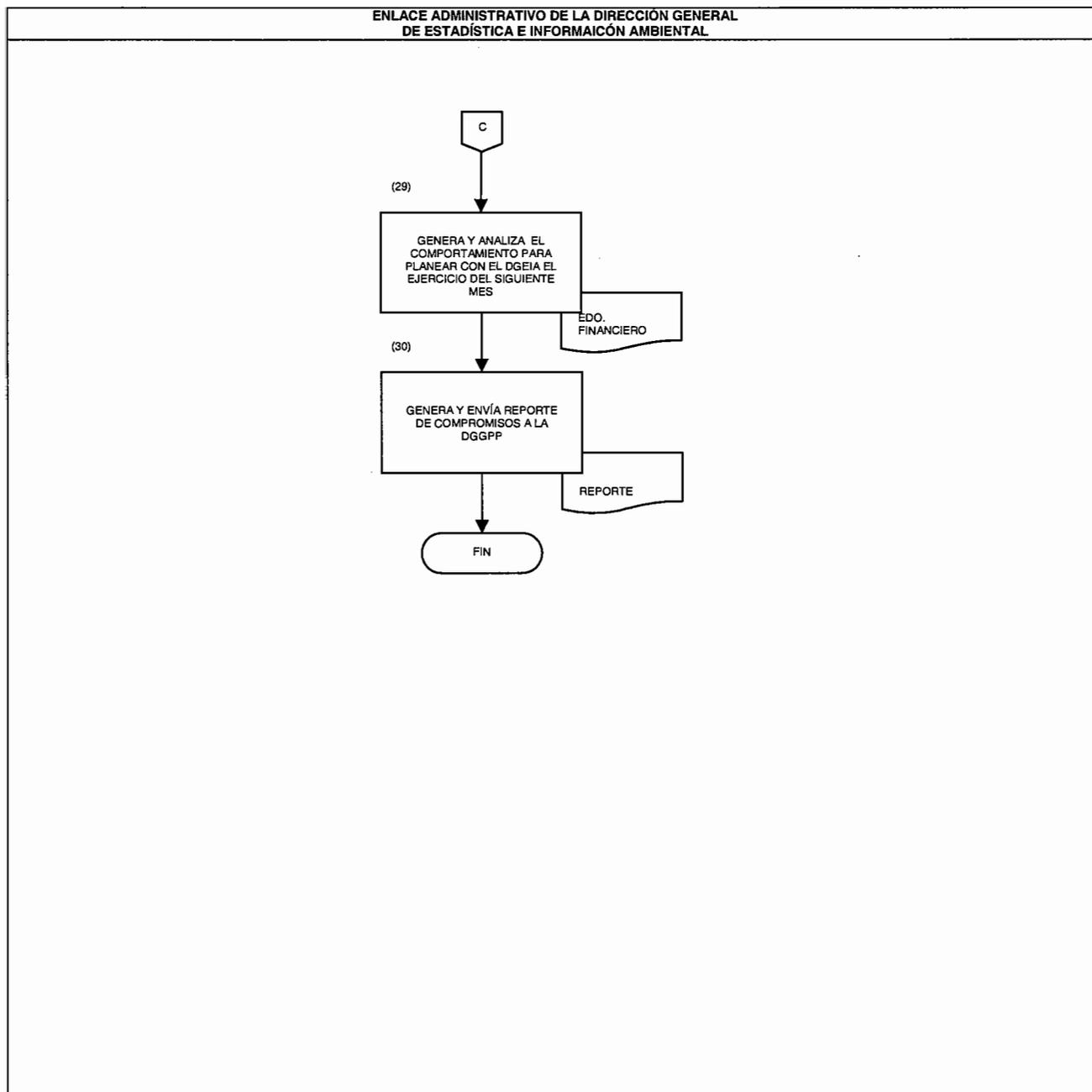
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

*Handwritten signature/initials*

## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



ANEXO 1

NOMBRE: OFICIO DE SOLICITUD DE MOVIMIENTO INTERNO



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL DE ESTADÍSTICA E  
INFORMACIÓN AMBIENTAL

"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de  
las Américas, Don Benito Juárez García"

No. DE OFICIO: (1)

ASUNTO: MOVIMIENTO INTERNO.

\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.

M. EN C. ANTONIO BERUMEN PRECIADO,  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y  
PRESUPUESTO  
AV. SAN JERÓNIMO No. 458  
COL. JARDINES DEL PEDREGAL.  
MÉXICO, D.F.

ANEXO AL PRESENTE REMITO A USTED, FORMATO DE MOVIMIENTO INTERNO NUMERO \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ POR  
LA CANTIDAD DE: \$ \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E  
INFORMACIÓN AMBIENTAL. EN ESPERA DE QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS  
ESTABLECIDOS.

SIN OTRO PARTICULAR, APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA SALUDARLO CORDIALMENTE.

ATENTAMENTE,  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

(5)  
NOMBRE Y FIRMA DEL DGEIA

C.C.P.- (6)

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE: OFICIO DE SOLICITUD DE MOVIMIENTO INTERNO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Oficio	1	Número interno que se asigna al oficio.
Lugar y fecha	2	Lugar y fecha de elaboración del oficio.
Movimiento	3	Número de movimiento asignado por el SIAR-GRP
Cantidad	4	Importe del movimiento interno en número.
Nombre y firma	5	Nombre y firma del Titular de la DGEIA.
C.c.p.	6	Título, nombre y puesto de los destinatarios.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*





**ANEXO 2**

**NOMBRE: OFICIO DE SOLICITUD DE AFECTACION INTERNA**



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL**

"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

**No. DE OFICIO:** (1)

**ASUNTO:** TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.

**M. EN C. ANTONIO BERUMEN PRECIADO,  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y  
PRESUPUESTO  
AV. SAN JERÓNIMO No. 458  
COL. JARDINES DEL PEDREGAL.  
MÉXICO, D.F.**

ANEXO AL PRESENTE REMITO A USTED, FORMATO DE AFECTACION INTERNA NUMERO \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ POR LA CANTIDAD DE: \$ \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL. EN ESPERA DE QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

SIN OTRO PARTICULAR, APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA SALUDARLO CORDIALMENTE.

**ATENTAMENTE,  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**

(5)  
**NOMBRE Y FIRMA DEL DGEIA**

C.C.P.- (6)

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO DE SOLICITUD DE AFECTACION INTERNA**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Oficio	1	Núm. Interno que se asigna al oficio.
Lugar y fecha	2	Lugar y fecha de elaboración del oficio.
Movimiento	3	Número de movimiento asignado por el SIAR-GRP
Cantidad	4	Importe del movimiento afectación interna.
Nombre y firma	5	Nombre y firma del Titular de la DGEIA
C.c.p.	6	Título, nombre y puesto de los destinatarios.

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*






ANEXO 3

NOMBRE: FORMATO DE REINTEGRO

SEMARNAT  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA  
 E INFORMACIÓN AMBIENTAL  
**FORMATO DE REINTEGRO**

FOLIO
(1)

NOMBRE DEL REINTEGRANTE:

(2)

FECHA:

(3)

CONCEPTO	ORIGEN	IMPORTE	DATOS CHEQUE AL QUE CORRESPONDE EL REINTEGRO		CUENTA BANCARIA A LA QUE SE DEPOSITARA
			NUM.	IMPORTE	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

RECIBE: (10)

ORIGINAL: Depto. de Recursos Humanos y Financieros

COPIA: Reintegrante

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

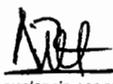
ANEXO No. 3

**NOMBRE: FORMATO DE REINTEGRO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Folio	1	Número consecutivo de reintegro.
Nombre del reintegrante	2	Nombre de la persona que efectúa el reintegro.
Fecha	3	Fecha en la que se efectúa el reintegro.
Concepto	4	Concepto de gasto por el que se reintegra (ejemplo: viáticos, pasajes, peajes, etc).
Origen	5	SIAFF o fondo rotatorio.
Importe	6	Cantidad del reintegro en número.
Número de cheque	7	Número de cheque al que corresponde el reintegro.
Importe del cheque	8	Cantidad total del cheque en número.
Cuenta bancaria	9	Cuenta a la que se debe efectuar el reintegro.
Recibe	10	Nombre y firma del quien recibe el reintegro.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

*GA*



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

**NOMBRE:** REPORTE DE COMPROMISOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Mes	1	Nombre completo del mes en el que se están reportando los compromisos.
Ejercicio	2	Año al cual corresponde el ejercicio fiscal.
Clave presupuestal	3	Números y letras que integran la clave presupuestal.
Importe compromiso	4	Número que indique el importe del compromiso.
Total	5	Importe total del compromiso.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

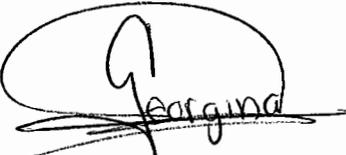
APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



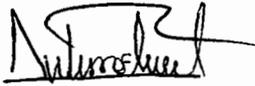
## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno  
**Cargo:** Enlace Administrativo

REVISÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez  
**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

APROBÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez  
**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## NOMBRE

## SUBFONDO ROTATORIO

## OBJETIVO

Atender de forma oportuna los gastos que se presenten por parte de las diferentes áreas que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental (DGEIA), obteniendo y conciliando los recursos financieros del Subfondo Rotatorio, así como garantizando una administración y manejo eficiente de los recursos proporcionados de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Operación Financiera de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), con la finalidad de asegurar el desarrollo de los programas, proyectos y funciones conferidas.

## ALCANCE

Aplicable a las Direcciones de Área que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

## PROCESO

### *EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO*

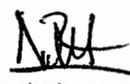
---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Gasto Corriente.-** Erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el funcionamiento de las Dependencias y Entidades, cuya adquisición afecta las partidas de gasto de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” correspondientes al activo circulante de las mismas.

**Subfondo Rotatorio.-** Recursos asignados a las Unidades Administrativas y Delegaciones Federales, con el objeto de atender en forma oportuna las erogaciones que se presenten por parte de las diferentes áreas que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

### ACRÓNIMOS:

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**DOF.-** Dirección de Operación Financiera.

**EA.-** Enlace Administrativo.

**OM.-** Oficialía Mayor.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ, 

*“Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales”.*



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- EL Enlace Administrativo será el área responsable de tramitar la apertura y cierre del Subfondo Rotatorio asignado a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental (DGDHO).
- El Enlace Administrativo deberá garantizar una administración y manejo eficiente de los recursos proporcionados, vigilando el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección de Operación Financiera (DOF).
- Los recursos financieros autorizados al Subfondo Rotatorio de la DGEIA tendrán que controlarse y manejarse mediante la cuenta bancaria de cheques correspondiente (actualmente en el Banco Internacional HSBC México, S.A.). Dicha cuenta bancaria deberá ser productiva y con firmas mancomunadas.
- El Enlace Administrativo será responsable de efectuar las conciliaciones bancarias a que haya lugar, los primeros cinco días de cada mes, con el objeto de determinar los intereses que habrán de reportarse a la Dirección de Operación Financiera (DOF).
- Asimismo, deberá realizar la devolución de los recursos financieros proporcionados a la DGEIA, mediante la expedición del cheque respectivo por el monto de recursos del Subfondo Rotatorio, el día en que así lo establezca la DGPP.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## INDICADORES

Nombre del Indicador.- Disponibilidad del Subfondo Rotatorio

Responsable de obtenerlo.- Enlace Administrativo

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- (Número de pagos efectuados / Número de reembolsos realizados)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

No aplica

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Recibe de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental el comunicado enviado por la Dirección de Operación Financiera (DOF), en el cual se señala que la posibilidad de solicitar a la Oficialía Mayor la apertura y autorización de un Subfondo Rotatorio para el ejercicio fiscal correspondiente.
	2	Elabora en original y copias (para el titular de la DGEIA y de la DGPP) el oficio, solicitando a la Oficialía Mayor la apertura y autorización del Subfondo Rotatorio de la DGEIA, asimismo se informa el nombre de la persona responsable del manejo de dicho Subfondo.
	3	Recaba la firma autógrafa del Titular de la DGEIA en el oficio elaborado y envía el original a la Oficialía Mayor para la autorización del Subfondo Rotatorio, recaba acuses de recibido en la copia y la archiva en su carpeta denominada "Fondo Rotatorio" para control y seguimiento.
	4	Recibe el comunicado de autorización enviado a través de la DGPP y el cheque por la cantidad autorizada para el Subfondo Rotatorio de la DGEIA.
	5	Deposita el cheque en una cuenta bancaria de cheques en la Institución Bancaria convenida (actualmente el Banco Internacional HSBC México, S.A.) para dar inicio a las operaciones del Subfondo Rotatorio del ejercicio fiscal correspondiente.
	6	Requisita debidamente los cheques respectivos, a fin de cubrir las necesidades de las diferentes áreas que integran la DGEIA a nombre del responsable del Subfondo Rotatorio y/o Proveedor, así como a trabajadores adscritos a la Dirección General para pago de viáticos.
	7	Registra en controles contables y presupuestales las afectaciones realizadas al Subfondo Rotatorio, con el objeto de mantener la información actualizada de los importes utilizados y obtenidos en dicho Subfondo.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Elabora en original y copia la "Conciliación Bancaria" (determinando los intereses generados en el mes).
	9	Obtiene las firmas necesarias en la documentación requisitada para su envío.
	10	Envía a la Dirección de Operaciones Financieras el original de la "Atenta Nota", adjuntando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de la "Conciliación Bancaria".</li> <li>• Copia del "Auxiliar de Bancos".</li> </ul>
	11	Recaba acuse de recibido en las copias que correspondan y archiva en la carpeta de control "Subfondo Rotatorio" para aclaraciones posteriores.
	12	Elabora en original y copia oficio, en el cual se informa el importe otorgado para el Subfondo Rotatorio de la DGEIA para su reintegro respectivo.
	13	Envía a la Dirección de Operación Financiera de la DGPP el original del oficio, así como obtiene el acuse de recibido en la copia del oficio y la archiva en carpeta de control "Subfondo Rotatorio" para cualquier consulta posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>13</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Obtención y control del Subfondo Rotatorio.</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>No aplica</b>

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

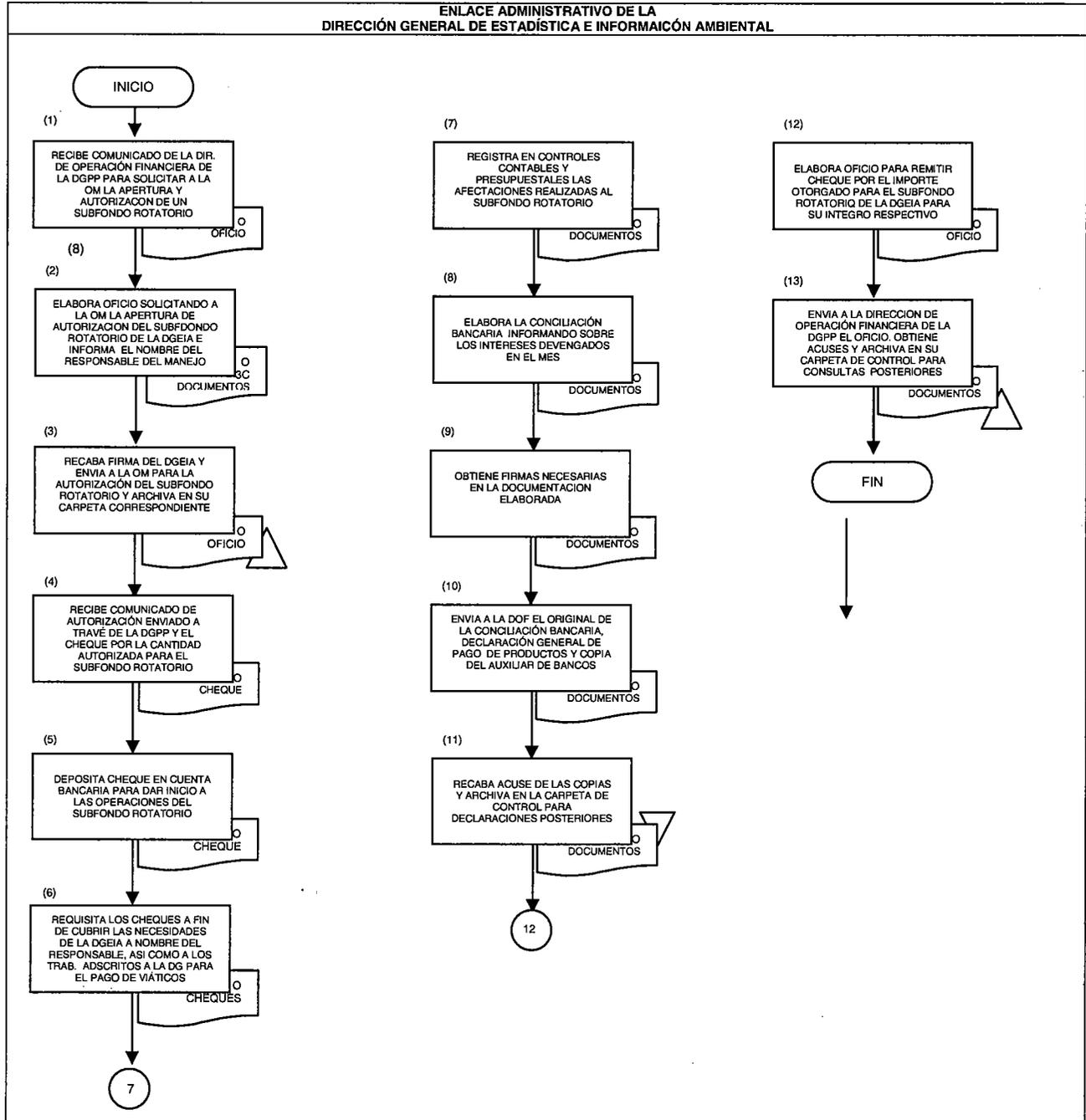
APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




## DIAGRAMA DE FLUJO

### ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

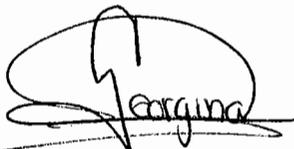
*Handwritten signature*

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

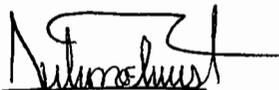


Nombre: Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

Cargo: Enlace Administrativo

REVISÓ

Firma:



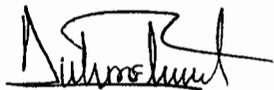
Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

APROBÓ

Firma:



Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## NOMBRE

**SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO (COMPRAS DIRECTAS)**

## OBJETIVO

Asegurar a las diferentes áreas de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental el suministro oportuno del recurso material necesario que requieran para el desempeño de sus actividades, vigilando la distribución adecuada de los mismos, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de sus programas y funciones asignadas.

## ALCANCE

Aplicable a todas las solicitudes para el suministro de bienes de consumo presentadas por las Áreas de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

## PROCESO

*ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES*

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
*Arturo Flores Martínez*  
"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Bienes de Consumo.-** Son todos aquellos recursos materiales que se adquieren para el funcionamiento de una oficina de trabajo y cuya vida útil comprende un período menor a un año. Asimismo, es cualquier mercancía que satisface una necesidad del público consumidor (material de oficina, consumibles para equipo de cómputo, etc.).

**Compra Directa.-** Adquisición con recursos propios por la necesidad de algún material para cumplir con las actividades y funciones encomendadas a las distintas áreas que conforman a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**Recursos Materiales.-** Bienes o elementos requeridos para efectuar determinadas actividades.

### ACRÓNIMOS:

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**EA.-** Enlace Administrativo.

**PAAAS.-** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**SAR.-** Sistema de Abastecimiento Rápido.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIAFF.-** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Toda petición de suministro de bienes de consumo (material de oficina, consumibles para equipo de cómputo, etc.) que requieran las áreas de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental para el desempeño de sus actividades, deberá ser solicitado por la página de Internet <http://aplicaciones.semarnat.gob.mx/sias>, del Enlace Administrativo.
- Será responsabilidad del Enlace Administrativo dar la aprobación del material de oficina en relación a las existencias de dicho material requerido y apegándose a las Políticas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, emitidas por el Ejecutivo Federal. Por tal motivo no se dará la aprobación a las solicitudes de artículos en almacén que se consideren excesivas o que sean detectadas muy por encima del consumo promedio diario registrado.
- La entrega del material solicitado a las áreas de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, se efectuará el mismo día en que sea presentada la solicitud correspondiente, de acuerdo al horario establecido de 9:00 a 14:00 horas, en el Sistema de Abastecimiento Rápido, siempre y cuando haya existencias del material requerido.

La inexistencia del material en el Almacén, será solicitado por el Enlace Administrativo a la Subdirección de Almacén y Abastecimiento para la dotación del requerimiento respectivo mediante el inicio del proceso de la compra directa y será suministrado a las áreas solicitantes en su oportunidad por conducto del Enlace Administrativo, sin realizar el proceso de alta y/o baja almacenaría respectivo, estableciendo únicamente como requisito indispensable la firma de conformidad del requirente en la factura correspondiente.

- Los Directores de Área de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental se encargarán de supervisar que el personal bajo su responsabilidad, utilice adecuadamente los

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

bienes de consumo que le han sido proporcionados.

## INDICADORES

Nombre del Indicador.- Solicitudes atendidas

Responsable de obtenerlo.- Enlace Administrativo

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- Porcentaje de atención (Solicitudes de material suministradas "en su totalidad" / Solicitudes de material recibidas) x 100%

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

4 horas contadas a partir de la solicitud presentada y debidamente autorizada, en casos urgentes; 1 día hábil contados a partir de la solicitud presentada y autorizada, en caso de existencia de materiales en almacén; 3 días hábiles, contados a partir de la solicitud presentada y autorizada, en casos de inexistencia de materiales en almacén

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Recibe por conducto del Sistema de Administración de Solicitudes, por medio de correo electrónico la solicitud de papelería de las áreas de la DGEIA, para aprobación.  <i>EL MATERIAL ESTA DISPONIBLE EN EL ALMACÉN</i>
	2	Obtiene la autorización del Enlace Administrativo y el personal del área requiriente va al Sistema de Abastecimiento Rápido a recoger el material solicitado.  <i>EL MATERIAL NO ESTA DISPONIBLE EN EL ALMACÉN</i>
	3	Se solicita a la Subdirección de Almacenes y Abastecimiento la carta de no existencia del material requerido por el área solicitante.
	4	Recibe vía fax la carta de no existencia autorizada por la SAA.
	5	Analiza las cotizaciones presentadas por los proveedores y somete a consideración aquella de mejor costo-beneficio para su aprobación.
	6	Obtiene la aprobación del Director General y verifica si dicho Proveedor se encuentra dado de alta ante el SIAFF, de lo contrario le solicita la documentación necesaria para su registro respectivo en el Sistema.
	7	Verifica la existencia de suficiencia presupuestal dentro de la partida correspondiente, con el objeto de efectuar la compra precedente.
	8	Proporciona al proveedor los datos fiscales para la facturación correspondiente

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	9	Recibe del Proveedor mercancía y verifica que el material adquirido, haya sido entregado en tiempo, forma, calidad, marcas y especificaciones acordadas.
	10	Entrega el material al Área requirente de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
	11	Revisa en cada factura (original y copia) recibida que cuente con los datos fiscales de la SEMARNAT, tales como: Fecha de emisión en día hábil, cantidad, descripción, costo unitario, subtotal e IVA; Asimismo, que coincida el total del importe reflejado con número y con letra y la vigencia fiscal del documento.
	12	Recaba la rúbrica del Director General en la factura original, entregando la copia al Proveedor.
	13	Obtiene copias fotostáticas de la documentación (factura, requerimiento y cotizaciones) y envía los originales a la Dirección de Operaciones Financieras para la autorización del pago, quedándose con las copias de dichos documentos para su archivo y control.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>13</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Bienes de consumo autorizados por compra directa</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>4 horas contadas a partir de la solicitud presentada y debidamente autorizada, en casos urgentes; 1 día hábil contados a partir de la solicitud presentada y autorizada, en caso de existencia de materiales en almacén; 3 días hábiles, contados a partir de la solicitud presentada y autorizada, en casos de inexistencia de materiales en almacén</b>

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

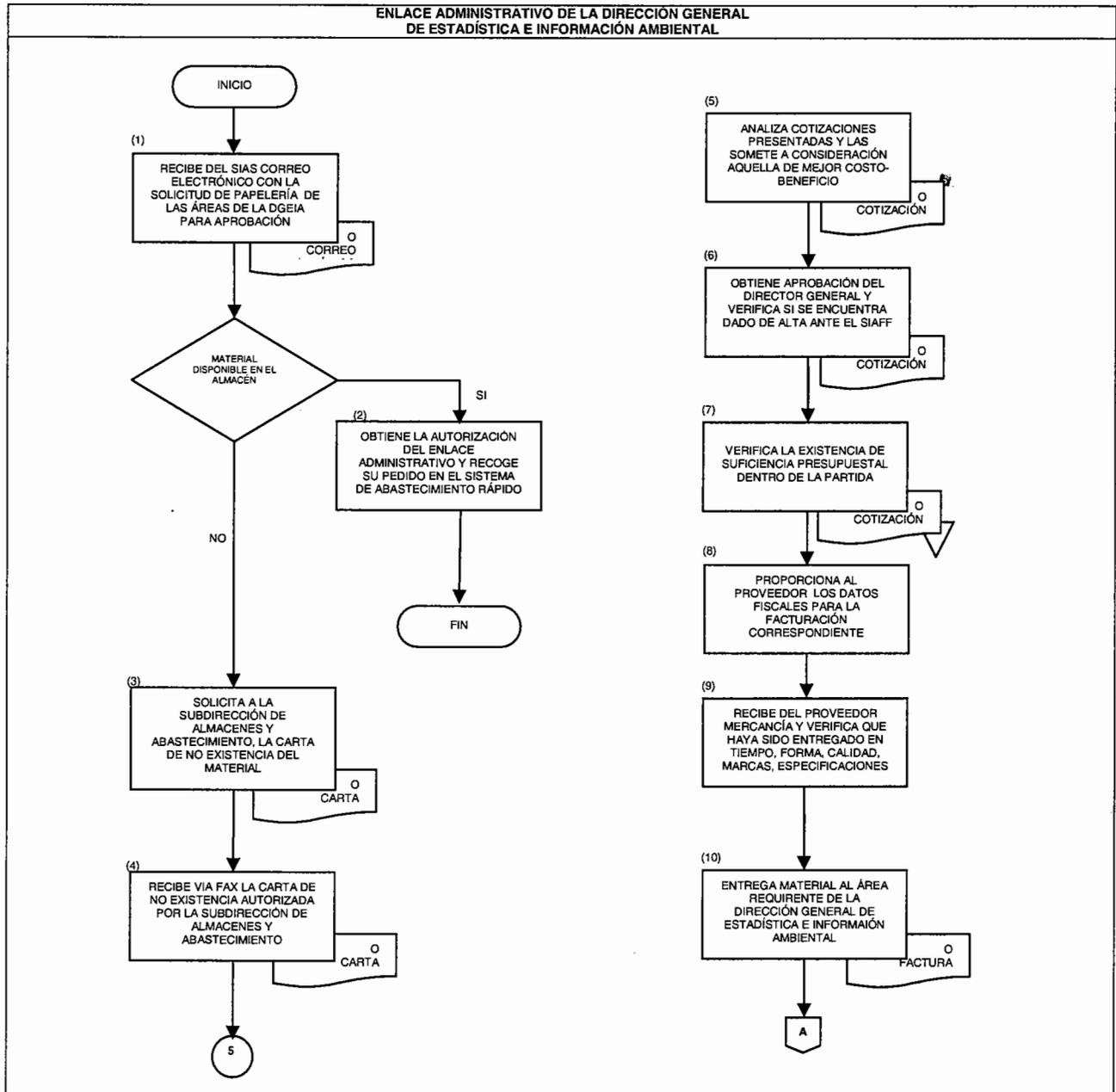
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




DIAGRAMA DE FLUJO



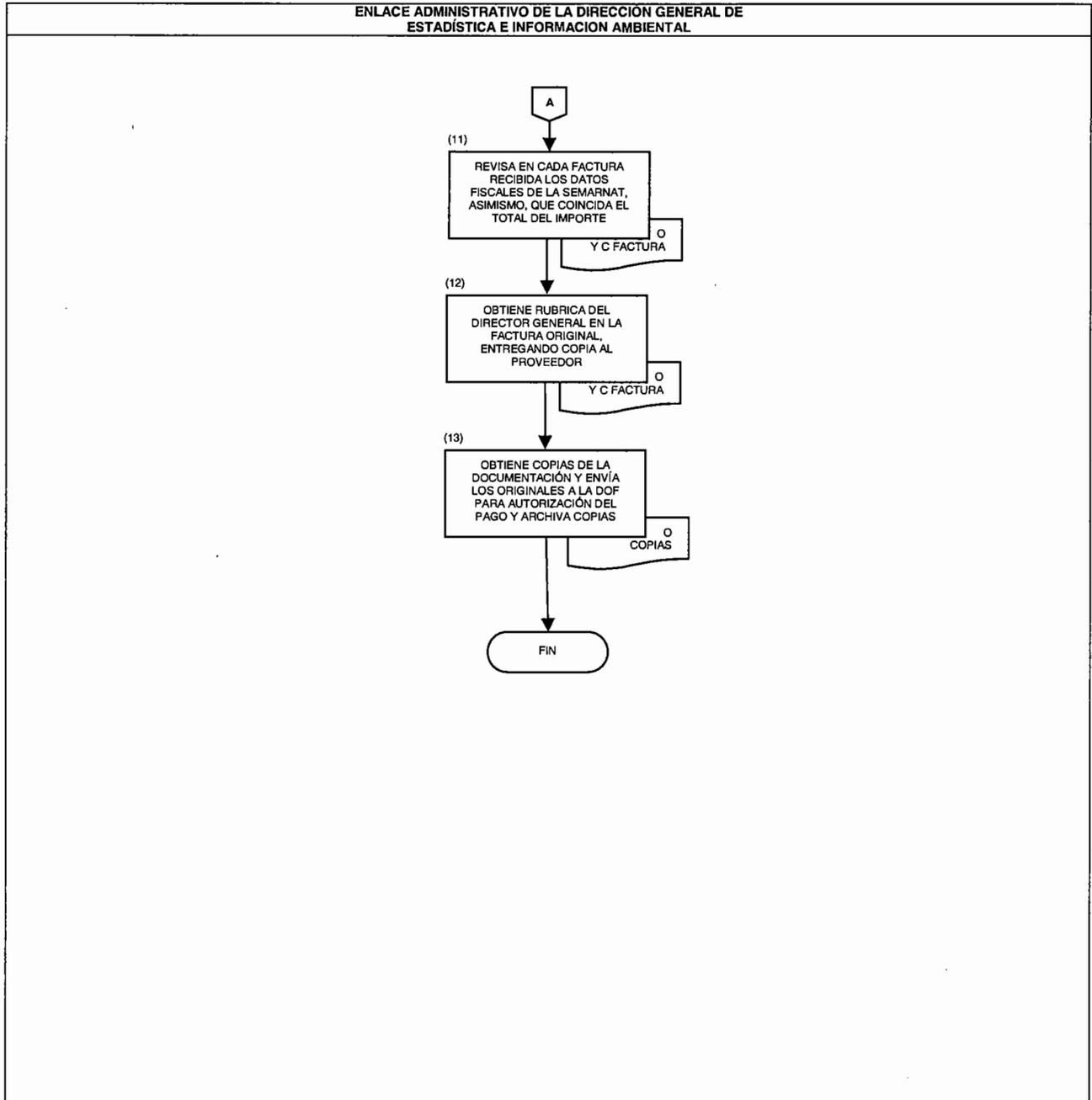
ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales.*



ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIALES



SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL

SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIALES

ÁREA SOLICITANTE: (1)	FECHA: (2)	CLAVE: (3)	UBICACIÓN: (4)
--------------------------	---------------	---------------	-------------------

SUBDIRECCIÓN O DEPARTAMENTO: (5)
-------------------------------------

CLAVE CABMS (6)	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO (7)	UNIDAD (8)	CANTIDAD SOLICITADA (9)	CANTIDAD ENTREGADA (10)

SOLICITO (11) NOMBRE Y FIRMA	RECIBÍÓ: (12) NOMBRE Y FIRMA
------------------------------------	------------------------------------

Vo. Bo. (13) ENLACE ADMINISTRATIVO	FECHA DE LOTEÓ: (14) RESPONSABLE DEL LOTEÓ:
---------------------------------------	---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIALES**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Área solicitante	1	Denominación oficial del área de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental que requiere la papelería o consumibles registrados en la solicitud.
Fecha	2	Día, mes y año en que se elabora el formato.
Clave	3	Número completo de la clave presupuestal (determinante) que le corresponde a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
Ubicación	4	Ubicación del área solicitante, tales como: edificio y número de piso.
Unidad administrativa	5	Denominación oficial de la Subdirección o Departamento al que pertenece la Dirección de Área solicitante.
Clave CABMS	6	Número que de acuerdo al "Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles" le corresponde al bien requerido.
Descripción del artículo.	7	Descripción clara y precisa del artículo requerido.
Unidad	8	Presentación del bien requerido: pieza, bolsa, caja, paquete con 2, etc.
Cantidad solicitada	9	Número de unidades requeridas.
Cantidad entregada	10	Número de unidades que fueron autorizadas por el Enlace Administrativo, de acuerdo a las existencias y demanda del bien solicitado.
Solicitó	11	Nombre completo, firma autógrafa y cargo oficial de la persona que requiere el bien.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".





**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: SOLICITUD Y ENTREGA DE MATERIALES**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Recibió	12	Nombre completo, firma autógrafa y fecha (día, mes y año) de la persona que recibe los bienes surtidos por el Enlace Administrativo.
Vo. Bo.	13	Nombre completo y firma autógrafa del Enlace Administrativo
Fecha de loteo y responsable del loteo	14	Datos del responsable del inventario en la Dirección General de Estadística e Información Ambiental y la última fecha (día, mes y año) en que este fue verificado.

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

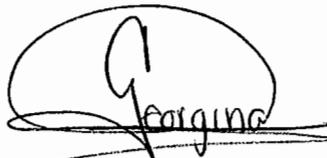
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

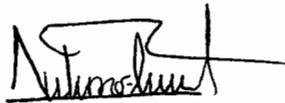


Nombre: Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

Cargo: Enlace Administrativo

REVISÓ

Firma:



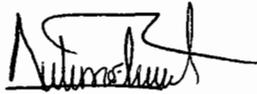
Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

APROBÓ

Firma:



Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

---

## NOMBRE

### ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

## OBJETIVO

Lograr el manejo racional y efectivo de los bienes muebles al servicio de las áreas que conforman la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, mediante el establecimiento de los mecanismos de control correspondientes, con la finalidad de mantener debidamente actualizado el inventario de los mismos.

## ALCANCE

Aplicable exclusivamente a las áreas que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

## PROCESO

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

---

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Bienes Instrumentales.-** Es el mobiliario y equipo que tienen asignados el personal de un área de trabajo y cuya vida útil es mayor a un año.

**Bien Mueble.-** Son aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin menoscabo del inmueble al que estuvieran unidos.

**Enajenación.-** Es el proceso que se lleva a cabo para dar de baja definitiva los bienes muebles en mal estado.

**Equipo.-** Denomínese principalmente a bienes informáticos y su equipo periférico, así como también al equipo electrónico y eléctrico (videocámara, cañón, scanner, proyector, máquina de escribir, calculadoras, microondas, ventiladores, calefactores, cafeteras, radio, televisión, etc.).

**Inventario.-** Relación ordenada de bienes y existencias de una Unidad Responsable de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a una fecha determinada.

**Mobiliario.-** Todo tipo de muebles ubicado en oficinas, cubículos, crucetas o áreas específicas de trabajo.

**Reasignación.-** Asignar nuevamente el mobiliario y equipo de un trabajador a otro.

**Resguardo.-** Es el documento oficial de asignación de mobiliario y equipo que le fue otorgado al personal para el desempeño de sus funciones.

### ACRÓNIMOS:

**CABM.-** Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles

**DGRMIS.-** Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios

**DCBMSA.-** Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental

**EA.-** Enlace Administrativo

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SID-RED.-** Sistema de Inventarios Desconcentrados

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo será el responsable de que todos los bienes muebles propiedad de la DGEIA, cuente con un número de identificación (No. de Inventario), integrado por la clave del "Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles" (CABM) y el número progresivo que se le asigne en el Sistema de Inventarios Desconcentrados (SID-RED).
- El Enlace Administrativo será el encargado de coordinar las actividades correspondientes para efectuar el levantamiento físico y actualización de cada uno de los bienes muebles de las áreas que integran la Dirección General de Estadística e información Ambiental.
- Las áreas que conforman la Dirección General de Estadística e Información Ambiental deberán informar oportunamente al Enlace Administrativo de las altas, bajas y cambios de adscripción o reasignación de los bienes asignados bajo su resguardo, con el propósito de que se proceda a la actualización del inventario de bienes muebles.
- Será responsabilidad del Enlace Administrativo enviar a la Dirección de Control de bienes Muebles e Inmuebles, Seguros y Abastecimiento de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios los resguardos debidamente requisitados por el usuario, para su validación y registro correspondiente.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Inventario Físico

Responsable de obtenerlo.- Enlace Administrativo

Periodicidad.- Anual

Unidad de medición.- Inventario de muebles actualizado (formatos de movimientos de mobiliario debidamente requisitado).

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

7 días hábiles

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Recibe por parte de las áreas que conforman la DGEIA la solicitud de altas, bajas, cambios de adscripción o reasignación y pases de salida.
	2	Realiza los trámites necesarios en lo referente al movimiento de bienes muebles, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reasignación de mobiliario dentro de su misma área</li> <li>• Traspaso de mobiliario y/o equipo a otra unidad administrativa u órgano desconcentrado</li> <li>• Baja de mobiliario y equipo en mal estado</li> <li>• Dictamen de baja para el caso de bienes informáticos</li> <li>• Pases de salida</li> </ul>
	3	Elabora los formatos de movimiento de mobiliario y equipo según sea el movimiento interno de mobiliario y equipo (MIME Anexo 1), Nota de traspaso (NT Anexo 2), solicitud de baja de mobiliario y equipo en mal estado (SBME Anexo 3), dictamen de baja para el caso de bienes informáticos (Anexo 4) pase de salida (PS Anexo 5), incorporando la información pertinente y recabando las firmas correspondientes.
	4	Remite los formatos debidamente requisitados a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, Seguros y Abastecimiento para la actualización en el Sistema de Inventarios Desconcentrados (SID-RED).
	5	Recibe los formatos originales autorizados y los resguardos actualizados por duplicado y procede a recabar la firma de los resguardantes.
	6	Archiva una copia de los resguardos individuales firmados en su carpeta de control para cualquier aclaración y/o consulta posterior.
	7	Entrega mediante oficio un original de los resguardos individuales debidamente firmados a la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*





## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	7
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Inventario de muebles actualizado.
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	7 días hábiles

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

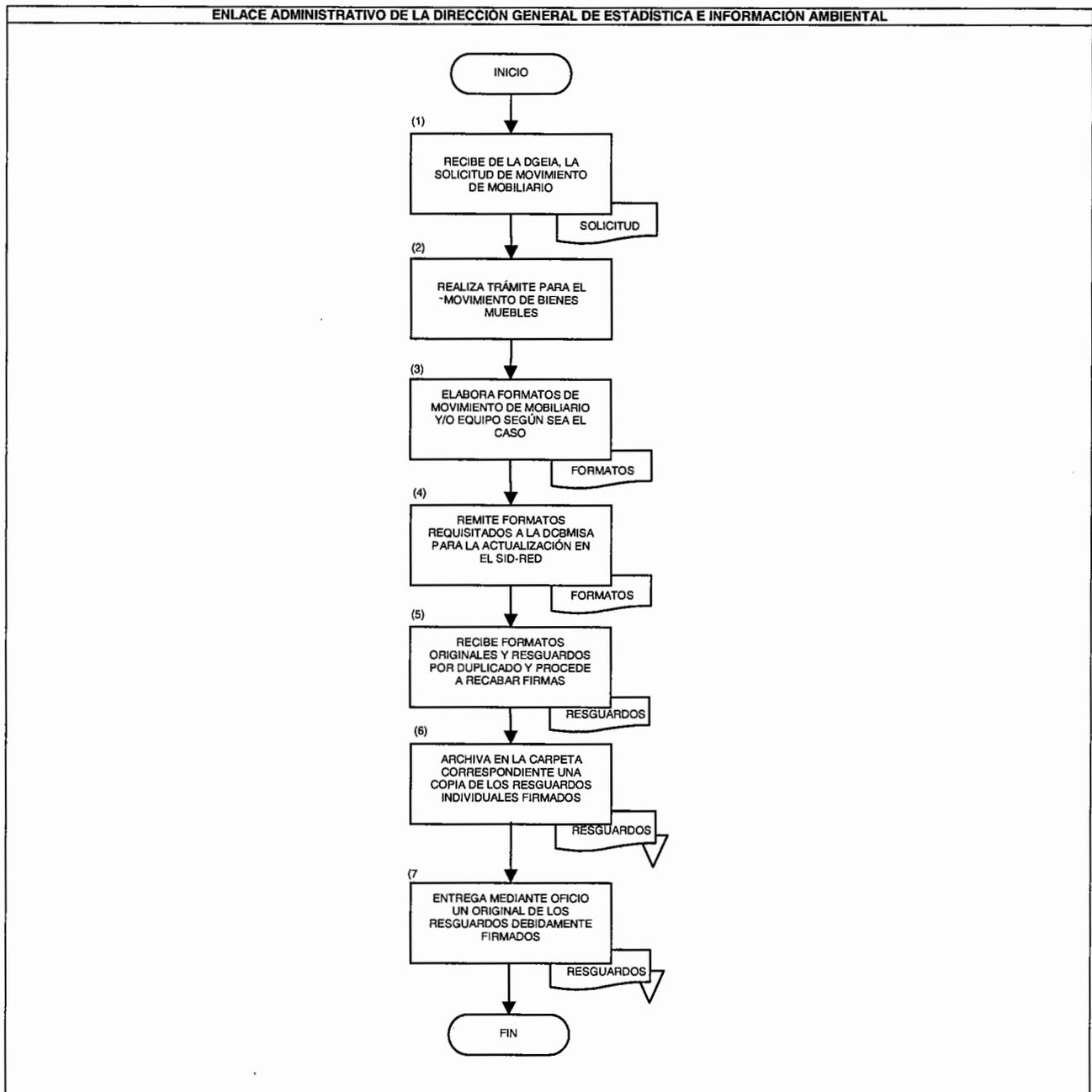
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

158

## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales.*

CF



ANEXO No. 1

**NOMBRE: MOVIMIENTO INTERNO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS</b> <b>DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO</b>	
	<b><u>MOVIMIENTO INTERNO DE MOBILIARIO Y EQUIPO</u></b>	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	_____ (1)	NUMERO:	_____ (3)
MOTIVO DEL MOVIMIENTO:	_____ (2)	FECHA:	_____ (5)
POR ORDEN DE:	_____ (4)		

No. DE INVENTARIO	ARTICULO	NO. DE SERIE	VALOR
(6)	(7)	(8)	(9)

ENTREGA

RECIBE

(10)

(11)

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 Nombre:  
 R.F.C. y No. Identificador:  
 Cargo:

Vo. Bo.

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD

(12)

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 Nombre:  
 R.F.C. y No. Identificador:  
 Cargo:

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES  
 MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO

(13)

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales."*

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE: MOVIMIENTO INTERNO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCION (debe anotarse)
Unidad administrativa	1	El nombre de la Unidad Administrativa del Nivel Central donde se genera el movimiento interno de mobiliario y equipo.
Motivo del movimiento	2	El motivo del movimiento interno de asignación de mobiliario y equipo.
Por orden de	3	El nombre completo del funcionario que autorizó el movimiento.
Número	4	El número de folio que asigna la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento.
Fecha	5	El día, mes y año en que se elabora el presente formato.
No. de inventario	6	El número de identificación según la etiqueta de código de barras del bien, objeto del movimiento interno de mobiliario y equipo.
Artículo	7	La descripción clara y precisa de las características del (los) bien (es), objeto de movimiento.
No. de serie	8	El número de serie especificado en el artículo o bien inventarial.
Valor	9	El valor especificado en el resguardo correspondiente y registrado en el Sistema de Inventarios Desconcentrados en Red (SID-RED).
Entrega	10	El nombre completo, firma autógrafa, R.F.C. del Resguardante del equipo y mobiliario que entrega el bien.
Vo. Bo.	11	El nombre completo y firma autógrafa del Responsable Administrativo de la Unidad Administrativa del Nivel Central.
Recibe	12	El nombre completo, firma autógrafa, R.F.C. y cargo oficial que ocupa el nuevo Resguardante del bien.
El Subdirector de Control de Bienes Muebles y Destino Final	13	El nombre completo y firma autógrafa del Titular de la Subdirección de Control de Bienes Muebles y Destino Final.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*






ANEXO No. 2

NOMBRE: **NOTA DE TRASPASO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS  
 DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO

Fecha: 1  
 Hora: 13:00:01

Página 1 de 1

**NOTA DE TRASPASO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

Folio: 2

**UNIDAD DESTINATARIA**

3	4
Motivo del traspaso:	5
Por orden de:	6
Unidad Remitente:	7

**DATOS DE LOS BIENES**

No. DE INVENTARIO	ARTICULO	No. DE SERIE	VALOR
8	9	10	11

10 Ubicación  
 11 Nombre, Firma y No. de identificador

Vo.Bo. Coordinador Administrativo

13

Nombre y Firma

Vo.Bo. Coordinador Administrativo

12

14

Nombre y Firma

15

Vo.Bo. Subdirector de Control de Bienes Muebles y Destino Final

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

**NOMBRE: NOTA DE TRASPASO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora la solicitud.
Folio	2	Número de folio que asigna la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento.
Unidad Destinatario	3	La clave de la Unidad Administrativa.
Nombre	4	La denominación oficial de la Unidad Administrativa.
Motivo del traspaso	5	El motivo por el cual el bien es dado de baja o de alta del inventario de bienes de la DGEIA.
Por orden de	6	Nombre de la persona que autoriza el traspaso.
Unidad remitente	7	Clave y denominación oficial de la Unidad Responsable que tenía bajo resguardo el bien.
No. de inventario	8	El número de inventario del mobiliario y/o equipo propuesto para traspaso. El valor del mobiliario y/o equipo, según el inventario.
Artículo	9	La descripción clara y precisa de las características del (los) bien (es), objeto de movimiento.
No. de serie	10	Número de serie del objeto de movimiento.
Valor	11	El valor del mobiliario y/o equipo, según el inventario.
Recibió	12	El nombre completo y firma autógrafa del Área que recibió.
Vo. Bo. Solicitante	13	El nombre completo y firma autógrafa del Enlace Administrativo, quien solicita la baja de los bienes.
Vo. Bo. Coordinador Administrativo	14	El nombre completo y firma autógrafa del Enlace Administrativo, quien otorga los bienes.
Vo. Bo.	15	El nombre completo y firma autógrafa del Subdirector de Bienes Muebles y Destino Final.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




ANEXO No. 3

NOMBRE: SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO

Página: (1)  
Hora: (1)  
Página 1 de 1

**SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO**

Folio: (2)

**AREA SOLICITANTE**

(3) \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOS BIENES**

No. DE INVENTARIO	ARTICULO	VALOR UNITARIO	ANEXOS	
			Fotografía	Diccionario
(5) _____	(6) _____	(7) _____	(8) _____	(9) _____

**UBICACION FISICA DE LOS BIENES.** (10) \_\_\_\_\_

RECEPCION FISICA DE LOS BIENES.		Recibido
Fecha	Ubicación del Area de Recepción	
(11) _____	(12) _____	(13) _____

Solicitó  
Coordinador Administrativo  
(14)  
Nombre y Firma

Va. Ha.  
Subdirector de Control de Bienes Muebles y Destino Final  
Nombre y Firma

Página 1 de 1



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 3**

**NOMBRE: SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora la solicitud.
Folio	2	Número de folio que asigna la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento.
Clave	3	La clave de la Unidad Administrativa.
Nombre	4	La denominación oficial de la Unidad Administrativa.
No. de inventario	5	El número de inventario del mobiliario y/o equipo propuesto para baja definitiva.
Artículo	6	La descripción clara y precisa de las características del (los) bien (es), objeto de movimiento.
Valor unitario	7	El valor del mobiliario y/o equipo, según el inventario.
Resguardo	8	Indicar con una "x", si se anexa el resguardo en donde aparezca el bien solicitado para baja.
Dictamen	9	Señalar con una "x", si se anexa el dictamen técnico de baja (sólo bienes informáticos).
Ubicación física de los bienes	10	El domicilio completo del lugar donde se encuentran físicamente los bienes que se van a dar de baja.
Recepción física de los bienes	11	El día, mes y año en que la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento recibe los bienes.
Ubicación del área de recepción	12	El domicilio completo del lugar donde se depositan físicamente los bienes recibidos (uso exclusivo de la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento).
Recibe	13	El nombre completo y firma autógrafa del Área que recibió.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales."*




**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 3**

**NOMBRE: SOLICITUD DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Solicitó	14	El nombre completo y firma autógrafa del Enlace Administrativo, quien solicita la baja de los bienes.
Vo. Bo.	15	El nombre completo y firma autógrafa del Subdirector de Bienes Muebles y Destino Finales.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*





ANEXO No. 4

**NOMBRE: DICTAMEN TÉCNICO A BIENES INFORMÁTICOS**

**OFICIALÍA MAYOR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y**  
**TELECOMUNICACIONES**  
**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS Y**  
**ADMINISTRACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS**  
*SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS*  
*Y SOPORTE TÉCNICO EXTERNO*

**DICTAMEN TÉCNICO A BIENES INFORMÁTICOS**

**Folio (1)**

La Dirección de informática acorde a los avances tecnológicos y la modernización actual, ha enfocado una serie de esfuerzos para la estandarización del hardware y software existente en la Institución, el cual además, deberá de ser adecuado a la nueva plataforma de los equipos de cómputo con los que ésta cuenta y deberá adaptarse al nuevo sistema de comunicación existente; "La Red de Telecomunicaciones SEMARNAT".

Es ofreciendo diferentes normas y estándares que permitan llevar un mejor control y seguimiento de los aspectos legales y jurídicos en tomo al ámbito informático.

Por lo anterior y después de evaluar u analizar las condiciones de los bienes informáticos presentados por la (2), Enlace Administrativo de la (3) (4) bienes), se dictaminó lo siguiente, según Reporte(s): (5)

DATOS DEL HARDWARE DICTAMINADO	
Equipo: (6)	
Num. de Inventario: (7)	Num. de Serie: (8)
Observaciones: (9)	Dictamen: (10)

(\*) EL BIEN FUNCIONA, ES SUSCEPTIBLE DE TRANSFERENCIA, YA QUE FUE REEMPLAZADO POR UNO DE MEJORES CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS, POR DONACIÓN, ARRENDAMIENTO, TRANSFERENCIA, ETC.

NOTA: DD = Disco duro    Proic = Procesador    MB = Motherboard    FD = Floppy    Mem = Memoria  
TR = Tarj. de red    TS = Tarj. de Sonido    CD = CdRom    MD = MODEM

El presente se extiende a los (11), en respuesta a la solicitud del dictamen enviada por (2), Enlace Administrativo de la (3).

DICTAMINO (12)	AUTORIZO (13)
JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS Y SOPORTE TÉCNICO EXTERNO

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

**NOMBRE: DICTAMEN TÉCNICO A BIENES INFORMÁTICOS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Folio	1	El número de folio asignado por la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
Nombre	2	El nombre y apellidos de quien presenta el bien informático para dictamen técnico.
Unidad Administrativa	3	El nombre completo de la Unidad Administrativa donde se encuentra el resguardo del bien informático.
Bienes	4	El número de bienes informáticos que se enviaron para dictamen técnico.
Reporte	5	El número de reporte asignado al bien informático.
Equipo	6	La descripción del bien informático al que se realiza el dictamen.
Núm. Inventario	7	El número de inventario del bien informático.
Núm. Serie	8	El número de serie de fabricación del bien informático.
Observaciones	9	Los comentarios que se relacionen con el estado del bien informático.
Dictamen	10	El estatus con el que se dictamina al bien informático.
Fecha	11	La fecha en que se emite el dictamen técnico.
Dictaminó	12	El nombre y firma de quien realizó el dictamen.
Autorizó	13	El nombre y firma del Subdirector de Administración de bienes informáticos y soporte técnico externo.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ANEXO No. 5

NOMBRE: PASE DE SALIDA



DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO

Fecha: (1)  
Hora:

Página 1 de 1

PASE DE SALIDA

Fólio: (2)

C. JEFE DE VIGILANCIA EN TURNO

POR ESTE MEDIO SOLICITO SE AUTORIZA AL C.:

(3)

PARA RETIRAR DEL EDIFICIO EL SIGUIENTE MOBILIARIO Y EQUIPO

No. DE INVENTARIO	ARTICULO	No. DE SERIE	VALOR
(4)	(5)	(6)	(7)

VEHICULO EN QUE SALE:

(8)

OBSERVACIONES:

(9)

DOMICILIO:

(10)

SALIDA TEMPORAL

Período:

(11)

del al

Autoriza

(13)

Nombre y Firma

Solicitó

(12)

Nombre y Firma

Página 1 de 1

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".




## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

NOMBRE: PASE DE SALIDA

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora la solicitud.
Folio	2	Número de folio que asigna la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento.
Por este medio solicito se autorice al C	3	Nombre del funcionario que solicita el pase de salida.
No. de inventario	4	El número de inventario del mobiliario y/o equipo propuesto para baja definitiva.
Artículo	5	La descripción clara y precisa de las características del (los) bien (es), objeto de movimiento.
No. de Serie	6	Número de serie del mobiliario y/o equipo del que se solicita salida.
Valor unitario	7	El valor del mobiliario y/o equipo, según el inventario.
Vehículo en que sale	8	Datos del vehículo en que será transportado el mobiliario y/o equipo.
Observaciones	9	Justificación de salida de mobiliario y/o equipo o algún otro comentario.
Domicilio	10	Ubicación temporal del mobiliario y/o equipo.
Periodo	11	Lapso de tiempo en el que estará fuera de las instalaciones el mobiliario y/o equipo.
Solicitó	12	El nombre completo y firma autógrafa del Funcionario, quien solicita el pase de salida de los bienes.
Autorizó	13	El nombre completo y firma autógrafa del Enlace Administrativo.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

**Cargo:** Enlace Administrativo

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## NOMBRE

**LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES**

## OBJETIVO

Efectuar el levantamiento del inventario de los bienes muebles (mobiliario y equipo) que se encuentran físicamente en las áreas que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental (DGEIA), comparando los registros de entradas y salidas de bienes existentes, asimismo realizando para tal propósito el conteo correspondiente con orden y precisión, a fin de mantener debidamente actualizados dichos registros para garantizar su manejo racional y efectivo.

## ALCANCE

Aplicable a las Direcciones de Área que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

## PROCESO

*ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES*

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Bienes Muebles.-** Son aquellos susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar ni su forma ni su sustancia.

**Equipo.-** Denomínese principalmente a bienes informáticos y su equipo periférico, así como también al equipo electrónico y eléctrico (videocámara, cañón, scanner, proyector, máquinas de escribir, calculadoras, microondas, ventiladores, calefactores, cafeteras, radio, televisor, etc.).

**Inventario.-** Relación ordenada de bienes y existencias de una Unidad Responsable de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a una fecha determinada.

**Mobiliario.-** Todo tipo de mueble ubicado en oficinas, cubículos, crucetas o área específica de trabajo.

**Reasignación.-** Asignar nuevamente el mobiliario y equipo de un trabajador a otro.

**Resguardo.-** Documento firmado por el trabajador, con el cual se hace responsable de la lista de mobiliario y equipo asignado para el cumplimiento de sus funciones, comprometiéndose a cuidar y hacer buen uso del mismo.

### ACRÓNIMOS:

**CABM.-** Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles.

**DCBMSA.-** Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGRMIS.-** Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

**EA.-** Enlace Administrativo

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SID-RED.-** Sistema de Inventarios Desconcentrados.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo será el responsable de que todos los bienes muebles propiedad de la DGEIA, cuenten con un número de Identificación (No. De Inventario), integrado por la clave del “Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles” (CABM) y el número progresivo que se le asigne en el Sistema de Inventarios Desconcentrados (SID-RED).
- El Enlace Administrativo es el encargado de coordinar las actividades pertinentes para efectuar el levantamiento físico y actualización de cada uno de los bienes muebles de las áreas que integran la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
- Las áreas que conforman la Dirección General de Estadística e Información Ambiental deberán informar oportunamente al Enlace Administrativo de las altas, bajas, cambios de adscripción o reasignación de los bienes bajo su resguardo, con el propósito de que se proceda a la actualización del inventario de bienes muebles respectivo.
- Será responsabilidad del Enlace Administrativo enviar a la Dirección de Control de Bienes Muebles, Seguros y Abastecimiento de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios los resguardos debidamente requisitados por el usuario, para su validación registro correspondiente.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## INDICADORES

Nombre del Indicador.- Inventario físico de bienes muebles

Responsable de obtenerlo.- Enlace Administrativo

Periodicidad.- Anual

Unidad de Medición.- Comparativo de los registros de la DGEIA contra los registros de la DGRMIS

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

1 mes para el levantamiento físico del inventario de bienes muebles y  
1 mes para la conciliación de registros de la DGRMIS

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Recibe de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios el oficio donde informa que llevará a cabo la actualización del inventario físico de los bienes muebles de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
	2	Recibe al personal de la DGRMIS y se realiza la visita a las áreas que conforman la DGEIA, con el propósito de verificar físicamente cada uno de los bienes muebles asignados, de acuerdo a los resguardos vigentes.
	3	Identifica el mobiliario en mal estado de acuerdo a la revisión efectuada y tramita su baja respectiva, así como reporta las etiquetas de número de inventario en mal estado o el mobiliario carente de ellas, solicitando vía oficio a la DGRMIS, la reposición o elaboración correspondiente.
	4	Concilia con el personal de la DGRMIS los traspasos, reasignaciones y pérdida por robo de mobiliario y equipo con base en la documentación comprobatoria, determinando si existen o no diferencias.  <i>EXISTEN DIFERENCIAS</i>
	5	Realiza en coordinación con el resguardante y el personal designado de la DGRMIS la localización de los bienes muebles que tuvieron diferencias y continúa en la actividad No. 6 de este procedimiento.  <i>NO EXISTEN DIFERENCIAS</i>
	6	Recibe de la DGRMIS por duplicado los resguardos actualizados del personal de la DGEIA para recabar las firmas autógrafas de cada uno de los usuarios.
	7	Recaba las firmas autógrafas de responsabilidad por parte del resguardante de los bienes muebles que tiene asignados en el resguardo actualizado entregado por la DGRMIS.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Elabora en original y copia oficio, por medio del cual devuelve los resguardos debidamente firmados a la DGRMIS.
	9	Entrega una copia del resguardo debidamente firmado al resguardante y archiva el original en su carpeta.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	9
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Inventario físico actualizado de los bienes muebles de la DGEIA
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	1 mes para el levantamiento físico del inventario de bienes muebles y 1 mes para la conciliación de registros de la DGRMIS

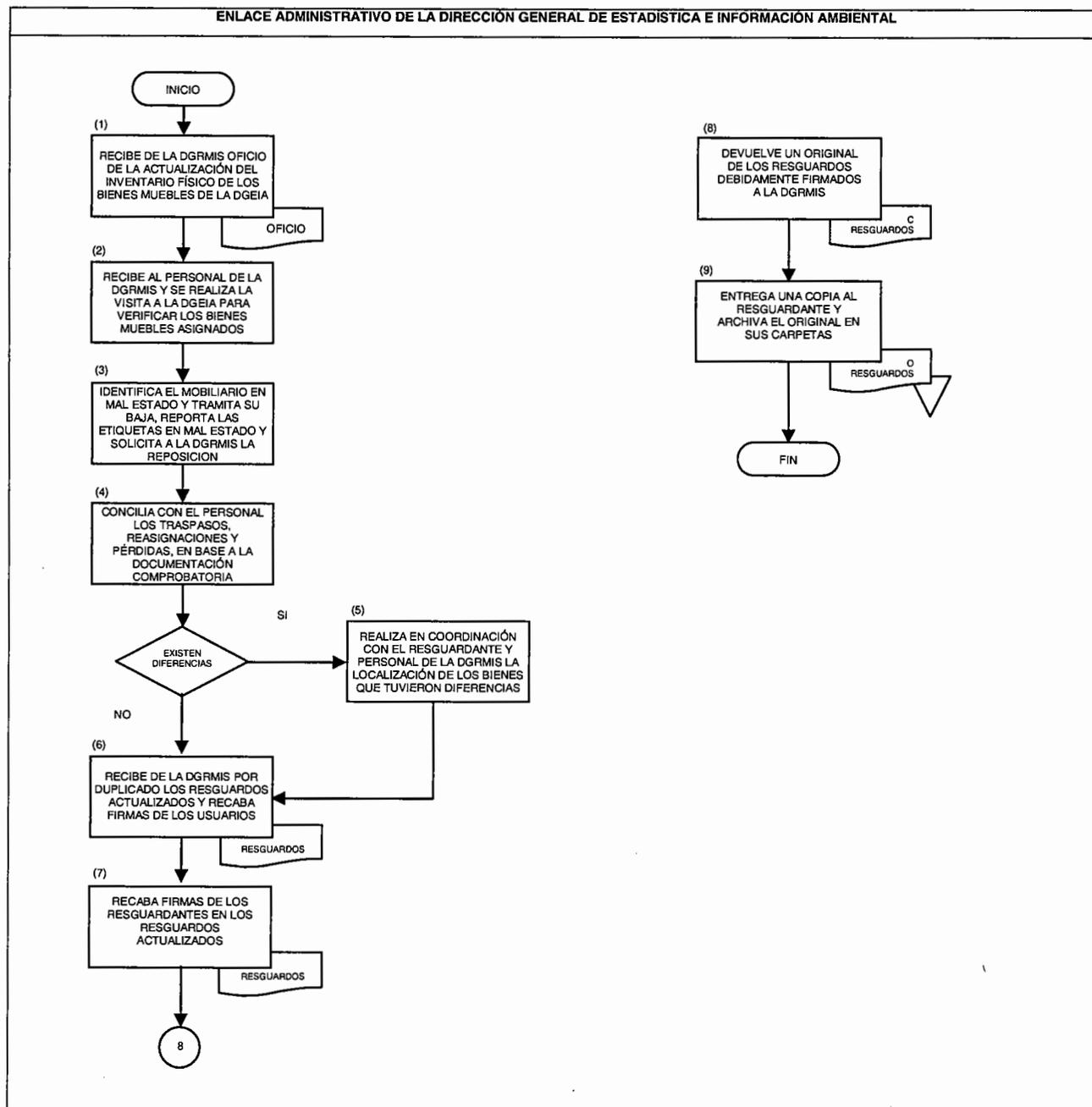
ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales."*

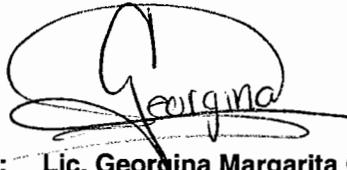


## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

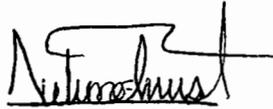


Nombre: Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

Cargo: Enlace Administrativo

REVISÓ

Firma:



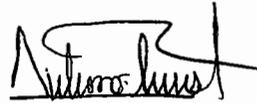
Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

APROBÓ

Firma:



Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## NOMBRE

## REMUNERACIONES AL PERSONAL

## OBJETIVO

Establecer un mecanismo que permita la correcta aplicación de los pagos efectuados al personal que conforma la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, mediante la realización de depósitos y cheques de nómina bancarios, así como la validación del listado de nómina respectivo, a fin de asegurar que dichos pagos se efectúen oportunamente.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

## PROCESO

### *ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Baja.-** Se refiere a la conclusión de la relación laboral con la Administración Pública Federal.

**Constancia de baja -** Es un documento oficial en el que se plasman los datos personales del trabajador, puesto, plaza, fecha de baja, clave presupuestal y tipo de movimiento.

**Nombramiento.-** Es el instrumento jurídico-administrativo, mediante el cual se establece la relación laboral entre la Secretaría y el Trabajador.

**Nómina.-** Documento administrativo que sirve para el pago de las remuneraciones del personal de la Secretaría.

**Remuneraciones al personal.-** Son las consignadas para cada puesto en el catálogo de empleos y en el tabulador de puestos vigente.

### ACRÓNIMOS:

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGDHO.-** Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DRP.-** Dirección de Remuneraciones y Prestaciones.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SP.-** Subdirección de Pagos.

**SPC.-** Servicio Profesional de Carrera.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo será el área responsable de notificar a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización los movimientos del personal, mediante propuestas de nombramiento (altas, bajas y promociones del personal) para el respectivo depósito de nómina del personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
- Asimismo, deberá establecer los métodos de control de entrega a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones de los comprobantes de depósito y cheques bancarios, así como los comprobantes de pago correspondientes al personal adscrito de la DGEIA.
- La Dirección de Remuneraciones y Prestaciones de la DGDHO, será la unidad facultada para generar los productos tanto ordinarios como extraordinarios (nómina) en sus archivos, para envío a la Institución Bancaria y su activación correspondiente, para el pago de los emolumentos del personal adscritos a la SEMARNAT, así como de remitir la nómina, con los cheques y/o comprobantes de depósito al Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
- El Enlace Administrativo o Pagador Habilitado, deberá recibir los pagos correspondientes del personal adscrito a la DGEIA y fotocopiar los residuales del pago para su control.
- Será responsabilidad del Enlace Administrativo verificar el contenido y tipo de pago de la nómina, de acuerdo al número de trabajadores activos de la DGEIA, informando a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones los movimientos de pagos extraordinarios que observen en ella, debiendo controlar, guardar, recabar firmas y entregar el residual del pago correspondiente al Trabajador, con eficiencia y estricto cumplimiento de lo establecido.

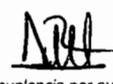
---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



- Así como, remitir la comprobación de manera oportuna y debidamente requisitada a la Subdirección de Pagos de la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones de la DGDHO para su constancia y archivo permanente.

### INDICADORES

Nombre del Indicador: Comprobantes de pago

Responsable de obtenerlo: Enlace Administrativo

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Porcentaje de comprobantes de pago entregados (Número de comprobantes de pago entregados / Total de comprobantes de pago por persona) x 100.

### TIEMPO DE OBTENCIÓN

10 días naturales como plazo máximo para envío de documentos.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadísticas e Información Ambiental.	1	Elabora en original y copia las propuestas de nombramiento de los movimientos de personal (altas, bajas y promociones) de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
	2	Entrega a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones el original de las propuestas de nombramiento, de acuerdo a las fechas de corte establecidas para tal efecto y recaba en la copia el acuse de recibido para su control y seguimiento correspondiente.
	3	Acude a la Subdirección de Pagos (Departamento de Distribución de Pagos) una vez realizados los depósitos y emitidos los cheques respectivos, con la finalidad de recoger los listados de nómina en original y copia, así como los cheques y talones de pago (comprobantes) de la Subdirección de Pagos (Departamento de Distribución de Pagos) para su distribución al personal de la DGEIA.
	4	Clasifica los cheques y talones de pago (comprobantes) del personal tanto de tabulador general como de mandos medios y superiores respectivamente, a fin de agilizar el proceso de pago.
	5	Fotocopia los cheques y/o comprobantes de pago y los incorpora en su carpeta de control.
	6	Retiene en forma temporal todos aquellos cheques emitidos, que no pudieron ser cancelados en su oportunidad por la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones.
	7	Entrega los cheques y talones de pago al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental el día de pago establecido, recabando firma autógrafa de los trabajadores en los recibos de nómina originales.
	8	Efectúa el proceso de comprobación de pagos, verificando que las nóminas ordinarias y/o extraordinarias en original se encuentren debidamente firmadas por el interesado.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	9	Elabora en original y copia oficio de envío y requisita debidamente el formato "Comprobación de nómina" correspondiente.
	10	Obtiene fotocopia de los recibos y remite a la Subdirección de Pagos (Departamento de Distribución de Pagos) la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del formato de comprobación de nómina</li> <li>• Original de los recibos emitidos</li> <li>• Cheques retenidos para cancelación con relación anexa.</li> </ul>
	11	Recaba del Departamento de Distribución de Pagos el acuse de recibido respectivo en la copia de dicha documentación y lo archiva en su carpeta de control para cualquier aclaración y/o consulta posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	11
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Recibos de pago de personal
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE ELABORACION:</b>	10 días naturales como plazo máximo

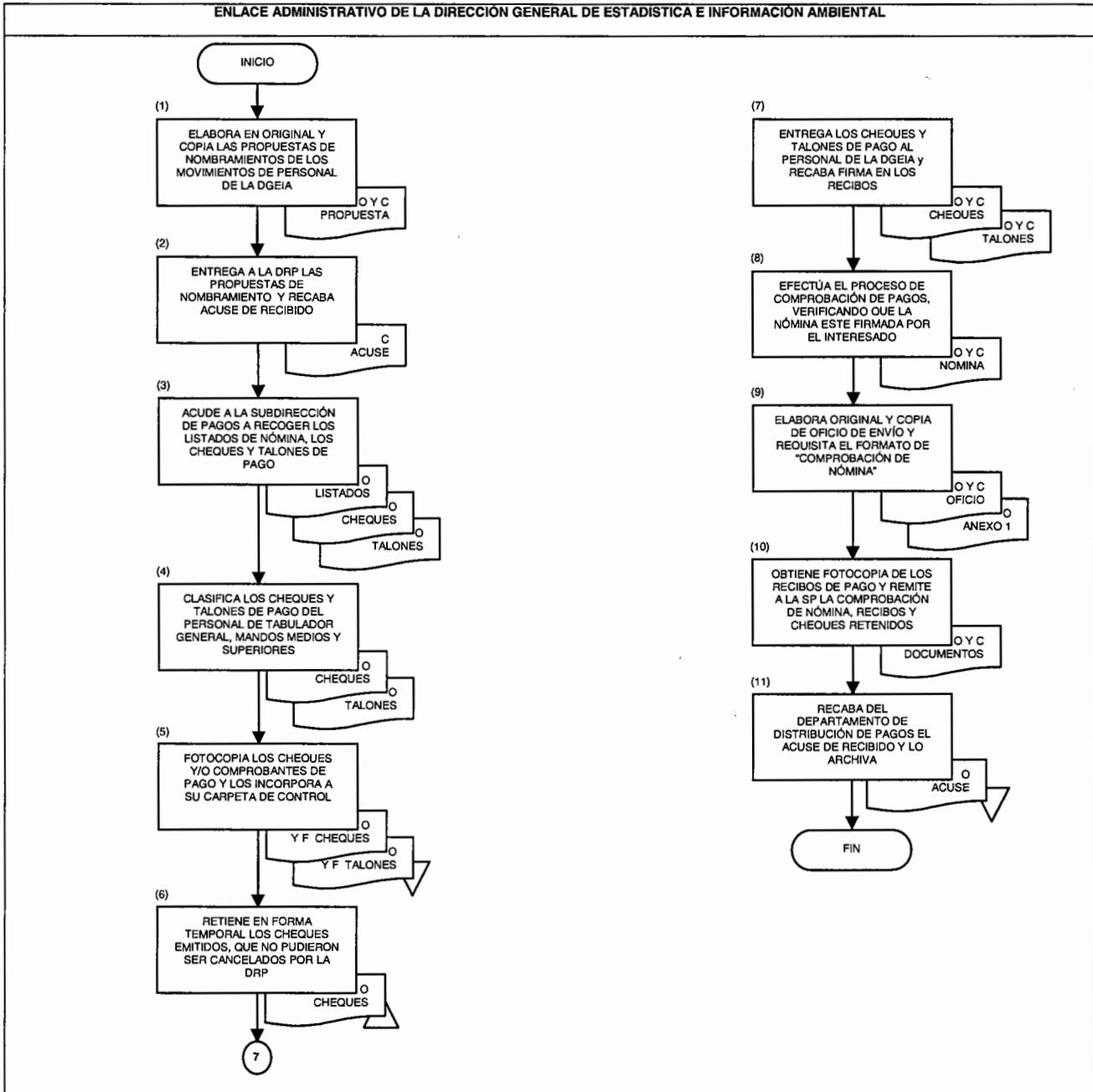
ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



ANEXO No. 1

NOMBRE: COMPROBACIÓN DE PAGO



DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCION DE REMUNERACIONES  
SUBDIRECCION DE PAGOS

COMPROBACION DEL PAGO

NUMERO DE LA PAGADURIA QUE INDICA EL CHEQUE	(1)	[ ]
NUMERO DE QUINCENA O LOTE		
TIPO DE PERSONAL		
FECHA DE COMPROBACION	(2)	[ ]
COMPROBANTES DE DEPOSITO RECIBIDOS DEL DEPTO. DE PAGADURIA		[ ]
CHEQUES RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO DE PAGADURIA		[ ]
COMPROBANTES DE DEPOSITO ENTREGADOS A LOS INTERESADOS		[ ]
CHEQUES PAGADOS A LOS INTERESADOS		[ ]
COMPROBANTES DE DEPOSITO PENDIENTES DE SER ENTREGADOS		[ ]
CHEQUES PENDIENTES DE SER PAGADOS		[ ]
COMPROBANTES DE DEPOSITO QUE SON DEVUELTOS		[ ]
CHEQUES QUE SON DEVUELTOS PARA SU CANCELACION (RELACION ANEXA)		[ ]
SUMAS IGUALES	(3)	[ ]

CHEQUES PENDIENTES DE SER PAGADOS (4)

No.	NOMBRE	R.F.C.	NUM. DE CHEQUE	IMPORTE LIQUIDO	PERIODO						MOTIVO	
					D	M	A	D	M	A		
TOTAL DE CHEQUES				(5)								

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION E INNOVACION \_\_\_\_\_ (6)  
(A LA QUE PERTENECE EL SUSCRITO)

NOMBRE Y FIRMA DEL PAGADOR : \_\_\_\_\_ (7)

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE: COMPROBACIÓN DE PAGO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Comprobación del pago	1	El número de la pagaduría que indica el cheque y quincena o lote, tipo de personal y fecha de comprobación.
Documentos del lado izquierdo	2	La cantidad de comprobantes de depósito y cheques recibidos por el Departamento de Pagos
Documentos del lado derecho	3	La cantidad de comprobantes de depósito bancario entregados y los cheques pagados a los interesados, los comprobantes de depósito y cheques pendientes de ser pagados, comprobantes de depósito y cheques que son devueltos para su cancelación. Asimismo, la sumatoria de los recuadros correspondientes del lado izquierdo y derecho, la cual deberá ser la misma cantidad.
Cheques pendientes de ser pagados	4	El número consecutivo de los depósitos y/o cheques pendientes de ser pagados, los cuales se enviarán al Departamento de Pagos, nombre completo del Trabajador, registro federal de causantes, número de cheque, importe líquido, período correspondiente por día, mes y año, y motivo de la devolución.
Total de cheques	5	El número de cheques pendientes de ser pagados
Subdelegación de Administración (a la que pertenece el suscrito)	6	El nombre completo de la Unidad Administrativa respectiva.
Nombre y firma del Pagador	7	El nombre completo y firma autógrafa del Pagador.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

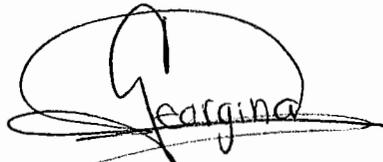



## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**

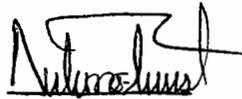


**Nombre:** Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

**Cargo:** Enlace Administrativo

**REVISÓ**

**Firma:**



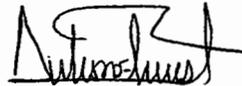
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

---

## NOMBRE

## REGISTRO DE ASISTENCIA

## OBJETIVO

Controlar la asistencia del Personal adscrito a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, mediante el registro de las horas de entrada y salida de labores en los controles establecidos, a fin de verificar eficientemente la puntualidad, asistencia y permanencia en las diferentes áreas y puestos de trabajo de los trabajadores de Base y de Confianza.

## ALCANCE

Aplicable al Personal adscrito a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

## PROCESO

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Control de Asistencia.-** Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de asistencia del personal operativo de la SEMARNAT.

**Justificación** .-Documento de carácter oficial, mediante el cual el trabajador avala sus incidencias

**Incidencias.-** Son ausencias del trabajador dentro de su horario de labores por día y/o espacios de tiempo.

**Personal de Base.-** Trabajador que en esta Secretaría ocupa una Plaza Presupuestal del Nivel 5 al Nivel 8 y tenga un Nombramiento Definitivo.

**Personal de Confianza.-** Trabajador que en esta Secretaría ocupa una Plaza Presupuestal del Nivel 9 al Nivel LB1.

**Personal Operativo.-** Comprende al personal de Base y de Confianza hasta Nivel 8.

**Sistema Automatizado.-** Sistema de control de Asistencia operado mediante reloj electrónico

**Sistema Manual.-** Sistema de control de Asistencia operado mediante reloj checador

### ACRÓNIMOS:

**CGT.-** Condiciones Generales de Trabajo.

**DGDHO.-** Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DR.-** Dirección de Remuneraciones.

**DRL.-** Dirección de Relaciones Laborales.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Estadística e Información Ambiental por conducto del Enlace Administrativo, vigilará el estricto cumplimiento de lo establecido en las condiciones Generales de Trabajo vigentes en lo relativo a puntualidad, asistencia y permanencia en sus diferentes áreas y puestos de trabajo de los trabajadores adscritos a la Dirección General.
- El Enlace Administrativo será el responsable de:
  - El manejo e impresión de la lista de asistencia, comprobantes y formatos de incidencia.
  - El resguardo y custodia de las listas de asistencia, concentrados y justificantes.
  - Enviar quincenalmente a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones de la DGDHO los formatos de descuento para su aplicación.
- El Enlace Administrativo vigilará que durante el total de los días laborales en el año, los trabajadores se presenten en la Jornada Laboral que les corresponda de acuerdo a las CGT vigentes, así como en la norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal; de no ser así se les aplicarán las sanciones correspondientes, de conformidad con el Artículo 8 Fracción IX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Será obligación de los trabajadores asistir puntualmente al desempeño de sus labores y registrar las horas de entrada y salida en las Tarjetas de Control o registros internos establecidos por la DGDHO. (Artículo 6 y 87 Fracción V de las CGT). En el caso de que se utilice tarjeta de control de asistencia, esta deberá ser firmada de conformidad por el trabajador al término de cada quincena.
- No se aplicarán sanciones a los trabajadores en los siguientes casos:

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



- 
- Días de Descanso Obligatorio: Los que determine el Calendario Oficial, así como aquellos que el Ejecutivo Federal acuerde otorgar como tales; el Día del Cumpleaños del trabajador, el 10 de Mayo para las madres trabajadoras y el Día del Trabajador de la SEMARNAT. (Artículo 63 de las CGT).
  - Matrimonio: 10 días hábiles continuos por única vez (Artículo 51 de las CGT).
  - Días Económicos: 10 días hábiles (Artículo 51 de las CGT)
  - Licencia con Goce o sin Goce de Sueldo: (Artículo 50 y 52 de las CGT)
  - Cuidados Maternos: (Artículo 61 de las CGT)
  - Gravidéz: (Artículo 53 de las CGT)
  - Fallecimiento de Familiar primer grado: hasta por cinco días hábiles y si se excediera dicho plazo se deberá solicitar autorización a la DGDHO. (Artículo 51 y 52 de las CGT)
  - Titulación: (Artículo 56 de las CGT)
  - Nacimiento de Hijos: (Artículo 50 de las CGT)
  - Comisión Sindical: (Artículo 55)
  - Vacaciones: (Artículo 64)
  - Los trabajadores tendrán derecho a los permisos y tolerancias establecidos en el Artículo 61 de las CGT.
- Las vacaciones extraordinarias que se autoricen por cualquier otro concepto, deberán tomarse dentro de los 6 meses siguientes a su autorización, quedando si efectos en caso contrario.
  - Para poder disfrutar de las vacaciones extraordinarias autorizadas por cualquier concepto, deberá contarse previamente con el visto bueno del Enlace Administrativo.
  - El Enlace Administrativo deberá reportar a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones y a la Dirección de Política Laboral del exceso de incapacidades médicas en que incurran los

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*





trabajadores conforme a lo dispuesto en los artículos 110 y 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

- La Justificación de Incidencias del personal deberán reportarse al Enlace Administrativo, a través del Formato de Justificación de Incidencias establecido para tales efectos, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles de haber ocurrido, en caso contrario, se tendrán como no presentadas de acuerdo a los lineamientos establecidos por DGDHO.

### INDICADORES

Nombre del Indicador: Envío oportuno del Reporte de descuentos a aplicar.

Responsable de obtenerlo: Enlace Administrativo.

Periodicidad: Quincenal

Unidad de Medición: Número de reportes enviados en tiempo y forma.

### TIEMPO DE OBTENCIÓN

15 días naturales para la emisión del reporte de asistencia y 5 días hábiles para la generación del reporte de incidencias.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.	1	Verifica las altas de personal dentro de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental para dar de alta en el sistema de control de asistencia en la DGDHO.
	2	Supervisa y controla el registro de asistencia del personal de la DGEIA en lo relativo a su entrada, salida, permisos, licencias, médicas, vacaciones, comisiones, etc. e identificar si se presentaron incidencias.
	3	Elabora el formato denominado "formato único de incidencias" (Anexo 1), de aquellos trabajadores que hubieren incurrido en alguna incidencia en su asistencia, la cual deberá ser justificada y autorizada por el Subdirector y/o Director de Área involucrado.
	4	Analiza el tipo de incidencia y determina si su autorización es procedente o no.
		<i>SI ES AUTORIZADA LA INCIDENCIA</i>
	5	Registra en sus controles correspondientes la incidencia de personal debidamente autorizada y archiva el formato único en el expediente del trabajador para cualquier consulta y/o aclaración posterior. Fin del procedimiento.
		<i>NO ES AUTORIZADA LA INCIDENCIA</i>
	6	Devuelve al trabajador el formato único por considerarlo extemporáneo o por no tener el soporte respectivo.
	7	Identifica las incidencias no justificadas y calcula el monto de los descuentos a aplicar.
	8	Elabora el formato denominado "Aviso de descuentos por faltas y retardos" (Anexo 2).

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	9	Firma de autorización el formato de aviso de descuentos por faltas y retardos y lo entrega a los trabajadores correspondientes para su conocimiento, y en su caso, realicen las aclaraciones pertinentes sobre los descuentos que serán aplicados.
	10	Proporciona la información y/o documentación necesaria a la Dirección de Remuneraciones para que sean aplicados los descuentos de la nómina respectiva.
	11	Revisa la correcta aplicación de los descuentos a los trabajadores de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental en la nómina.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	11
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Reporte quincenal
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	15 días

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

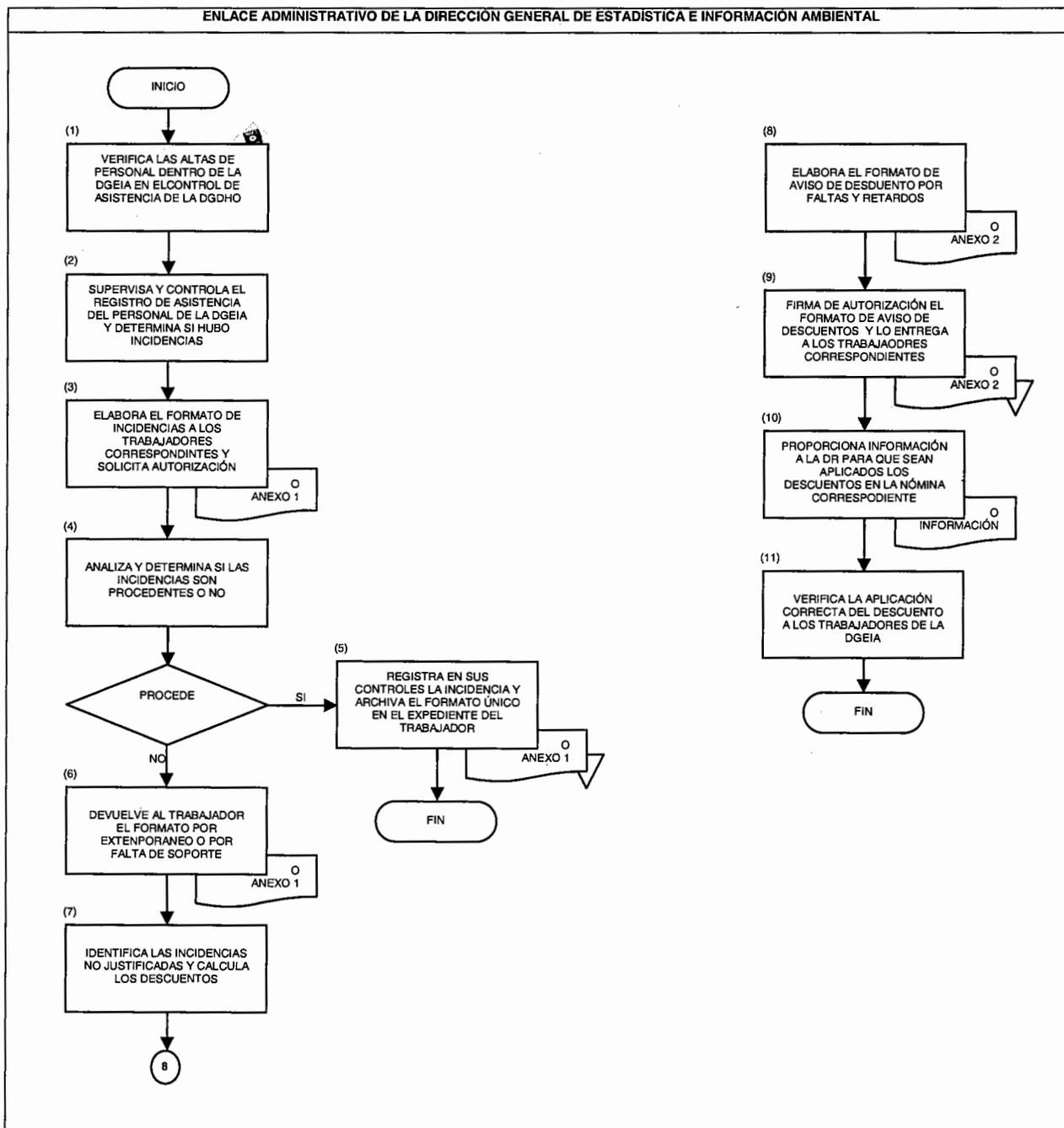
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

*Handwritten signature/initials*

ANEXO No.1

NOMBRE: **FORMATO UNICO DE JUSTIFICACION DE INCIDENCIAS DE PERSONAL.**

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>		<p><b>SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLÍTICA AMBIENTAL.</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL</b></p>	
NOMBRE: (1)		FECHA: (2) / /	
ADSCRIPCION:		BASE: (3) CONFIANZA: (4)	
CLAVE	DESCRIPCIÓN	FECHA	
(5)	(6)	DEL / /	AL / /
		DEL / (7)	AL / (8)
		DEL / /	AL / /
		DEL / /	AL / /
MOTIVO DE JUSTIFICACION			
TITULAR DE DIRECCIÓN DE AREA (9)		AUTORIZACION ENLACE ADMINISTRATIVO (10)	
NOMBRE Y FIRMA		INTERESADO (11)	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

CLAVES AL REVERSO

NOTA: ESTE FORMATO DEBERA SER ENTREGADO DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES DE OCURRIDA LA INCIDENCIA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	OMISION DE ENTRADA
2	OMISION DE SALIDA
3	RETARDO 1 (Del minuto 21 al 30)
4	RETARDO 2 (Del minuto 31 al 50)
5	RETARDO 3 (Del minuto 51 al 60)
6	DIA (S) ECONOMICO (S)
7	LICENCIA MEDICA
8	VACACIONES
9	CUIDADOS MATERNOS
10	COMISION OFICIAL
10_1	INTERNA
10_2	EXTERNA
11	OTROS (sólo personal de confianza)

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

CF



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No.1**

**NOMBRE: FORMATO UNICO DE JUSTIFICACION DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL**

ESPACIO	No.	DESCRIPCION (debe anotarse)
Nombre.	1	Nombre completo del trabajador.
Fecha.	2	Día, mes y año en que se elabora el Formato.
Base.	3	Señalar con una "X" si se trata de trabajador de Base.
Confianza.	4	Señalar con una "X" si se trata de trabajador de Confianza.
Clave.	5	Clave correspondiente al tipo de Incidencia de que se trata (se encuentran indicadas al reverso de este Formato).
Descripción.	6	Especifica el término correspondiente a la Clave que se señaló en el No. 5, (se enumeran en la Relación al calce).
Del -	7	Día, mes y año que inicia la Incidencia.
Al -	8	Día, mes y año que termina la Incidencia.
Titular de Dirección de Área	9	Nombre y Firma del Titular del Área en que labora el trabajador.
Enlace Administrativo	10	Nombre y Firma del Enlace Administrativo
Interesado	11	Nombre y firma del interesado.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



**ANEXO No.2**

**NOMBRE: AVISO DE DESCUENTO POR FALTAS Y RETARDOS.**



**AVISO DE DESCUENTO POR FALTAS Y RETARDOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
(2)		

UNIDAD RESPONSABLE \_\_\_\_\_ (1)

R.F.C (3)	Nombre (4)
C.U.R.P. (5)	Clave de pago (6)

Concepto (7)	Fecha de incidencia Día (s) (8)	Mes	Año	Días a descontar (9)	Monto \$ (10)
Faltas					
Retardos					
Omisiones					
Total					

Recibí  
(11)  
Firma y fecha de notificación

Elaboró	Autorizó
Titular del Área de Recursos Humanos (12)	
_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: AVISO DE DESCUENTOS POR FALTAS Y RETARDOS**

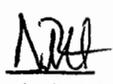
ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad Responsable.	1	Clave de la Unidad asignada a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
Fecha de Elaboración.	2	Día, mes y año en que se elabora el documento.
R. F. C.	3	Registro Federal de Contribuyentes.
Nombre.	4	Nombre del trabajador.
CURP	5	Clave de la CURP del trabajador.
Clave de Pago.	6	Clave de Pago del trabajador (se encuentra en el Comprobante de Pago).
Concepto.	7	En esta columna, señalar con una "x" el concepto por el que se aplica el descuento.
Fecha de Incidencia.	8	Día, mes y año en que se dio la Incidencia.
Días a Descontar.	9	Número de días a descontar.
Monto.	10	Importe total del descuento que se aplicará.
Recibí.	11	Espacio donde deberá firmar el trabajador, anotando la fecha de notificación.
Titular del Área de Recursos Humanos.	12	Nombre y Firma del Enlace Administrativo.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

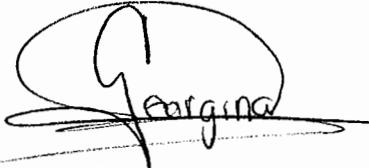



## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

**Cargo:** Enlace Administrativo

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## NOMBRE

### REEMBOLSO DEL DESCUENTO POR FALTAS Y/O RETARDOS

## OBJETIVO

Reintegrar al personal asignado a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental el monto del descuento aplicado por faltas y/o retardos cuando éstas sean debidamente justificadas, mediante el análisis de las solicitudes presentadas, a fin de obtener su autorización ante las autoridades correspondientes.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental que reciba los documentos para el trámite de pago prestaciones de trabajadores de base y de confianza hasta el nivel 8 de tabulador general.

## PROCESO

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Días Económicos.-** Son aquellos días de permiso a los que el trabajador tiene derecho semestralmente.

**Personal de las Áreas.-** Trabajadores adscritos a las Áreas que conforman la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

### ACRÓNIMOS:

**CGT.-** Condiciones Generales de Trabajo.

**DGDHO.-** Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental

**DRP.-** Dirección de Remuneraciones y Prestaciones.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".* 

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo de la DGEIA será responsable de atender en tiempo y forma las solicitudes de reembolso de los descuentos aplicados por faltas y/o retardos al personal y realizar todos los trámites administrativos pertinentes ante las autoridades competentes.
- Solo podrán autorizarse los reembolsos de los descuentos aplicados por faltas y/o retardos, previa justificación del interesado o a través de la representación sindical, siempre y cuando así lo determine la Dirección de Política Laboral de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.
- El reembolso se autorizará en aquellas situaciones que por error administrativo se hubiese aplicado el descuento respectivo, esto es, en los siguientes casos:
  - Cuando no exista ningún tipo de incidencias.
  - Cuando haya sido debidamente justificada la incidencia.
  - Cuando se aplique un descuento mayor al que realmente corresponda.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes Autorizadas.

Responsable de obtenerlo: Enlace Administrativo.

Periodicidad: Mensual.

Unidad de Medición: (Número de solicitudes de reembolso autorizadas / Total de solicitudes de reembolso recibidas) X 100.

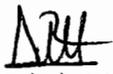
## TIEMPO DE OBTENCIÓN

De 5 a 10 días hábiles dependiendo de la incidencia.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Personal de las Áreas.  Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.	1	Elabora en original y copia solicitud para el reembolso del descuento por faltas y/o retardos correspondientes.
	2	Entrega al Enlace Administrativo de la DGEIA el original de la solicitud y recaba en la copia de la misma el acuse de recibido para su control y seguimiento respectivo.
	3	Recibe del Personal afectado la solicitud para reembolso del descuento por faltas y/o retardos procedentes, analiza el contenido de la solicitud, realiza las investigaciones necesarias y/o consulta la información pertinente para determinar si dicha solicitud es procedente o no.  <i>NO ES PROCEDENTE</i>
	4	Emita en original y copia comunicado, informando al Personal el motivo o causa principal del rechazo a la solicitud recibida.
	5	Proporciona al Personal el original del comunicado, obtiene en la copia el acuse de recibido y lo integra en su expediente para cualquier consulta posterior.
Personal de las Áreas.  Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	6	Recibe del Enlace Administrativo comunicado del rechazo de la solicitud presentada relativa al reembolso del descuento por faltas y/o retardos para su conocimiento. Fin del procedimiento.  <i>SI ES PROCEDENTE</i>
	7	Identifica si se trata de un error administrativo o justificaciones sindicales y conserva la solicitud en su carpeta de control establecida.  Nota: En el caso de justificaciones sindicales las remite a la Dirección de Política Laboral, con el propósito de obtener su aprobación correspondiente.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Elabora en original y copia oficio dirigido a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, solicitando la aplicación del reembolso del descuento por faltas y/o retardos del trabajador involucrado.
	9	Entrega el original del oficio ¿A quien lo entrega? y recaba en la copia del mismo el acuse de recibido respectivo para su control y seguimiento.
	10	Revisa la correcta aplicación del reembolso correspondiente en la nómina emitida por la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>10</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Reembolso de descuento por faltas y/o retardos</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>5 a 10 días hábiles dependiendo de la incidencia</b>

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

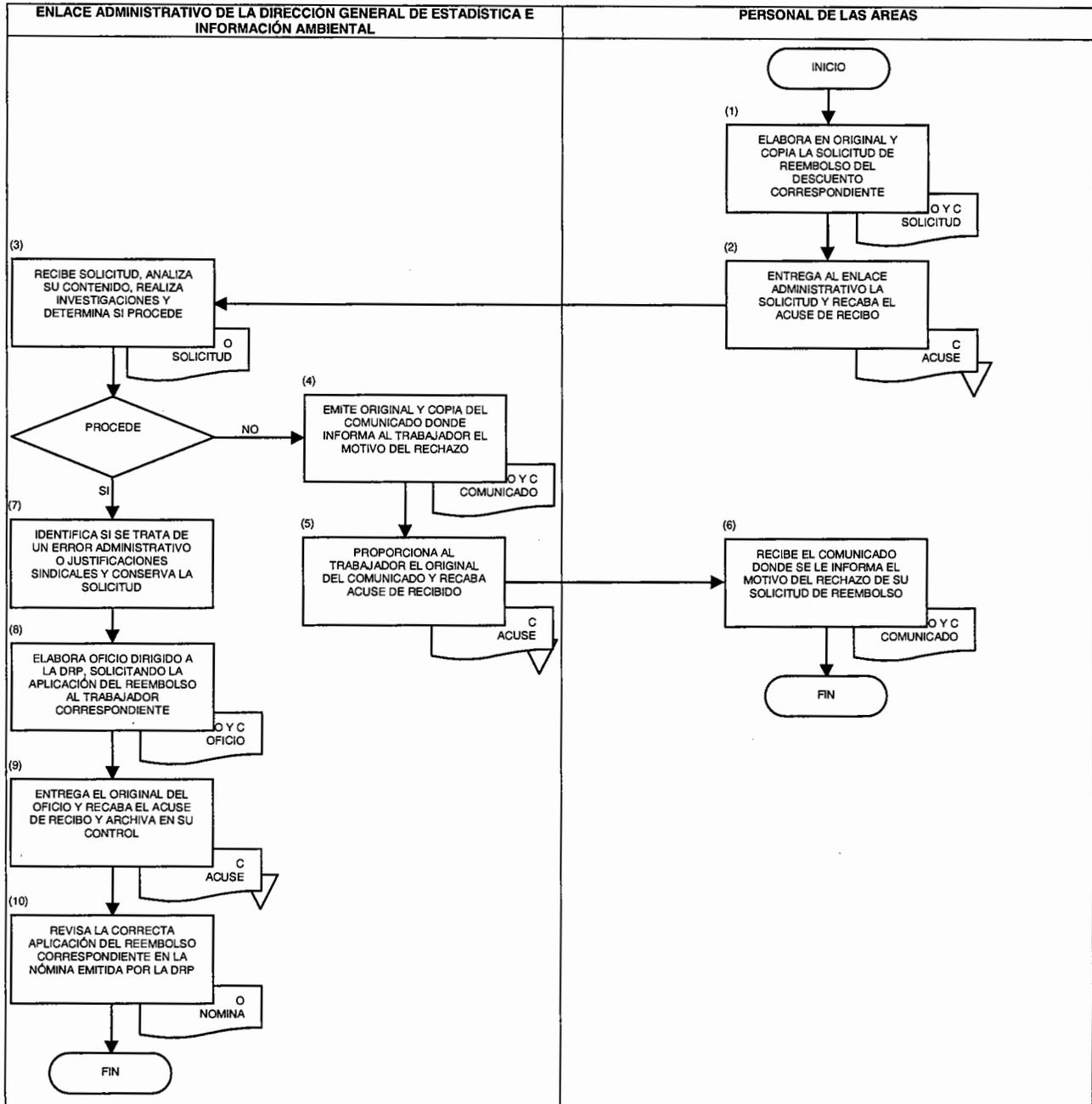
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



### DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:



Nombre: Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno

Cargo: Enlace Administrativo

REVISÓ

Firma:



Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

APROBÓ

Firma:



Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## NOMBRE

### PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

## OBJETIVO

Integrar la información y documentos necesarios para que a través de la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones de la DGDHO, se otorguen las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores de base y confianza de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, con el fin de cumplir con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental que reciba los documentos para el trámite de pago prestaciones de trabajadores de base y de confianza hasta el nivel 8 de tabulador general.

## PROCESO

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Ayuda Económica.-** Apoyo y/o reconocimiento que se otorga al Trabajador de conformidad en las Condiciones Generales de Trabajo (CGT), por concepto de: Licencia de Manejo; Guardería y Titulación.

**Días Económicos.-** Son aquellos días de permiso a los que el trabajador tiene derecho semestralmente.

**Pago de Defunción.-** Es la ayuda de carácter económico que se entrega a la persona que cubra los gastos del Trabajador, al momento de ocurrir su fallecimiento, de acuerdo con la normatividad emitida por la por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

**Pago de Guarderías del ISSSTE.-** Es el pago que hace la SEMARNAT al ISSSTE, por el uso que hacen de las Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil los hijos de los trabajadores de la Secretaría.

**Premio al Empleado del Mes:** Consiste en el otorgamiento de 10 de Días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (DSMGVDF) en vales de despensa por premio.

**Premio de Antigüedad.-** Es un reconocimiento que se otorga a los trabajadores que cumplan 15, 20, 25, 30, 40 y 50 años de servicio en el Gobierno Federal, acompañado de una recompensa en numerario y días de vacaciones.

**Prima Quinquenal.-** Es el pago al personal de la Secretaría, en reconocimiento a los años de servicio en el Gobierno Federal, de acuerdo con lo establecido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## ACRÓNIMOS:

**CGT.-** Condiciones Generales de Trabajo.

**DGDHO.-** Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental

**DRP.-** Dirección de Remuneraciones y Prestaciones.

**ISSSTE.-** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Enlace Administrativo de la DGEIA será responsable de gestionar ante la DRP de la DGDHO, las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores de base y de confianza de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo (CGT) a su instrumento soporte denominado "Prestaciones Económicas, Sociales, Culturales y Recreativas".
- Para el pago de cualquier tipo de prestación, el trabajador deberá presentar fotocopia del último comprobante de pago de la SEMARNAT y de la credencial vigente que identifica al interesado como Trabajador de la SEMARNAT. Por otro lado, de acuerdo al tipo de prestación, deberá presentar los siguientes documentos:

Prestaciones	Requisitos
Día de las Madres, del Padre, del Niño, de Reyes y de la Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Acta de nacimiento de alguno de sus hijos.</li> </ul>
Prima Quinquenal Premio de Antigüedad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia de las hojas única de servicios.</li> </ul>
Ayuda de Lentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del estudio de refracción o receta médica expedidos por el ISSSTE.</li> <li>• Factura original de compra-venta a nombre del Trabajador solicitante, con los requisitos fiscales de Ley y la descripción del bien.</li> <li>• Entre la receta médica expedida por el ISSSTE y la factura de compra venta, no podrá existir una diferencia mayor a dos meses calendario.</li> </ul>
Ayuda de Licencia para Chofer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del comprobante de pago del trámite de licencia de chofer.</li> </ul>
Pagos de Defunción	Por parte del Beneficiario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud escrita del pago de defunción.</li> </ul>

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del acta de defunción del trabajador.</li> <li>• Original de la factura de gastos funerarios con los requisitos fiscales y a nombre de la persona que haya cubierto el pago.</li> <li>• Copia de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente, cédula profesional, etc.) de la persona que haya cubierto los gastos. Al momento del pago, deberá presentar también, el original de su identificación.</li> </ul>
Ayuda de Titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia del documento validada por el Enlace Administrativo con la leyenda "Ha sido confrontada y es copia fiel del original", firmada y sellada, que haga constar la obtención del Título Profesional</li> </ul>
Ayuda de Guardería	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original, copia certificada o copia simple del acta de nacimiento del menor validada por el Enlace Administrativo con la leyenda "Ha sido confrontada y es copia fiel del original" y deberá ser firmada y sellada; original de la constancia de no aceptación en las guarderías del ISSSTE, emitida por el propio Instituto.</li> </ul>

- Para obtener la prestación de Día de Reyes, Día del Niño, Día de las Madres, Día del Padre, Día de la Secretaria los trabajadores, deberán tener más de seis meses de antigüedad en la Secretaría.
- El trabajador deberá notificar al Enlace Administrativo, del nacimiento de un hijo, con el fin de que sea considerado para el pago de prestaciones del Día de la Madre, Día del Padre y Día del Niño.
- Los premios Trimestral, de Productividad, Anual de puntualidad y de asistencia se otorgarán con base en el control de asistencia establecido en la DGEIA, y la información de los reportes será responsabilidad del Enlace Administración, de conformidad con los "Lineamientos para el Registro y Control de Asistencia del Personal de la SEMARNAT". Además, deberá, conjuntamente con la representación sindical, validar la relación de los candidatos y tramitar las

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*




solicitudes de pago ante la DRP.

- Para recibir el Premio de empleado del mes, los candidatos propuestos por sus jefes inmediatos deberán ser evaluados a través de la “Cédula de evaluación para el premio del empleado del mes”. Para el personal de base, la cédula de evaluación deberá ser validada con la firma del jefe inmediato, el Enlace Administrativo y el Representante Sindical correspondiente. Cuando se trate de personal de confianza, deberá validarse con la firma del Enlace Administrativo y en su caso el Director General.
- Todo trabajador de la Secretaría, exceptuando aquellos que se encuentren bajo el régimen de honorarios, tendrá derecho a que se le cubra la Prima quinquenal de acuerdo a la siguiente tabla:
  - De 5 años a menos de 10 años: un quinquenio.
  - De 10 años a menos de 15 años: dos quinquenios.
  - De 15 años a menos de 20 años: tres quinquenios
  - De 20 a menos de 25 años: cuatro quinquenios.
  - De 25 años o más: cinco quinquenios.
- Para comprobar los años de servicios efectivos prestados en la Federación y en el caso de haber laborado en otras dependencias del Gobierno Federal, el interesado deberá presentar el original y copia de las Hojas Única de Servicios que comprueben su antigüedad debidamente firmadas y selladas, y el cómputo será por el total de años de servicios prestados.
- Los trabajadores tendrán derecho al pago de 5 Días económicos al semestre, siempre y cuando no los hayan disfrutado. Cuando el trabajador haga uso de más de tres días económicos al semestre, no tendrá derecho al pago de la prestación. Los días económicos se podrán disfrutar a partir del mes de enero, hasta el mes de Noviembre.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*“Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales”.*



## INDICADORES

Nombre del Indicador: Prestaciones otorgadas en tiempo.

Responsable de obtenerlo: Enlace Administrativo.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: (Número de prestaciones otorgadas en tiempo / Número de solicitudes recibidas) X 100.

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

De 5 a 10 días hábiles dependiendo de la prestación.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Recibe de la DRP el Oficio y archivo electrónico de la plantilla de personal para su validación y del Trabajador y/o Representación Sindical el Oficio de solicitud de prestación y documentación soporte para su gestión. Nota: La documentación soporte será la requerida en cada prestación
	2	Coteja plantilla enviada por la DRP contra la plantilla vigente y en caso necesario se hacen las correcciones pertinentes para actualizarla.
	3	Imprime plantilla actualizada, elabora oficio de validación dirigido a la DRP y recaba la firma del Director General de Estadística e Información Ambiental en ambos documentos. Nota: En el caso de personal sindicalizado se solicita el Vo.Bo. de la Representación Sindical en la plantilla.
	4	Envía por correo electrónico el oficio de validación firmado y plantilla actualizada en medios magnéticos. Continúa en la actividad No. 15.
	5	Revisa que la solicitud de prestación del trabajador y/o de la Representación Sindical cumpla con la normatividad vigente.  <i>NO CUMPLE REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	6	Solicita de manera verbal o por escrito al trabajador y/o a la Representación Sindical, las modificaciones y/o información complementaria y continúa en la actividad No. 1  <i>SI CUMPLE REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	7	Elabora oficio en dos tantos para el envío de la información, dirigido a la DRP anexando la documentación soporte y turna a la DGEIA para su autorización.

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Estadística e Información Ambiental.  Enlace Administrativo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.	8	Recibe y revisa que el contenido del oficio y la documentación soporte cumplan con la normatividad vigente, firma y turna al EA.
	9	Recibe oficio validado, saca fotocopia de la documentación soporte y continúa en la actividad No. 15.
	10	Recibe de la DRP el listado de pago, recibos de pago y/o nómina cheque y verifica en la carpeta de control las prestaciones otorgadas.  <i>NO SE OTORGÓ LA PRESTACIÓN</i>
	11	Solicita vía telefónica a la DRP el motivo por el cual no fue otorgada la prestación. Continúa en la actividad No. 6.  <i>SI SE OTORGÓ LA PRESTACIÓN</i>
	12	Entrega al beneficiario el cheque y/o vales y recaba su firma en original y copia.
	13	Elabora oficio en original y copia para remitir el listado de pago, recibos de pago y/o nomina cheque debidamente firmadas a la DRP y recaba firma del Director General de Estadística e Información Ambiental.
	14	Recibe de la DGEIA oficios firmados con la documentación correspondiente al trámite a realizar y turna a oficialía de partes para su envío a la DRP. Recaba acuse de recibo en uno de los oficios originales.
	15	Archiva en carpeta de control el oficio con acuse y copia de la documentación enviada.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>15</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Prestaciones económicas</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>5 a 10 días hábiles dependiendo del trámite</b>

ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

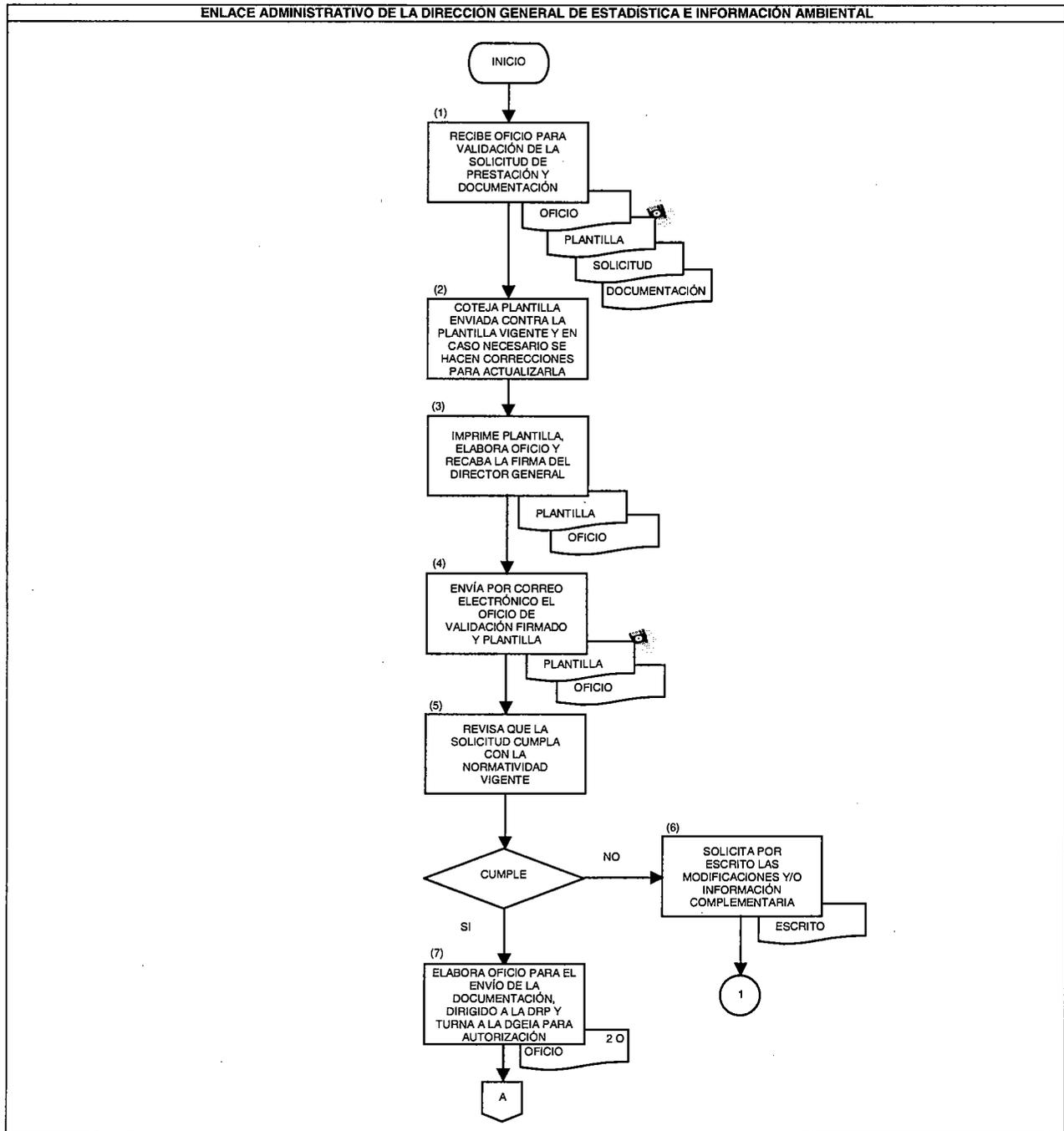
REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



### DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

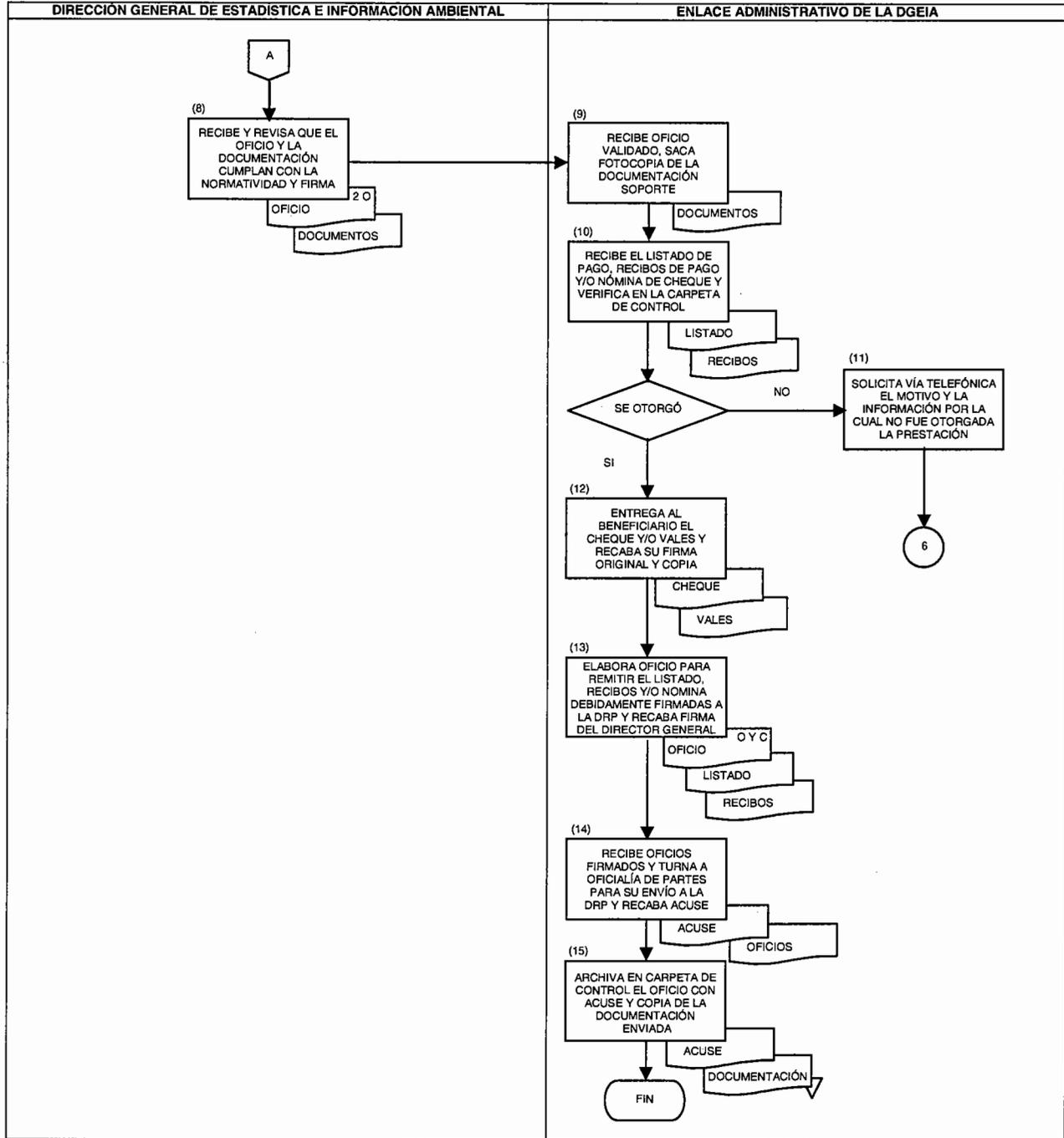
APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

*[Signature]*

*[Handwritten mark]*

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

REVISÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

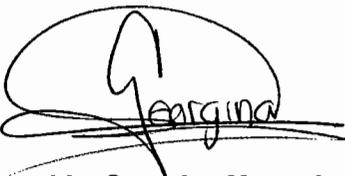
APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

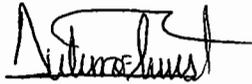
## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Lic. Georgina Margarita Castañeda Centeno  
**Cargo:** Enlace Administrativo

**REVISÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez  
**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**APROBÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez  
**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

**ELABORÓ:** ENLACE ADMINISTRATIVO.- LIC. GEORGINA MARGARITA CASTAÑEDA CENTENO

**REVISÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**APROBÓ:** ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*



---

## NOMBRE

### ELABORACIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS AMBIENTAL

## OBJETIVO

Analizar y presentar la información ambiental que dispone la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, mediante la elaboración de informes, estimaciones, diagnósticos y pronósticos de la situación del ambiente, los recursos naturales y el desempeño de los instrumentos de política ambiental en México, a fin de que las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría cuenten con información veraz y oportuna que apoye la gestión ambiental y fundamente la toma de decisiones en la materia.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que reciben información de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para la elaboración de informes de análisis ambientales.

## PROCESO

### ANÁLISIS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

---

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA 

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Indicador Ambiental.-** Es un parámetro o valor derivado de parámetros que apunta a proveer información acerca de o describe el estado de un fenómeno, ambiente o área, con una significancia que se extiende más allá de la directamente asociada con el valor del parámetro.

### ACRÓNIMOS:

**DAIA.-** Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA 

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la SEMARNAT, deberán proporcionar en tiempo y forma la información ambiental requerida por la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.
- La Subdirección de Análisis e Integración se encargará de la elaboración de los diversos informes, estimaciones, diagnósticos y pronósticos de la situación del ambiente, los recursos naturales y el desempeño de los instrumentos de política ambiental en México.
- Asimismo, la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales será la responsable de coordinar la elaboración y verificar el contenido de los informes, estimaciones, diagnósticos y pronósticos de la situación del ambiente, los recursos naturales y el desempeño de los instrumentos de política ambiental en México que realice la Subdirección de Análisis e Integración.
- El Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos será el responsable de la publicación de los proyectos terminados por la Subdirección de Análisis e Integración, en el medio correspondiente, es decir, en la página Web o en CD.

---

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ. *(Firma)*  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Proyectos de Análisis Ambiental

Responsable de obtenerlo.- Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales

Periodicidad.- Anual

Unidad de medición.- Porcentaje de proyectos terminados (total de proyectos elaborados / total de proyectos solicitados X 100%)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

El tiempo necesario para analizar y presentar resultados en informes es variable y depende de la naturaleza del trabajo solicitado por lo que no es posible establecer tiempos fijos.

---

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA 

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental</p> <p>Subdirección de Análisis e Integración de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales</p>	1	Recibe de las Unidades Administrativas la solicitud de un proyecto determinado (informes, estimaciones, diagnósticos y pronósticos de la situación del ambiente, los recursos naturales y el desempeño de los instrumentos de política ambiental en México, etc.).
	2	Analiza el contenido de la solicitud y define las acciones a seguir para satisfacer plenamente el requerimiento presentado.
	3	Gira instrucciones pertinentes a la Subdirección de Análisis e Integración para la elaboración del proyecto solicitado, además coordina y da seguimiento a las acciones que fueron establecidas para realizar el proyecto requerido.
	4	Recibe instrucciones y la solicitud del proyecto, asimismo procede a efectuar una búsqueda exhaustiva de información ambiental dentro de la Base de Datos del SNIARN provenientes de las Unidades Administrativas.
	5	Realiza otra búsqueda de información ambiental a nivel externo, con el objetivo de reunir la mayor información posible del tema a investigar y de esta manera cumplir en las mejores condiciones de tiempo y calidad con el proyecto a desarrollar.
	6	Analiza y selecciona la información que es más útil al proyecto e integra toda la información recabada
	7	Elabora el producto solicitado, considerando las presentaciones siguientes: - Web - CD - Mapas, informes o publicaciones  <i>SI EL PRODUCTO SE ENTREGARÁ EN WEB O CD</i>
	8	Determina los cursos de acción a seguir e instruye al Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos para la elaboración del sitio Web o CD correspondiente

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	9	Supervisa y da seguimiento a las acciones pertinentes, a fin de que se elabore el sitio Web o CD solicitado y continúa en la actividad No. 11 de este procedimiento.  <i>SI EL PRODUCTO SE ENTREGARÁ EN MAPAS, INFORMES O PUBLICACIONES</i>
	10	Efectúa junto con la Coordinación General de Comunicación Social y/o proveedores externos la expedición de los mapas, informes o publicaciones respectivas.
	11	Entrega el proyecto terminado a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, para su envío a las Unidades Administrativas que correspondan.
	12	Archiva las solicitudes recibidas para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

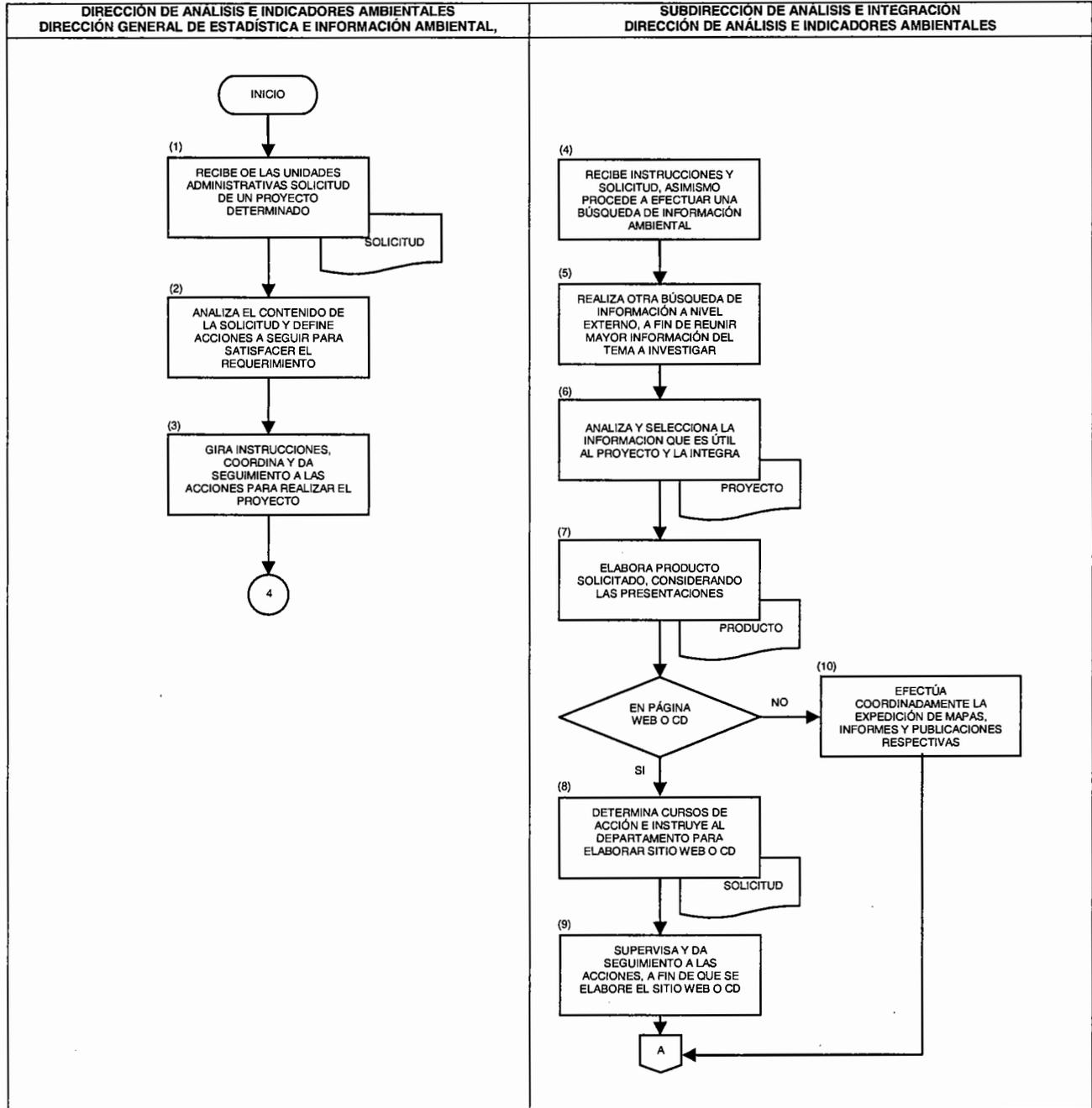
TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Informe, CD, página Web, presentación, publicación
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Variable

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA 

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.   
 "Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

DIAGRAMA DE FLUJO

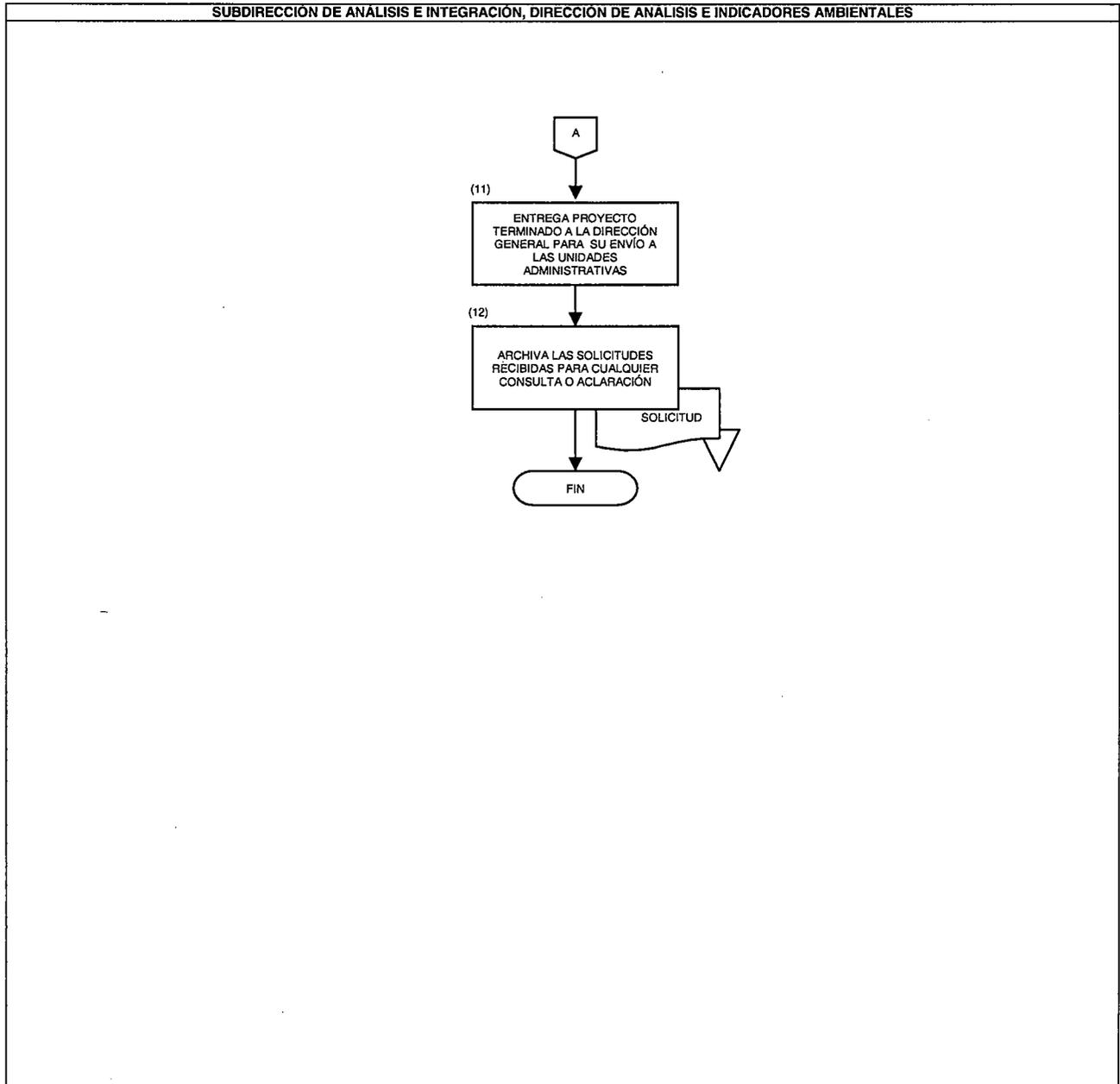


ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
 "Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

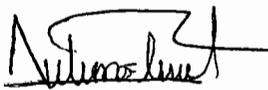
## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de Octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Biól. César Edgardo Rodríguez Ortega  
**Cargo:** Subdirector de Análisis e Integración

REVISÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez  
**Cargo:** Director de Análisis e Indicadores Ambientales

APROBÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez  
**Cargo:** Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ELABORÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA 

REVISÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ.  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

---

## NOMBRE

### ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES

## OBJETIVO

Elaborar en las mejores condiciones de tiempo y calidad los diagnósticos de la situación del medio ambiente y los recursos naturales que son requeridos a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, mediante la recopilación, integración y el análisis de la información ambiental respectiva, con la finalidad de disponer de los elementos necesarios que permitan agilizar el proceso de toma de decisiones y la gestión ambiental.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que reciben información de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para la elaboración de diagnósticos ambientales.

## PROCESO

### ANÁLISIS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Diagnostico Ambiental.-** Es la evaluación de un problema, calificación o determinación de la condición de un sistema natural o elemento del medio ambiente que se obtiene a partir de un proceso de recopilación y análisis de la información relevante del tema en cuestión.

**Indicador Ambiental.-** Es un parámetro o valor derivado de parámetros que apunta a proveer información acerca de o describe el estado de un fenómeno, ambiente o área, con una significancia que se extiende más allá de la directamente asociada con el valor del parámetro.

### ACRÓNIMOS:

**DAH.-** Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos.

**DAIA.-** Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.

**DDMA.-** Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**SAI.-** Subdirección de Análisis e Integración.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

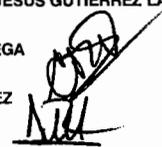
- Será responsabilidad de la Subdirección de Análisis e Integración seleccionar el tema a analizar para la elaboración del diagnóstico ambiental correspondiente, con base a las necesidades presentadas por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental y las autoridades superiores.
- La Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales tendrá la facultad de revisar el análisis realizado por la Subdirección de Análisis e Integración, así como de autorizar el diagnóstico del medio ambiente a efectuarse.
- El Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente deberá de integrar y realizar el análisis de la información relevante que corresponda, a fin de garantizar la elaboración del diagnóstico ambiental respectivo. Asimismo, de coordinarse con el Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos para la publicación vía Internet e Intranet de los diagnósticos ambientales terminados, si así se determina.
- Las Direcciones de Geomática y de Estadísticas Ambientales serán las responsables de proporcionar la información requerida para la elaboración de los diagnósticos ambientales que habrán de llevarse a cabo en la DGEIA.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Diagnósticos Ambientales

Responsable de obtenerlo.- Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales

Periodicidad.- Anual

Unidad de medición.- Porcentaje de diagnósticos ambientales concluidos (total de diagnósticos ambientales terminados / total de diagnósticos ambientales indicados X 100%)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Variable.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales</p> <p>Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente, Subdirección de Análisis e Integración</p>	1	Identifica en coordinación con el Titular de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales los diferentes temas y/o problemas, en los cuáles existen la necesidad de elaborar el diagnóstico ambiental correspondiente.
	2	Gira instrucciones y entrega la información necesaria al Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente, a fin de que realice el diagnóstico ambiental requerido.
	3	Recibe instrucciones e información, procede a efectuar el análisis respectivo y determina los cursos de acción de los temas y/o problemas, a fin de recopilar la información y/o documentación conducente para la elaboración de los diagnósticos ambientales definidos.
	4	Consulta la base de datos estadísticos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, analiza el contenido de la información ambiental de que se dispone y determina si es suficiente o no, con el propósito de elaborar el diagnóstico solicitado.  <i>NO ES SUFICIENTE</i>
	5	Solicita la información en materia ambiental faltante a las Direcciones de Geomática y Estadísticas Ambientales de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
	6	Recibe de las Direcciones de Geomática y Estadísticas Ambientales la información ambiental requerida y continúa en la actividad No. 7 de este procedimiento.  <i>SI ES SUFICIENTE</i>
	7	Integra la información recopilada y realiza las estadísticas de datos numéricos respectivos.
	8	Verifica e interpreta la información documental, así como elabora el diagnóstico ambiental de los diferentes temas y/o problemas que correspondan.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*Arturo Flores Martínez*

*Miguel de Jesús Gutiérrez Ladrón de Guevara*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales	9	Turna a la Subdirección de Análisis e Integración el diagnóstico ambiental elaborado para su revisión y autorización respectiva.
	10	Recibe y revisa en coordinación con la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales el contenido del diagnóstico ambiental emitido y determina si es autorizado o no.  <i>NO ES AUTORIZADO</i>
	11	Indica las adecuaciones a realizar al diagnóstico elaborado y lo devuelve al Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente para que se efectúen las correcciones necesarias.
Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente, Subdirección de Análisis e Integración	12	Recibe y efectúa las modificaciones procedentes al diagnóstico ambiental presentado.
	13	Entrega a la Subdirección de Análisis e Integración el diagnóstico debidamente corregido para su autorización correspondiente y continúa en la actividad No. 10.  <i>SI ES AUTORIZADO</i>
Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales	14	Envía al Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente el diagnóstico autorizado para su publicación.
Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente, Subdirección de Análisis e Integración	15	Recibe y realiza los trámites necesarios con el Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos para la publicación en el medio que corresponda de los diagnósticos ambientales terminados.
	16	Archiva en su carpeta de control toda la información y/o documentación generada durante el proceso de elaboración de los diagnósticos ambientales para cualquier consulta posterior.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

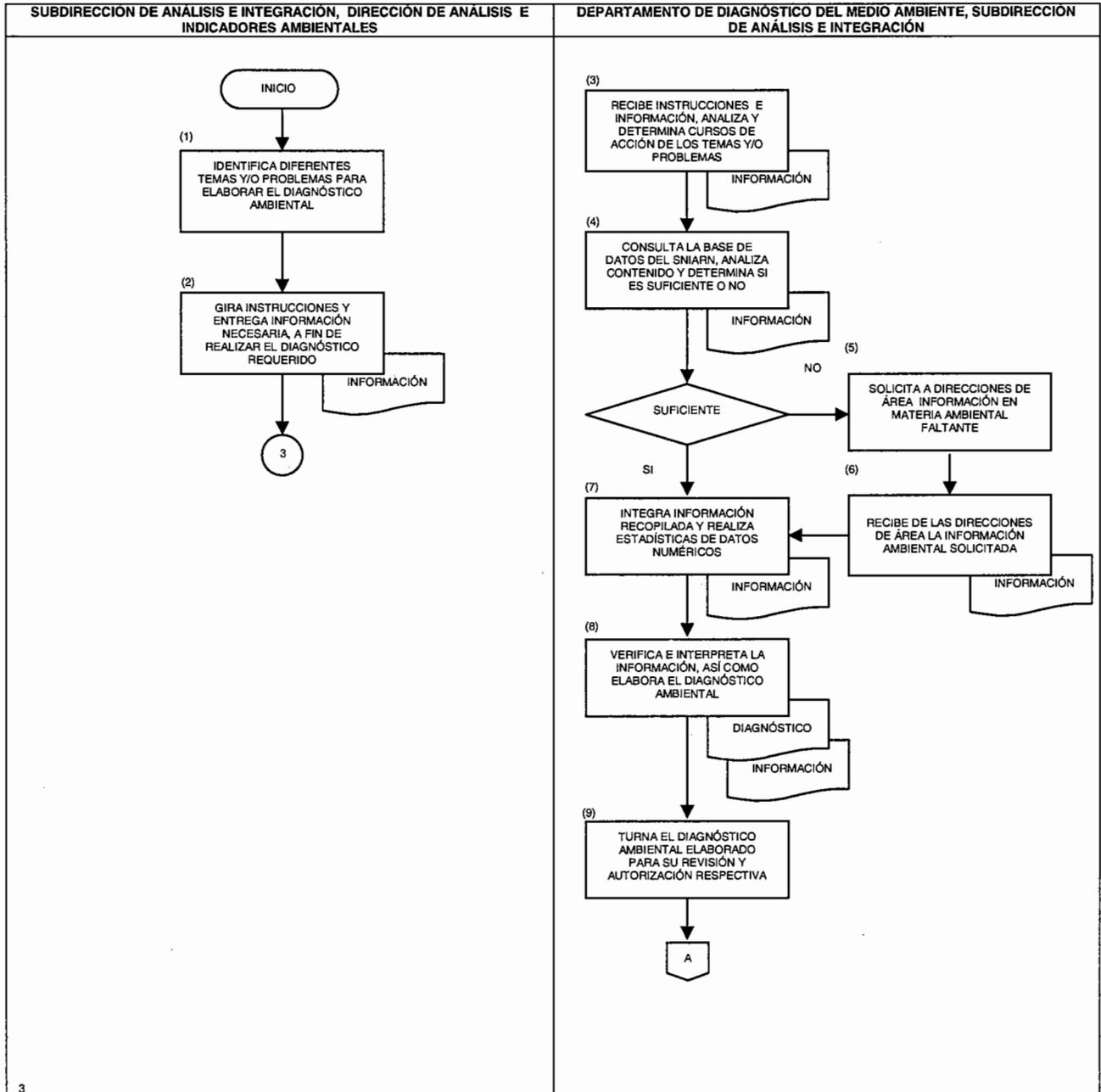
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>16</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Diagnósticos ambientales y su publicación</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>Variable.</b>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

DIAGRAMA DE FLUJO



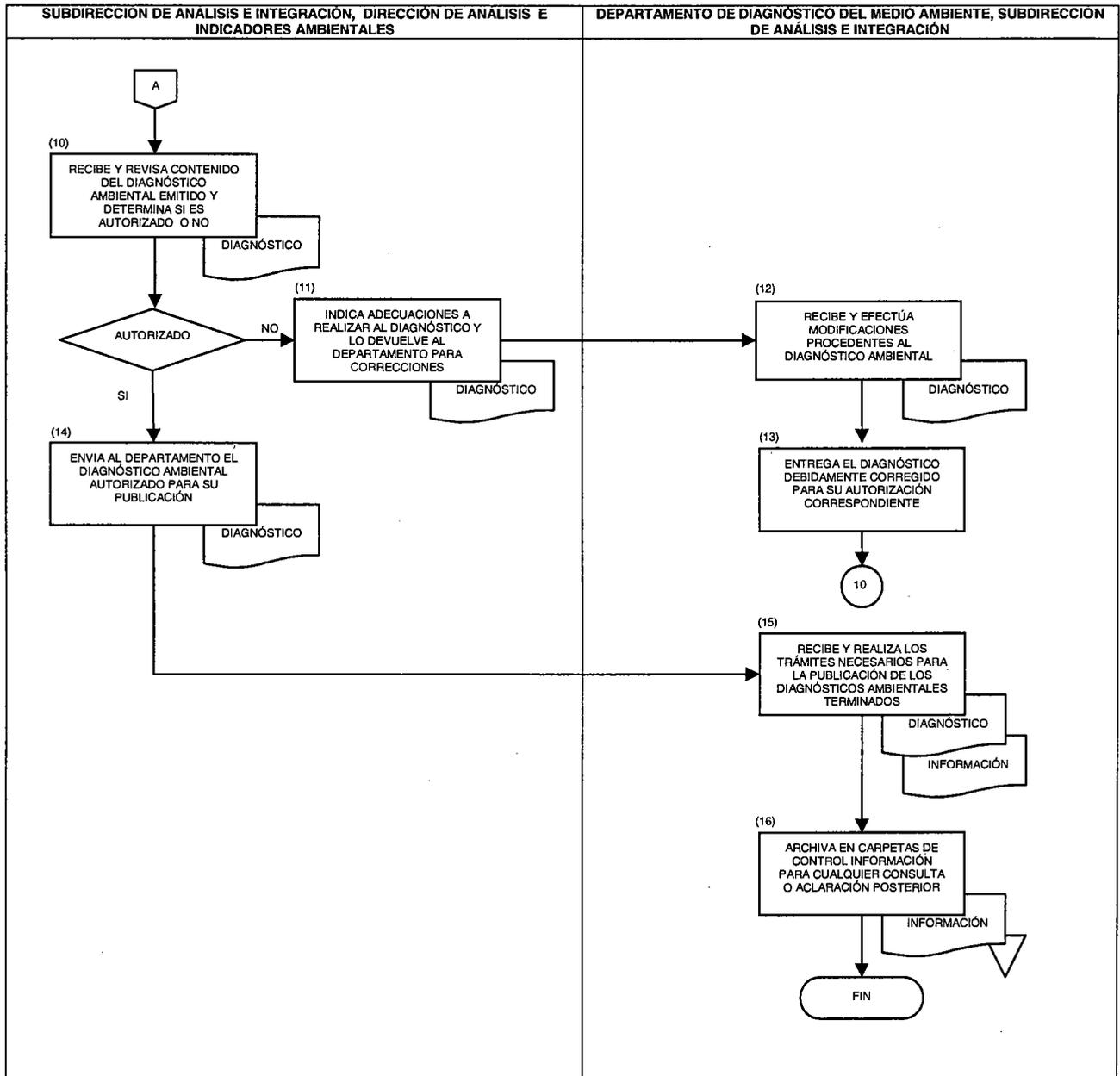
ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*(Handwritten signatures and initials)*

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Biól. Miguel de Jesús Gutiérrez Ladrón de Guevara

Cargo: Jefe del Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente

REVISÓ

Firma:

Nombre: Biól. César Edgardo Rodríguez Ortega

Cargo: Subdirector de Análisis e Integración

APROBÓ

Firma:

Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Director de Análisis e Indicadores Ambientales

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO DEL MEDIO AMBIENTE.- BIÓL. MIGUEL DE JESÚS GUTIÉRREZ LADRÓN DE GUEVARA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

---

## NOMBRE

### DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DEL SITIO WEB

## OBJETIVO

Promover la difusión de los servicios de información ambiental que produce la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, mediante el uso de la Internet, a fin de que las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría y el público en general consulten los sitios Web establecidos para tal efecto.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que reciben solicitudes de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y público en general para consulta en el sitio Web.

## PROCESO

### SERVICIOS INFORMÁTICOS

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Direcciones de Área.-** Para el presente procedimiento se refiere a la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales, Dirección de Estadísticas Ambientales y Dirección de Geomática.

**HTML.-** Acrónimo inglés de Hyper Text Markup Language (Lenguaje de marcación de hipertexto); es un lenguaje informático diseñado para estructurar textos y presentarlos en forma de hipertextos, que es el formato estándar de las páginas web.

**SHTML.-** Archivos HTML que tienen intercalado en el código de hipertexto directrices de "Server Side Includes" (Inclusión del lado del servidor).

### ACRÓNIMOS:

**DAIA.-** Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental

**Gif.-** Extensiones de archivo de imagen.

**Jpg.-** Extensiones de archivo de imagen.

**Php.-** Lenguaje de programación que permite desarrollar diferentes tipos de aplicaciones en Web.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental el seleccionar y proporcionar la información ambiental que se genera y que deberá ser publicada en los sitios Web correspondientes.
- La Subdirección de Análisis e Integración se encargará de verificar el adecuado funcionamiento de las páginas Web incorporadas en Internet para asegurar la óptima consulta de las mismas por parte de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría y el público en general. Asimismo, de supervisar la actualización continúa de las páginas Web existentes de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
- El Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos será el responsable de la administración y control de los sitios Web de la DGEIA.

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Páginas Web

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- (total de páginas Web publicadas / total de páginas Web a publicar)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Variable.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

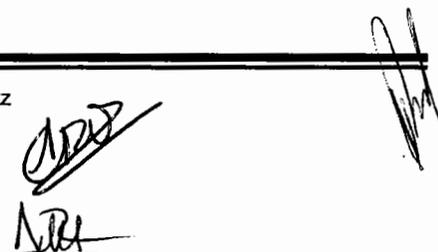

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Direcciones de Área, Dirección General de Estadística e Información Ambiental</p> <p>Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos, Subdirección de Análisis e Integración</p>	1	Reciben instrucciones necesarias del Director General de Estadística e Información Ambiental para que se proporcione la información ambiental correspondiente al Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos para la elaboración de las páginas del sitio Web de la Dirección General.
	2	Analizan la petición, seleccionan y determinan la información ambiental que habrá de considerarse para la elaboración de la página de Internet respectiva.
	3	Establecen las especificaciones pertinentes que servirán de base para la elaboración de las diferentes páginas que conforman el sitio Web de la DGEIA.
	4	Integran y entregan al Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos la información ambiental correspondiente que permitirá generar la página de Internet.
	5	Recibe de las Direcciones de Área de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental la información requerida.
	6	Diseña de acuerdo a la información ambiental proporcionada el sitio Web de la DGEIA con sus diferentes páginas.
	7	Crea los archivos SHTML respectivos que servirán como plantilla para la generación del nuevo sitio Web o página de Internet.
	8	Genera los archivos HTML para incorporar el contenido del nuevo sitio Web o página de Internet.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	9	Revisa los vínculos correspondientes para el correcto acceso a la información y funcionamiento de la página.
	10	Realiza las aplicaciones, páginas dinámicas y animaciones solicitadas en el sitio Web de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental con sus diversas páginas.
	11	Actualiza la información necesaria en el nuevo sitio Web o página de Internet y solicita la autorización del Director General de Estadística e Información Ambiental.  <i>SI NO ES AUTORIZADA</i>
	12	Evalúa el diseño y contenido respectivo, realiza las adecuaciones procedentes y continúa en la actividad No. 6 de este procedimiento.  <i>SI ES AUTORIZADA</i>
	13	Publica las páginas ya terminadas y actualizadas en el sitio Web o página de Internet.
	14	Crea los respaldos informáticos pertinentes de las versiones publicadas para el sitio Web o página de Internet realizada

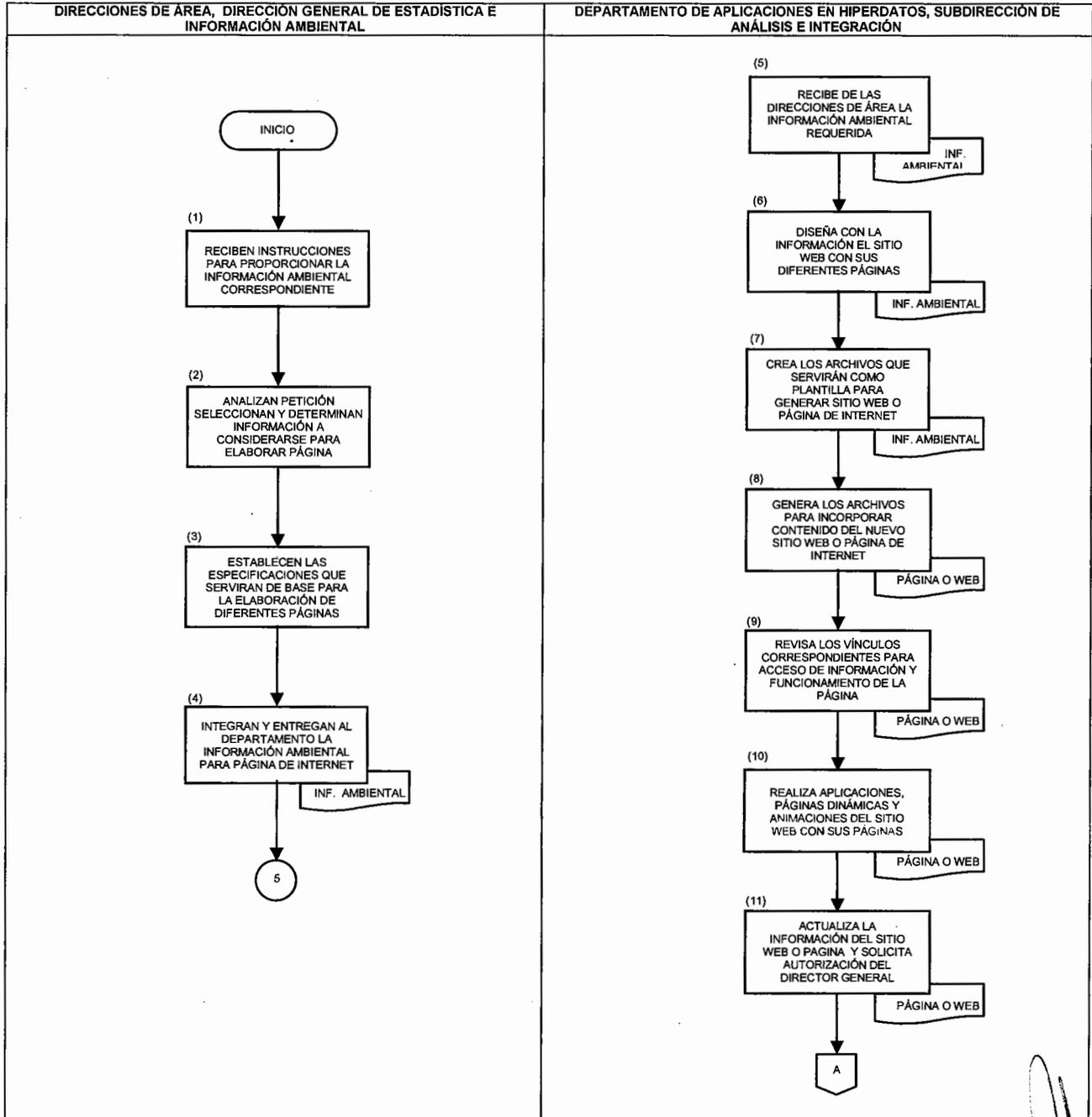
TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Sitio Web
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Variable

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

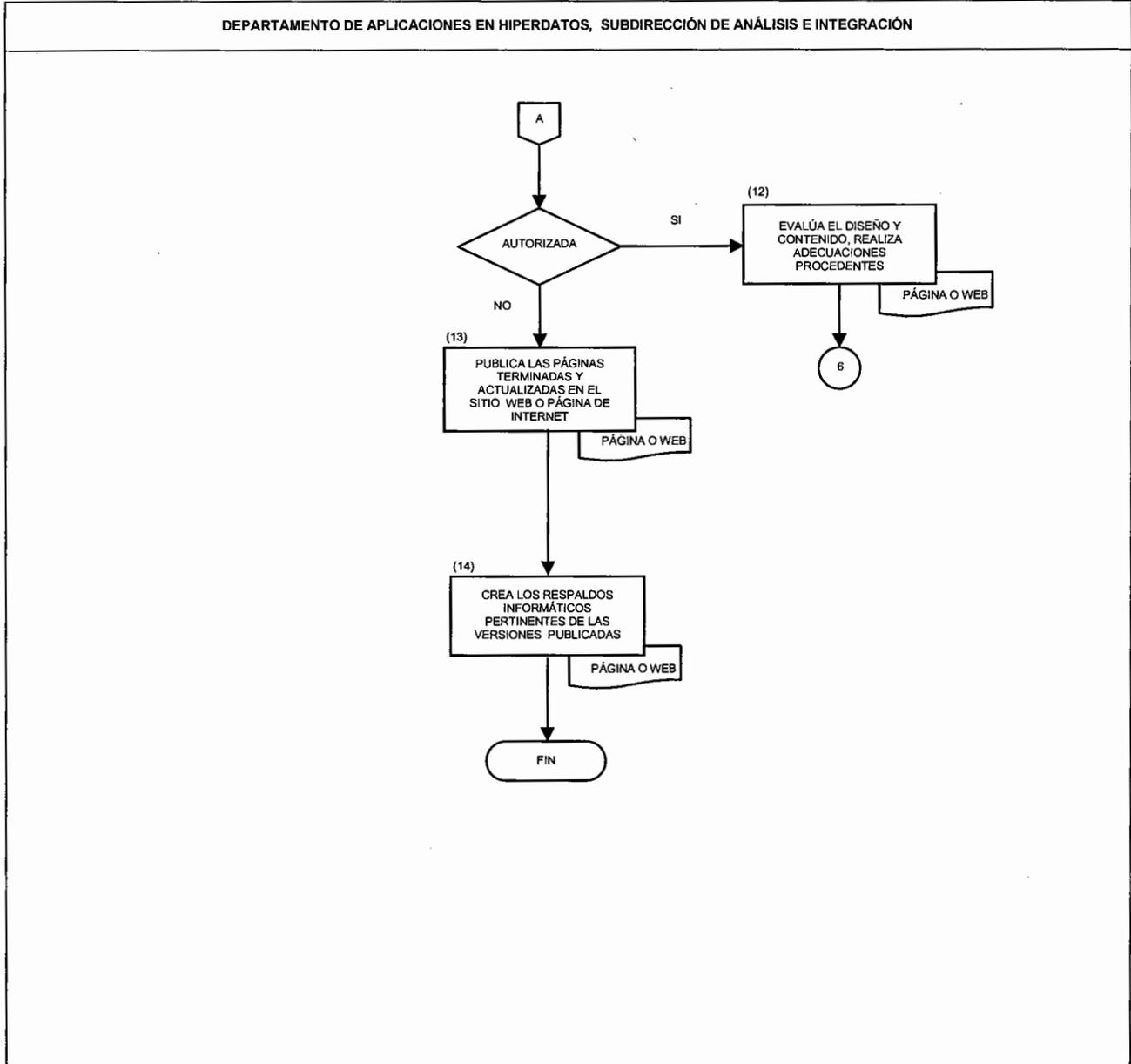
REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*[Handwritten signatures]*

**DIAGRAMA DE FLUJO**

DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS, SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*[Handwritten signatures and initials]*

## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: México, D. F. a 20 de octubre de 2006.

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: C. Rogelio Chávez Pérez

Cargo: Jefe del Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos

REVISÓ

Firma:

Nombre: Biól. César Edgardo Rodríguez Ortega

Cargo: Subdirector de Análisis e Integración

APROBÓ

Firma:

Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Director de Análisis e Indicadores Ambientales

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHÁVEZ PÉREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIÓL. CÉSAR EDGARDO RODRIGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES. - DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

---

## NOMBRE

## SOPORTE TÉCNICO

## OBJETIVO

Proveer un soporte técnico integral que garantice el adecuado funcionamiento y la continua actualización de la infraestructura informática, seleccionando e incorporando el equipo de cómputo, software, periféricos, etc. indispensables, a fin de dar cumplimiento en las mejores condiciones de tiempo y calidad a los proyectos y programas que son conferidos a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que reciban solicitudes de todas las áreas que conforman la Dirección General de Estadística e Información Ambiental (DGEIA) para el soporte técnico requerido.

## PROCESO

*SERVICIOS INFORMÁTICOS*

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Hardware.-** Conjunto de herramientas físicas de un ordenador.

**Software.-** Conjunto de programas que se instalan en un ordenador, con el objetivo de resolver las tareas específicas del usuario.

### ACRÓNIMOS:

**DAIA.-** Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGIT.-** Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

**DPTEI.-** Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de reportar y solicitar a la Subdirección de Análisis e Integración (Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático) el apoyo y asesoría técnica necesaria a las áreas de la Dirección General, con el propósito de asegurar el adecuado funcionamiento y la continua actualización de la infraestructura informática establecida.
- El Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático será el responsable de pasar las solicitudes de servicio técnico y/o actualización de la infraestructura informática al Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos.
- La Subdirección de Análisis e Integración se encargará de verificar el adecuado funcionamiento, así como la actualización del equipo de cómputo, software, periféricos, etc., asignados a las áreas que integran la DGEIA, mediante la realización de las pruebas técnicas correspondientes.
- El Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos será el responsable de proporcionar a las áreas de la DGEIA el servicio técnico solicitado para la reparación y/o actualización de la infraestructura informática respectiva.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Solicitudes de servicio técnico

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Porcentaje de atención ((total de solicitudes atendidas (resueltas) / total de solicitudes recibidas) x 100%)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

El tiempo de obtención de este procedimiento es de 5 días hábiles contando con los elementos necesarios, en caso con contrario se le adicionará el tiempo que tarde el apoyo de la mesa de ayuda.

---

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales  Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos, Subdirección de Análisis e Integración	1	Recibe instrucciones pertinentes del Director General de Estadística e Información Ambiental para que coordine el servicio y/o actualización de la infraestructura informática existente en las áreas de la Dirección General, de acuerdo a la solicitud presentada.
	2	Analiza el requerimiento, establece los criterios de acción pertinentes e instruye al Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático para atender en tiempo y forma la solicitud de servicio.
	3	Recibe la solicitud de servicio técnico y procede a realizar un diagnóstico detallado del problema a solucionar.
	4	Determina si cuenta o no con los elementos necesarios para la solución al problema presentado.  <i>NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS</i>
	5	Se coordina con el Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático para solicitar el apoyo técnico de la Mesa de Ayuda respectiva de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
	6	Recibe de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones a través de la Mesa de Ayuda el apoyo técnico solicitado, mediante la asignación del técnico o personal especializado para dar solución a la situación que se presentó y continúa en la actividad No. 8 de este procedimiento.  <i>SI CUENTA CON LOS ELEMENTOS</i>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ





## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	7	Realiza las acciones necesarias con el propósito de resolver satisfactoriamente el servicio requerido.
	8	Ejecuta en coordinación con el Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático, las pruebas técnicas procedentes para verificar el correcto funcionamiento del equipo de cómputo, software, periféricos, etc., en cuestión.  <i>FUNCIONAMIENTO INCORRECTO</i>
	9	Aplica directamente las medidas correctivas necesarias y da solución a la anomalía o problema que se presente y continúa en la actividad No. 10.  <i>FUNCIONAMIENTO CORRECTO</i>
	10	Libera en las áreas solicitantes de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental el equipo de cómputo, software, periféricos, etc., para su uso.
	11	Efectúa las labores que permitan actualizar la infraestructura informática con que dispone la DGEIA.
	12	Archiva en su carpeta de control las solicitudes de servicio técnico proporcionadas para cualquier aclaración o consulta posterior.

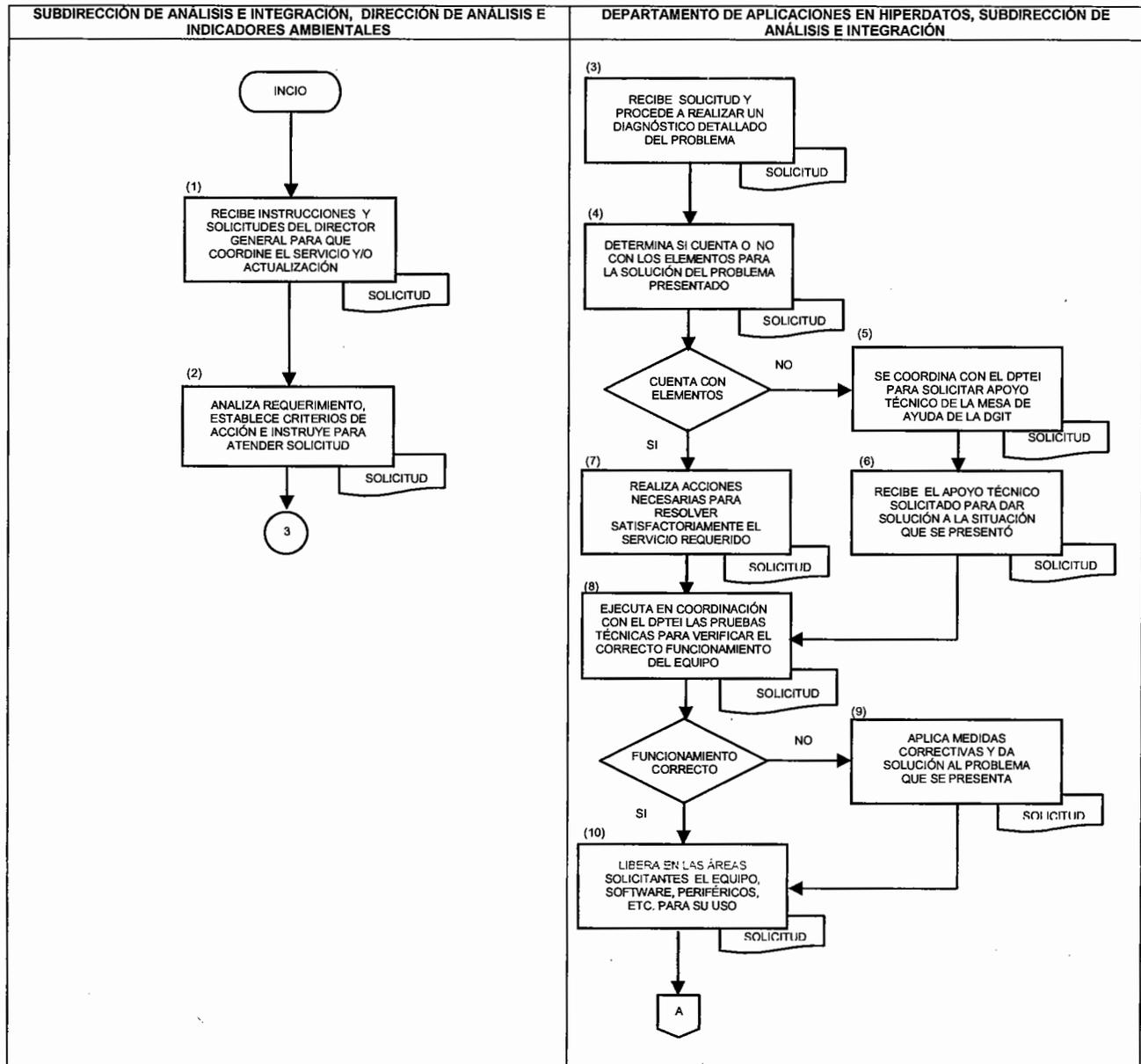
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>12</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Servicio técnico</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>5 días hábiles</b>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

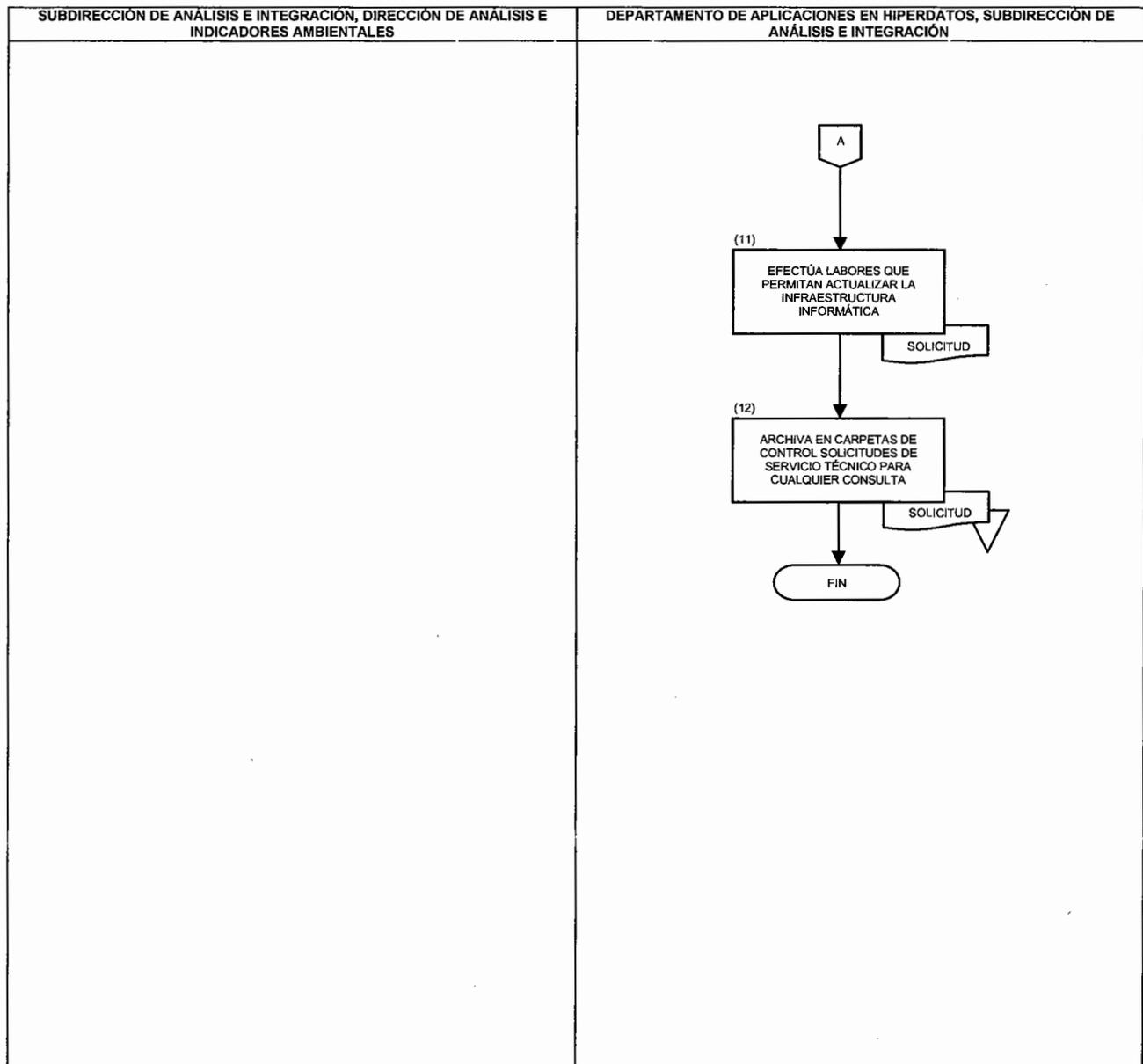
DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ  
 REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA  
 APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*(Handwritten signature)*

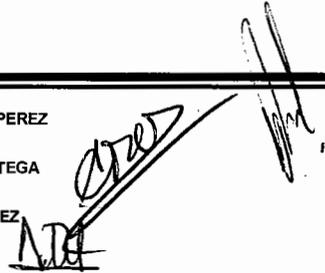
## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ





ANEXO No. 1

NOMBRE: REPORTE DE SERVICIO TÉCNICO



SUBSECRETARÍA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL

No. de reporte: (1)

SOLICITANTE / USUARIO	TELÉFONO Y E-MAIL INSTITUCIONAL	FECHA DE SOLICITUD DEL SERVICIO
(2)	(3)	(4)

ASUNTO O SERVICIO SOLICITADO:

(5)

RESULTADO / CONCLUSIÓN	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE CONFORMIDAD
(6)	(7)	(8)

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: REPORTE DE SERVICIO TÉCNICO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No. de Reporte	1	La nomenclatura correspondiente a los reportes de servicio técnico es con las letras mayúsculas ST, separado por un guión del año y separado por otro guión de un número progresivo. (p. ej. ST-2005-01).
Solicitante/usuario	2	Nombre del solicitante o usuario que requiere el servicio.
Teléfono y correo electrónico institucional	3	Número de teléfono, extensión y correo electrónico del solicitante/usuario.
Fecha de solicitud del servicio	4	Fecha en que es solicitado el servicio por parte del solicitante/usuario.
Asunto o servicio solicitado	5	Breve explicación del motivo por el cual fue solicitado el servicio.
Resultado/conclusión	6	Breve explicación de la conclusión del problema o servicio solicitado.
Fecha de entrega	7	Fecha en que fue entregado el servicio al solicitante/usuario.
Firma de conformidad	8	Firma del solicitante/usuario aceptando de conformidad el servicio solicitado.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: México, D. F. a 20 de octubre de 2006.

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:



Nombre: C. Rogelio Chávez Pérez

Cargo: Jefe del Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos

REVISÓ

Firma:

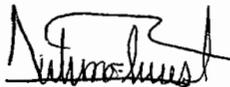


Nombre: Biól. César Edgardo Rodríguez Ortega

Cargo: Subdirector de Análisis e Integración

APROBÓ

Firma:



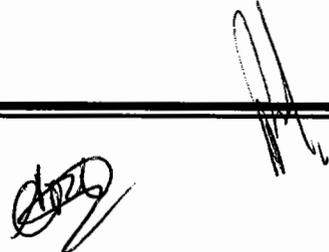
Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Director de Análisis e Indicadores Ambientales

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN HIPERDATOS.- C. ROGELIO CHAVEZ PEREZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## NOMBRE

### PROCESOS TÉCNICOS Y GESTIÓN INFORMÁTICA

## OBJETIVO

Elaborar en las mejores condiciones de tiempo y calidad la recopilación y verificación de la información sobre la situación del medio ambiente y los recursos naturales que son requeridos por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental, con la finalidad de disponer de los elementos necesarios que permitan agilizar el proceso de toma de decisiones y la gestión ambiental. Así también, se realizará la gestión de soporte técnico a fin de mantener actualizado y en buen funcionamiento el equipo de cómputo de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que reciben información de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para la elaboración de los diferentes productos de la dirección, así como al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que reciban solicitudes de todas las áreas que conforman la Dirección General de Estadística e Información Ambiental para gestionar el soporte técnico requerido.

## PROCESO

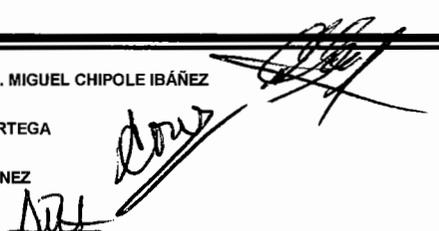
### SERVICIOS TÉCNICOS E INFORMÁTICOS

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Indicador Ambiental.**- Es un parámetro o valor derivado de parámetros que apunta a proveer información acerca de o describe el estado de un fenómeno, ambiente o área, con una significancia que se extiende más allá de la directamente asociada con el valor del parámetro.

**Hardware.**- Conjunto de herramientas físicas de un ordenador.

**Software.**- Conjunto de programas que se instalan en un ordenador, con el objetivo de resolver las tareas específicas del usuario.

### ACRÓNIMOS:

**DAIA.**- Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales

**DGEIA.**- Dirección General de Estadística e Información Ambiental

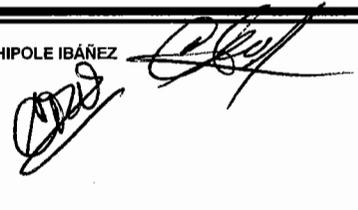
**SEMARNAT.**- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Subdirección de Análisis e Integración seleccionar el tema a analizar para la elaboración del diagnóstico ambiental correspondiente, con base en las necesidades presentadas por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental y las autoridades superiores.
- La Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales tendrá la facultad de revisar el análisis realizado por la Subdirección de Análisis e Integración, así como de autorizar el diagnóstico del medio ambiente efectuado.
- El Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático deberá de recopilar y verificar la información relevante que corresponda, a fin de garantizar la cantidad y calidad de la información que integran los indicadores y demás reportes ambientales.
- Las Direcciones de Geomática y de Estadísticas Ambientales serán las responsables de proporcionar la información requerida para la elaboración de los diagnósticos ambientales que habrán de llevarse a cabo en la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
- El Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático deberá solicitar al Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos el servicio técnico orientado a la reparación y/o actualización de la infraestructura informática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



ARTURO FLORES MARTÍNEZ

---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Solicitudes de información ambiental y de gestión de servicio técnico

Responsable de obtenerlo.- Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Porcentaje de atención de solicitudes de información (total de solicitudes de información ambiental atendidas / total de solicitudes recibidas) x 100%)

Unidad de medición.- Porcentaje de atención ((total de solicitudes atendidas (resueltas) / total de solicitudes recibidas) x 100%)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

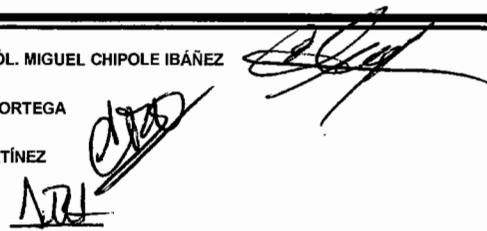
Variable.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PROCESOS TÉCNICOS

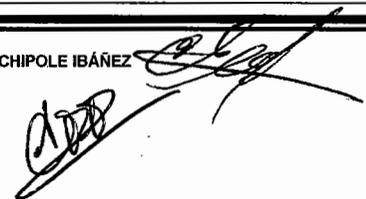
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales  Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático, Subdirección de Análisis e Integración	1	Identifica en coordinación con el Titular de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales los diferentes temas y/o problemas en los cuáles existe la necesidad de elaborar el diagnóstico ambiental correspondiente.
	2	Gira instrucciones y requiere la información necesaria al Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático, a fin de recabar y verificar la calidad de los elementos necesarios para la realización del diagnóstico ambiental requerido.
	3	Recibe instrucciones y determina los cursos de acción de los temas y/o problemas, a fin de recopilar y verificar la información y/o documentación necesaria para la elaboración de los diagnósticos ambientales definidos.
	4	Consulta la base de datos estadísticos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, recopila e integra el contenido de la información ambiental de que se dispone y determina si es suficiente o no, con el propósito de proveer la información necesaria para la elaboración del diagnóstico solicitado.  <i>NO ES SUFICIENTE</i>
	5	Solicita la información en materia ambiental faltante a las Direcciones de Geomática y Estadísticas Ambientales de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
	6	Recibe de las Direcciones de Geomática y Estadísticas Ambientales la información ambiental requerida y continúa en la actividad No. 7 de este procedimiento.  <i>SI ES SUFICIENTE</i>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*AMU*



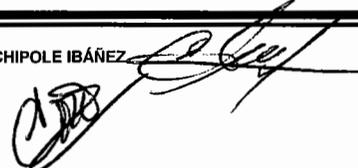
## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales	7	Verifica la calidad de la información recopilada para la realización de los diagnósticos respectivos.
	8	Turna a la Subdirección de Análisis e Integración la información recopilada y verificada, para su revisión y autorización respectiva.
	9	Recibe y revisa en coordinación con la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales el contenido de la información ambiental recabada y determina si es autorizado o no.
		<i>NO ES AUTORIZADO</i>
Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático	10	Indica las necesidades de ampliación o adecuación de la información y lo devuelve al Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático para que se hagan las correcciones o ampliaciones necesarias.
	11	Recibe y efectúa las modificaciones o ampliación de la información ambiental presentada.
	12	Entrega a la Subdirección de Análisis e Integración la información debidamente corregida o ampliada para su autorización correspondiente y continúa en la actividad No. 9.
		<i>SI ES AUTORIZADO</i>
Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales	13	Envía al Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente la información autorizada a fin de integrar el diagnóstico correspondiente.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



ART

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático, Subdirección de Análisis e Integración.	14	Archiva en su carpeta de control toda la información y/o documentación generada durante el proceso de elaboración de los diagnósticos ambientales para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Información recopilada y verificada
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	Variable

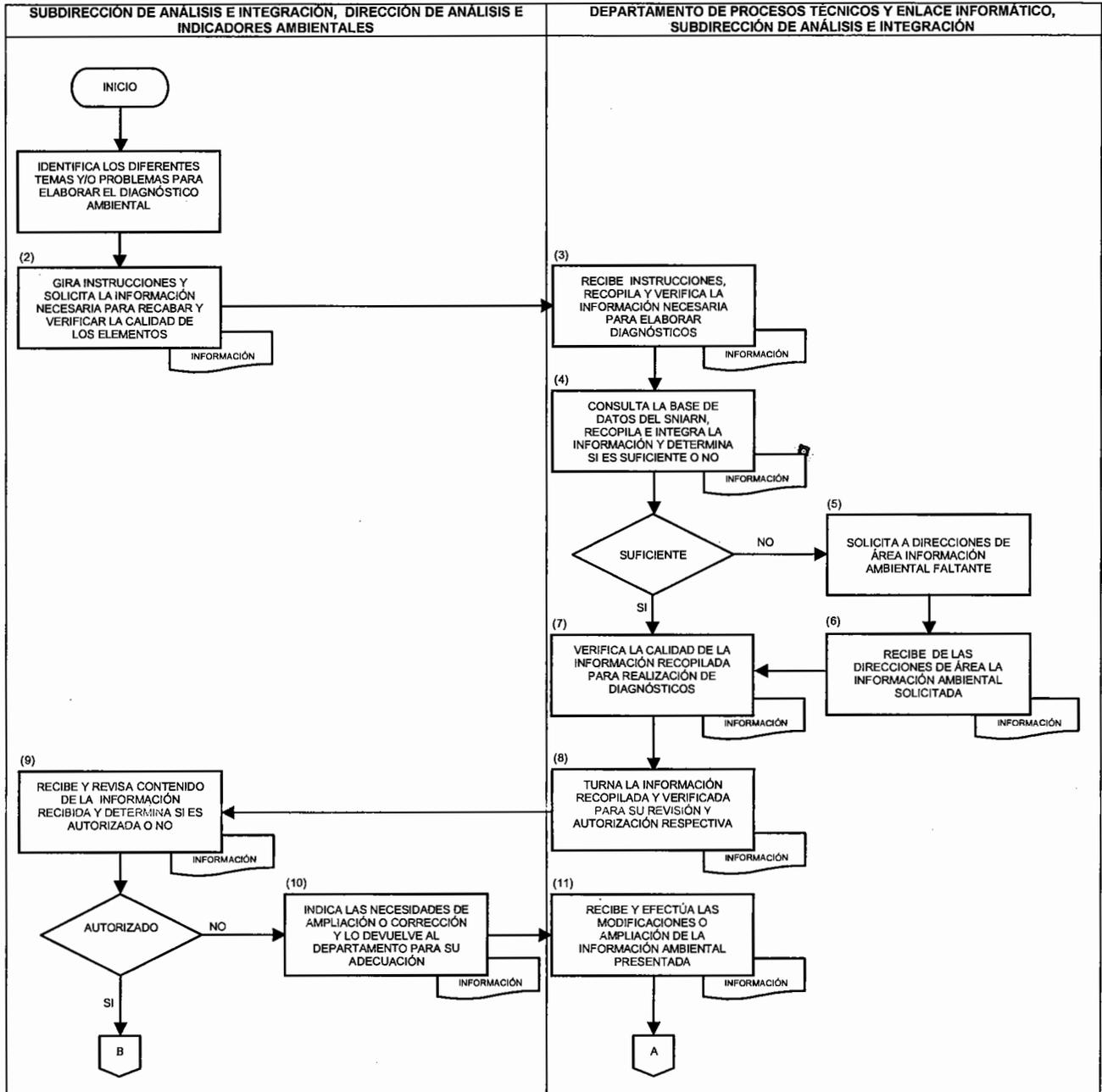
ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*Arturo Flores Martínez*

## DIAGRAMA DE FLUJO PROCESOS TÉCNICOS



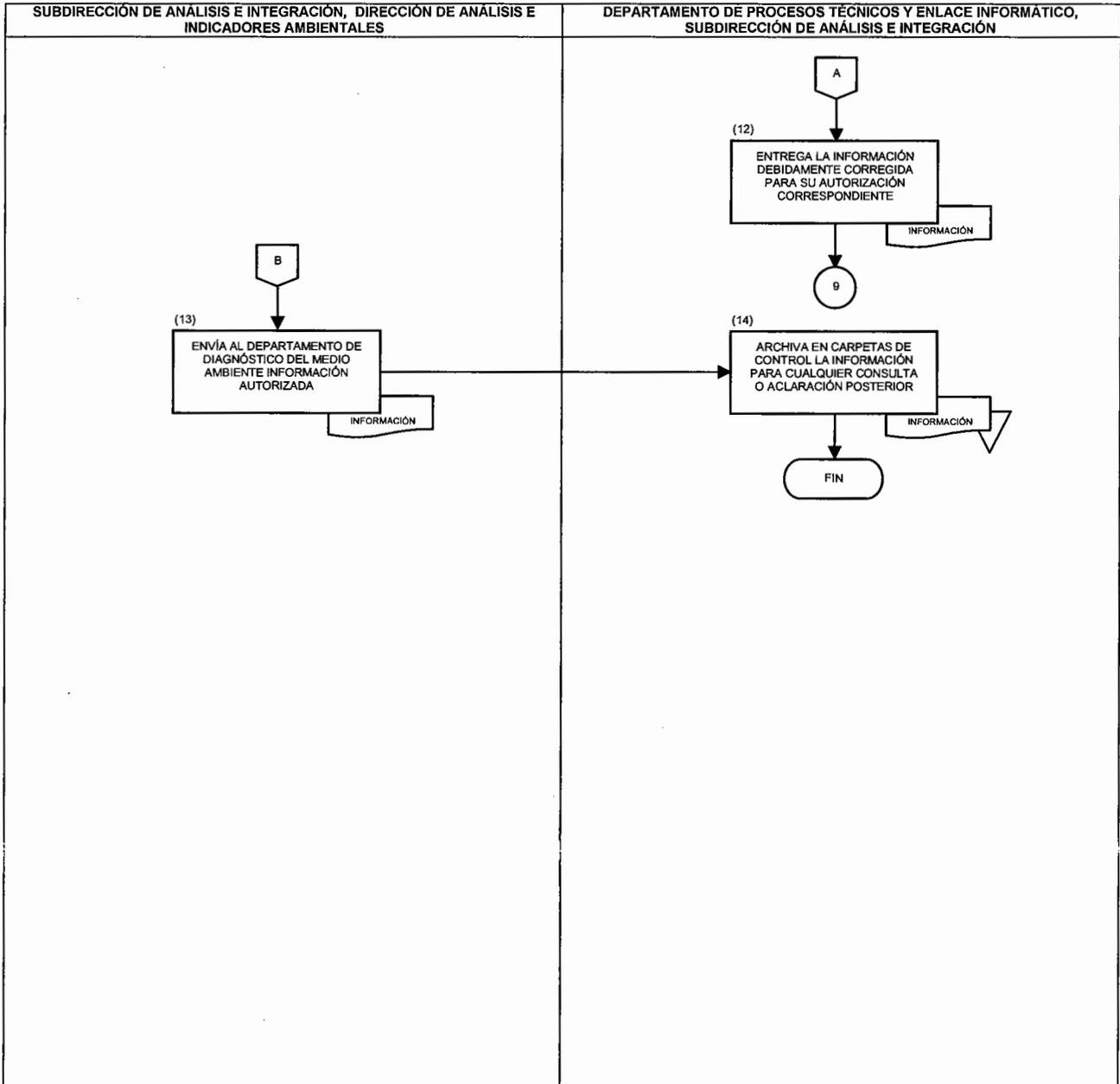
ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*Handwritten signature*

**DIAGRAMA DE FLUJO**



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO GESTIÓN INFORMÁTICA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Análisis e Integración, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales  Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático, Subdirección de Análisis e Integración	1	Recibe instrucciones pertinentes del Director General de Estadística e Información Ambiental para que coordine el servicio y/o actualización de la infraestructura informática existente en las áreas de la Dirección General, de acuerdo a la solicitud presentada.
	2	Analiza el requerimiento, establece los criterios de acción pertinentes e instruye al Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático para gestionar en tiempo y forma la solicitud de servicio.
	3	Recibe la solicitud de servicio técnico y procede a realizar la gestión correspondiente con el Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos para la atención del problema a solucionar.
	4	Determina si cuenta o no con los elementos necesarios para la solución al problema presentado.  <i>NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS</i>
	5	Se coordina con el Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos para solicitar el apoyo técnico de la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
	6	Recibe de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones a través de la Mesa de Ayuda el apoyo técnico solicitado, mediante la asignación del técnico o personal especializado para dar solución a la situación que se presentó y continúa en la actividad No. 8 de este procedimiento.  <i>SI CUENTA CON LOS ELEMENTOS</i>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	7	Realiza las gestiones necesarias con el Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos con el propósito de resolver satisfactoriamente el servicio requerido.
	8	Ejecuta en coordinación con el Departamento de Aplicaciones en Hiperdatos, las pruebas técnicas procedentes para verificar el correcto funcionamiento del equipo de cómputo, software, periféricos, etc., en cuestión.  <i>FUNCIONAMIENTO INCORRECTO</i>
	9	Gestiona las medidas correctivas necesarias para dar solución a la anomalía o problema que se presente y continúa en la actividad No. 5.  <i>FUNCIONAMIENTO CORRECTO</i>
	10	Archiva en su carpeta de control las solicitudes gestionadas de servicio técnico proporcionadas para cualquier aclaración o consulta posterior.

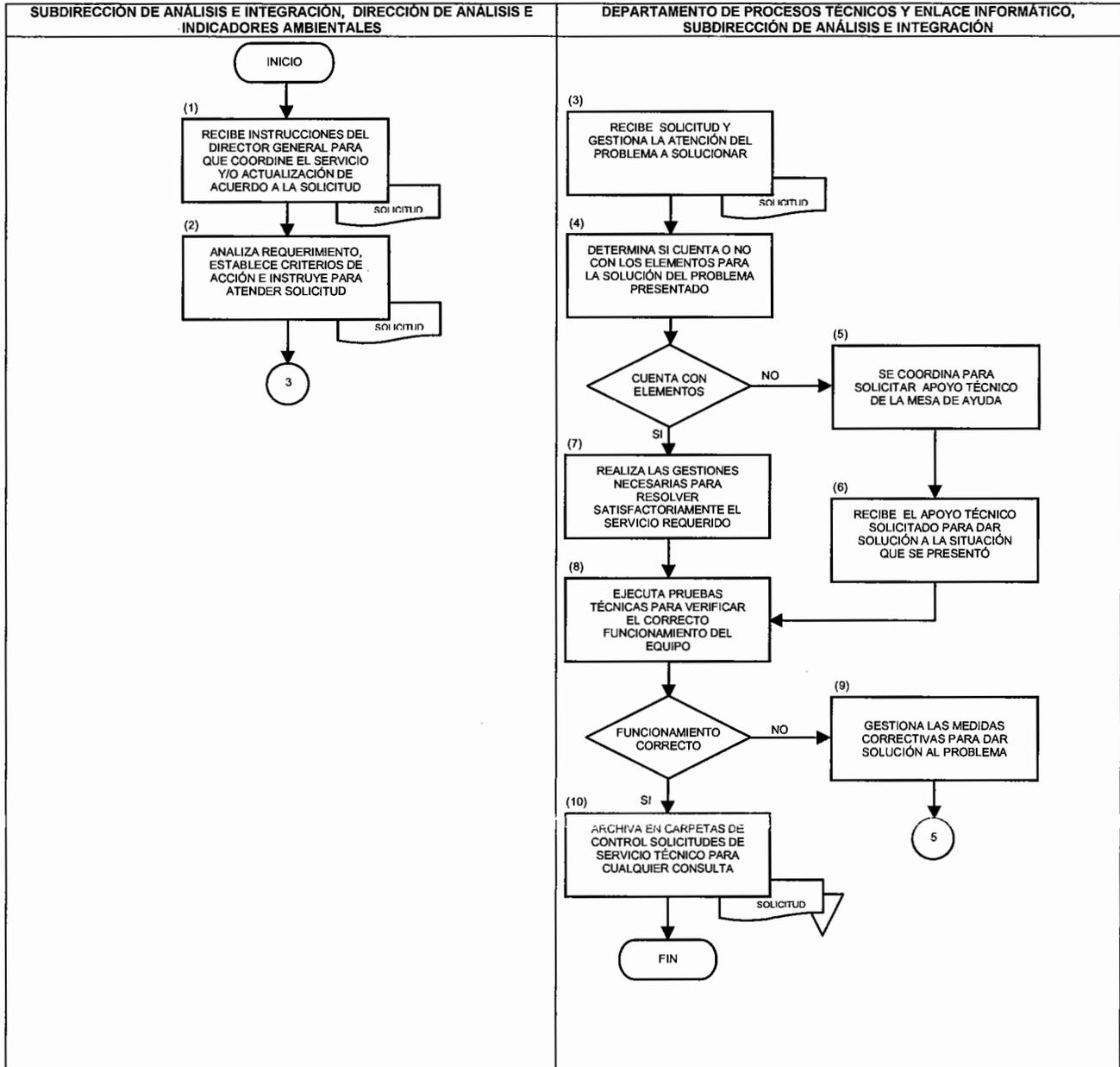
TOTAL DE ACTIVIDADES:	10
PRODUCTO O SERVICIO:	Servicio técnico informático
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	5 días hábiles

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA 

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ 

## DIAGRAMA DE FLUJO GESTIÓN INFORMÁTICA



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*(Handwritten signatures and initials)*



ANEXO No. 1

NOMBRE: REPORTE DE SERVICIO TÉCNICO INFORMÁTICO



SUBSECRETARÍA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL

No. de reporte: (1)

SOLICITANTE / USUARIO	TELÉFONO Y E-MAIL INSTITUCIONAL	FECHA DE SOLICITUD DEL SERVICIO
(2)	(3)	(4)

ASUNTO O SERVICIO SOLICITADO:

(5)

RESULTADO / CONCLUSIÓN	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE CONFORMIDAD
(6)	(7)	(8)

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: REPORTE DE SERVICIO TÉCNICO**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No. de Reporte	1	La nomenclatura correspondiente a los reportes de servicio técnico es con las letras mayúsculas ST, separado por un guión del año y separado por otro guión de un número progresivo. (p. ej. ST-2005-01).
Solicitante/usuario	2	Nombre del solicitante o usuario que requiere el servicio.
Teléfono y correo electrónico institucional	3	Número de teléfono, extensión y correo electrónico del solicitante/usuario.
Fecha de solicitud del servicio	4	Fecha en que es solicitado el servicio por parte del solicitante/usuario.
Asunto o servicio solicitado	5	Breve explicación del motivo por el cual fue solicitado el servicio.
Resultado/conclusión	6	Breve explicación de la conclusión del problema o servicio solicitado.
Fecha de entrega	7	Fecha en que fue entregado el servicio al solicitante/usuario.
Firma de conformidad	8	Firma del solicitante/usuario aceptando de conformidad el servicio solicitado.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

*Arturo Flores Martínez*

*Miguel Chipole Ibáñez*

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

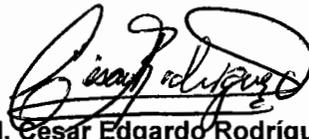


Nombre: Biól. Miguel Chipole Ibáñez

Cargo: Jefe del Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático

REVISÓ

Firma:

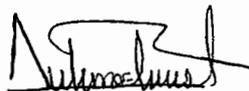


Nombre: Biól. César Edgardo Rodríguez Ortega

Cargo: Subdirector de Análisis e Integración

APROBÓ.

Firma:



Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez

Cargo: Director de Análisis e Indicadores Ambientales

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS Y ENLACE INFORMÁTICO.- BIÓL. MIGUEL CHIPOLE IBÁÑEZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.- BIOL. CÉSAR EDGARDO RODRÍGUEZ ORTEGA

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

---

## NOMBRE

### ELABORACIÓN DE INDICADORES AMBIENTALES ESTATALES

## OBJETIVO

Promover el desarrollo, construcción y difusión de sistemas estatales y locales de indicadores ambientales, integrando para tal efecto la información necesaria, así como asesorando su definición e implantación correspondiente, con el objeto de que sean incorporados en las mejores condiciones de tiempo y calidad al Sistema Nacional de Indicadores Ambientales establecido.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que reciben información de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para el desarrollo de indicadores estatales ambientales.

## PROCESO

### INDICADORES AMBIENTALES

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Indicador Ambiental.-** Es un parámetro o valor derivado de parámetros que apunta a proveer información acerca de o describe el estado de un fenómeno, ambiente o área, con una significancia que se extiende más allá de la directamente asociada con el valor del parámetro.

**Parámetro.-** Una propiedad que es medible u observable.

**Sistemas estatales de indicadores ambientales.-** Están orientados al análisis del desempeño ambiental en el ámbito estatal. Su contenido se establece de acuerdo a las condiciones y necesidades estatales.

### ACRÓNIMOS:

**DAIA.-** Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DISIER.-** Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIA.-** Subdirección de Indicadores Ambientales.

**SIPE.-** Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales planear, organizar y dirigir la integración y actualización de los indicadores ambientales estatales que se incorporarán al Sistema Nacional de Indicadores Ambientales.
- La Subdirección de Indicadores Ambientales será la encargada de coordinar las actividades pertinentes del Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales, con la finalidad de garantizar la integración y actualización de los indicadores ambientales estatales. Asimismo, deberá orientar, organizar y participar activamente en las reuniones de trabajo programadas para la creación e integración de los indicadores ambientales estatales correspondientes.
- La información utilizada para realizar el cálculo de los indicadores ambientales estatales, será aquella que se encuentra contemplada en la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales; adicionalmente, se usará información que se obtenga ex profeso para el desarrollo de los indicadores, misma que deberá ser integrada a la base de datos señalada.
- La integración y actualización del SNIARN estará a cargo de la Dirección de Estadísticas Ambientales por conducto de la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Indicadores Estatales

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Indicadores Ambientales

Periodicidad.- Anual

Unidad de medición.- Número de indicadores estatales (Número de temas tratados / Número de temas propuestos X 100%)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

12 meses.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Revisa los requerimientos de ampliación y actualización de los indicadores ambientales estatales que se integrarán al Sistema Nacional de Indicadores Ambientales.
	2	Define el procedimiento general de desarrollo e integración de los indicadores ambientales estatales, determinando para tal efecto, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estrategia.</li> <li>▪ Identificación de prioridades.</li> <li>▪ Fuentes de información.</li> <li>▪ Disponibilidad y calidad de los datos.</li> <li>▪ Identificación y definición de indicadores.</li> <li>▪ Procedimientos para la sistematización e integración al sistema.</li> </ul>
	3	Instruye a la Subdirección de Indicadores Ambientales, con la finalidad de dar inicio y supervisión del proceso de desarrollo e integración de los indicadores ambientales estatales respectivos.
	4	Recibe instrucciones necesarias, establece comunicación con las entidades federativas interesadas en el desarrollo de sistemas de indicadores ambientales e identifica la información disponible para cada Entidad Federativa.
	5	Define conjuntamente con las representaciones de las entidades federativas en materia de información ambiental, los problemas ambientales más importantes y las prioridades de atención por Entidad Federativa que corresponda.
	6	Proporciona el apoyo y la asesoría técnica necesaria a las dependencias locales para identificar, sistematizar e integrar los indicadores ambientales de los sistemas estatales establecidos.
	7	Establece los grupos y planes de trabajo respectivos con los representantes de las entidades federativas involucradas para la elaboración de los indicadores ambientales estatales.
Subdirección de Indicadores Ambientales, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales		

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales, Subdirección de Indicadores Ambientales	8	Gira instrucciones al Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales para que colaboren con los grupos de trabajo de las entidades federativas en la emisión de los indicadores ambientales estatales correspondientes.
	9	Supervisa y participa en las acciones a seguir para la definición y desarrollo de los indicadores ambientales estatales e identifica las fuentes de información, accesibilidad y calidad de los datos.
	10	Recibe instrucciones y elabora en coordinación con los representantes la propuesta de los indicadores ambientales estatales de las entidades federativas participantes, en materia de información ambiental.
	11	Consulta la Base de Datos del SNIARN, con el objeto de recopilar la información pertinente que se utilizará en el cálculo de los indicadores ambientales estatales respectivos.
	12	Realiza en coordinación con la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, la integración de los datos adicionales que sean necesarios recabar para el desarrollo de los indicadores ambientales estatales respectivos.
Subdirección de Indicadores Ambientales, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales	14	Recibe la propuesta elaborada por el Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales, analiza su contenido y determina si es rechazada o no.
<i>SI LA PROPUESTA ES RECHAZADA</i>		

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	15	Integra sus comentarios a la propuesta elaborada por el Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales y continúa en la actividad No. 10 de este procedimiento.  <i>SI LA PROPUESTA ES ACEPTADA</i>
	16	Remite la propuesta elaborada a la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales para su autorización respectiva.
	17	Recibe la propuesta, revisa y determina en coordinación con la Subdirección de Indicadores Ambientales si la información incluida en la misma se encuentra correcta y completa.  <i>SI LA INFORMACIÓN NO ESTA CORRECTA Y COMPLETA</i>
	18	Acuerda con la Subdirección de Indicadores Ambientales las modificaciones que sean necesarias a la propuesta y continúa en la actividad No. 10.  <i>SI LA INFORMACIÓN ESTA CORRECTA Y COMPLETA</i>
	19	Somete a consideración del Director General de Estadística e Información Ambiental la propuesta de indicadores ambientales estatales para su revisión final y autorización correspondiente.
	20	Recaba la autorización del Director General de Estadística e Información Ambiental e integra la información necesaria de los indicadores ambientales estatales desarrollados en la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
	21	Entrega la propuesta autorizada a la Subdirección de Indicadores Ambientales para su incorporación en la base de datos del SNIARN.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Indicadores Ambientales, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales	22	Recibe propuesta debidamente autorizada y remite la información obtenida y los indicadores resultantes a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, con el propósito de integrarlos a la base de datos del SNIARN y programar su actualización posteriormente.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>22</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Indicadores ambientales estatales</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>12 meses</b>

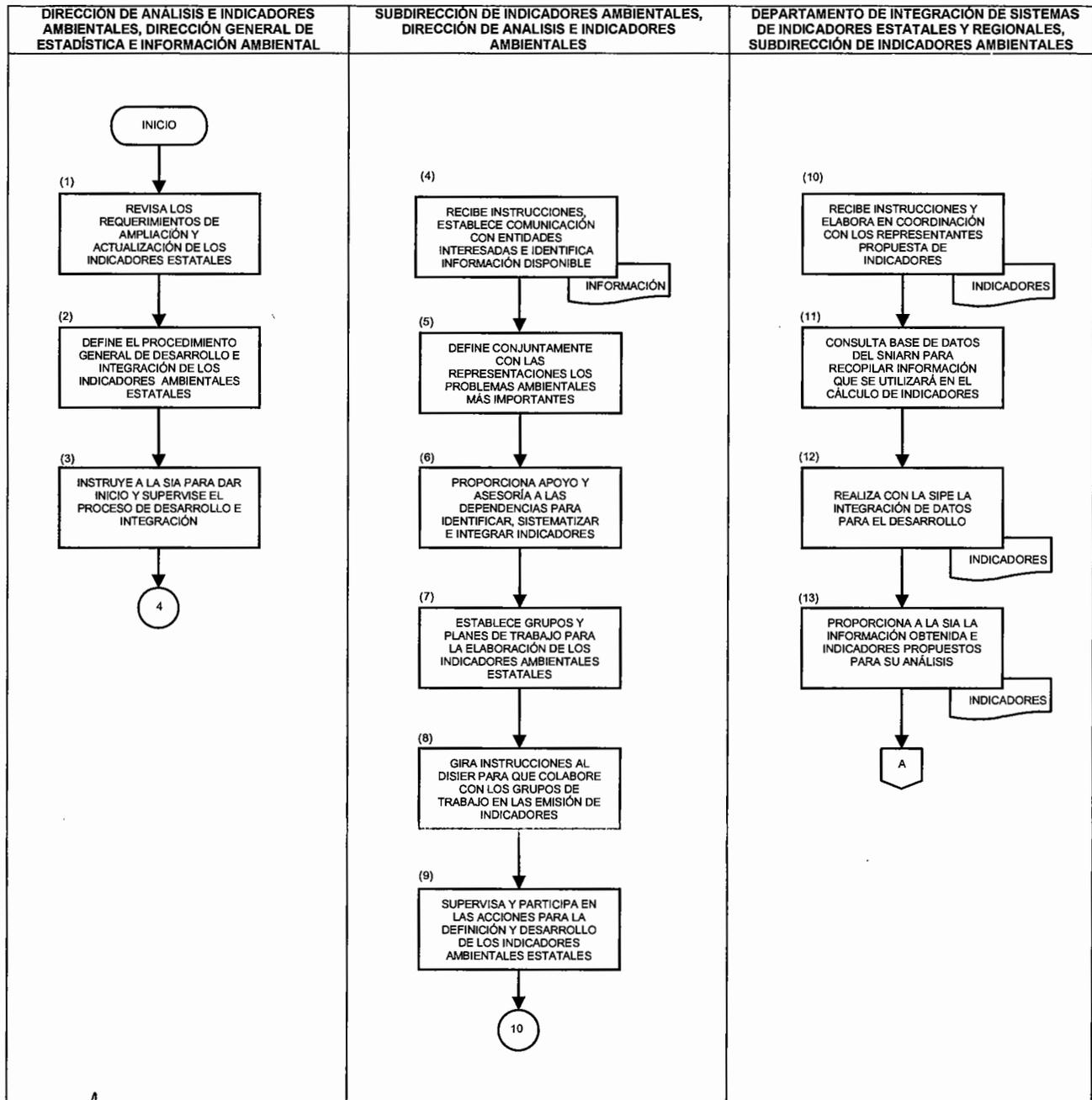
ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ




### DIAGRAMA DE FLUJO



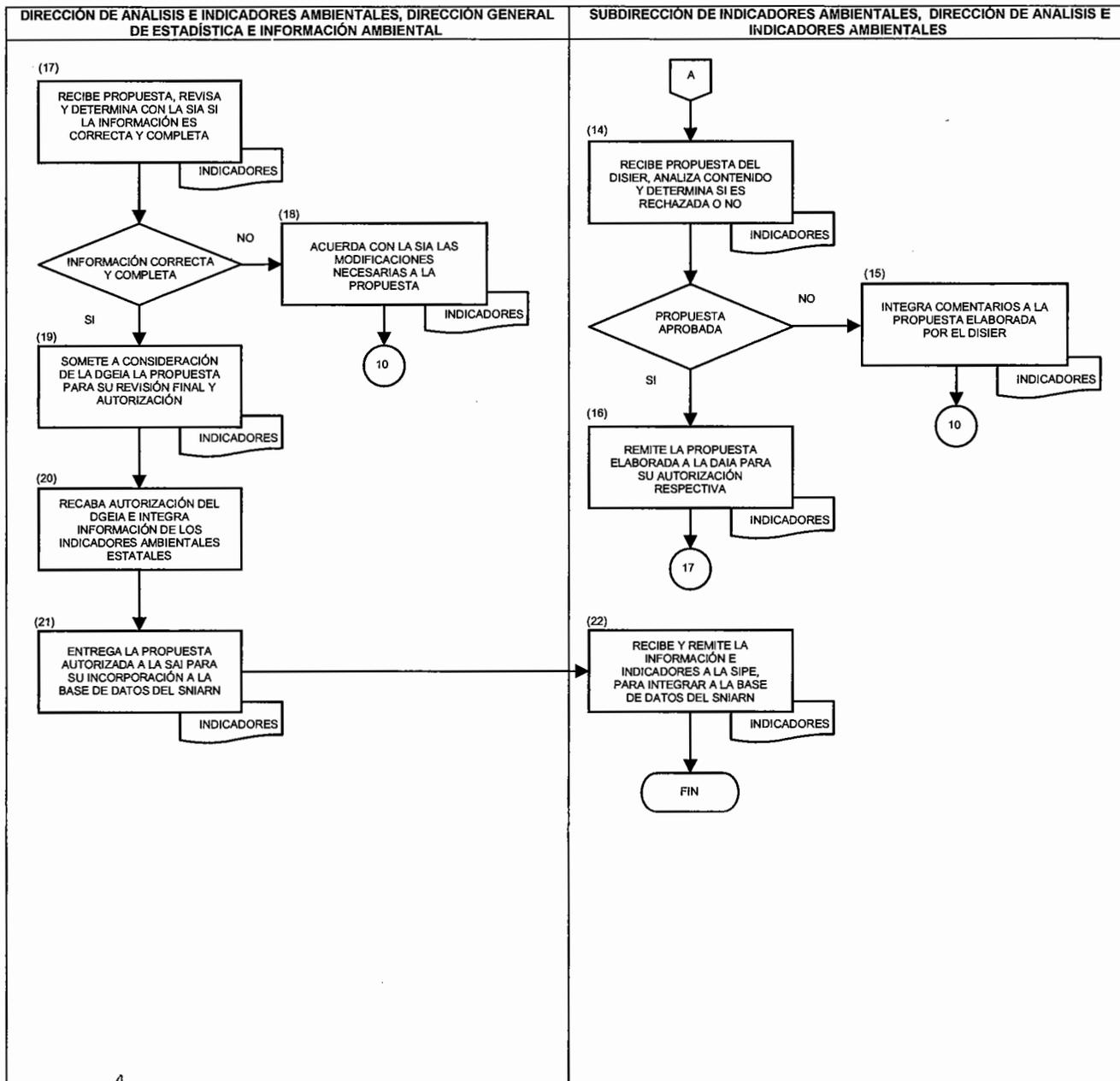
ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ




DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Biol. Sergio Eric Daniel Barrios Monterde

**Cargo:** Jefe del Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales

**REVISÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Biól. Jorge Rodríguez Monroy

**Cargo:** Subdirector de Indicadores Ambientales

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez

**Cargo:** Director de Análisis e Indicadores Ambientales

**ELABORÓ:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

**REVISÓ:** SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

**APROBÓ:** DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

---

## NOMBRE

### ELABORACIÓN DE INDICADORES AMBIENTALES REGIONALES Y GLOBALES

## OBJETIVO

Dirigir y supervisar la elaboración de indicadores ambientales regionales y globales que permitan la contribución del país a los sistemas internacionales, integrando para tal propósito la información necesaria, con la finalidad de asegurar su congruencia con el Sistema Nacional de Indicadores Ambientales correspondiente.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales que recibe información de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Organismos Internacionales para la elaboración de indicadores ambientales regionales y globales.

## PROCESO

### INDICADORES AMBIENTALES

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Componente de indicadores ambientales globales.-** Es el relacionado con iniciativas promovidas por organismos internacionales como la Organización de las Naciones Unidas o la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico.

**Componente de indicadores ambientales regionales.-** Está vinculado con áreas geográficas de importancia estratégica, como la región fronteriza México – Estados Unidos.

**Indicador Ambiental.-** Es un parámetro o valor derivado de parámetros que apunta a proveer información acerca de o describe el estado de un fenómeno, ambiente o área, con una significancia que se extiende más allá de la directamente asociada con el valor del parámetro.

**Parámetro.-** Una propiedad que es medible u observable.

### ACRÓNIMOS:

**DAIA.-** Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental

**DISIER.-** Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SIA.-** Subdirección de Indicadores Ambientales.

**SIPE.-** Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales



---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales planear, organizar y dirigir la integración y actualización de los indicadores regionales y globales que se incorporarán al Sistema Nacional de Indicadores Ambientales establecido.
- La Subdirección de Indicadores Ambientales será la encargada de coordinar las actividades pertinentes del Departamento de Integración de Sistemas de Indicadores Estatales y Regionales, con el objeto de asegurar la integración de los indicadores regionales y globales ambientales en las mejores condiciones de tiempo y calidad.
- Asimismo, deberá establecer la logística y participar en las reuniones programadas para la creación de los indicadores regionales y globales respectivos.
- La información utilizada para efectuar el cálculo de los indicadores ambientales regionales y globales, será aquella que se encuentra incluida en la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales; Adicionalmente, se utilizará información que se obtenga ex profeso para el desarrollo de los indicadores, misma que deberá ser integrada a la base de datos citada.
- La integración y actualización del SNIARN estará a cargo de la Dirección de Estadística e Indicadores Ambientales por conducto de la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.



---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Indicadores Regionales

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Indicadores Ambientales Regionales y Estatales

Periodicidad.- Anual

Unidad de medición.- Número de indicadores (Número de indicadores tratados / Número de indicadores propuestos X 100%)

Nombre del indicador.- Indicadores Globales

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Indicadores Ambientales Regionales y Estatales

Periodicidad.- Anual

Unidad de medición.- Número de indicadores (Número de indicadores tratados / Número de indicadores propuestos 100)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

12 meses.



---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

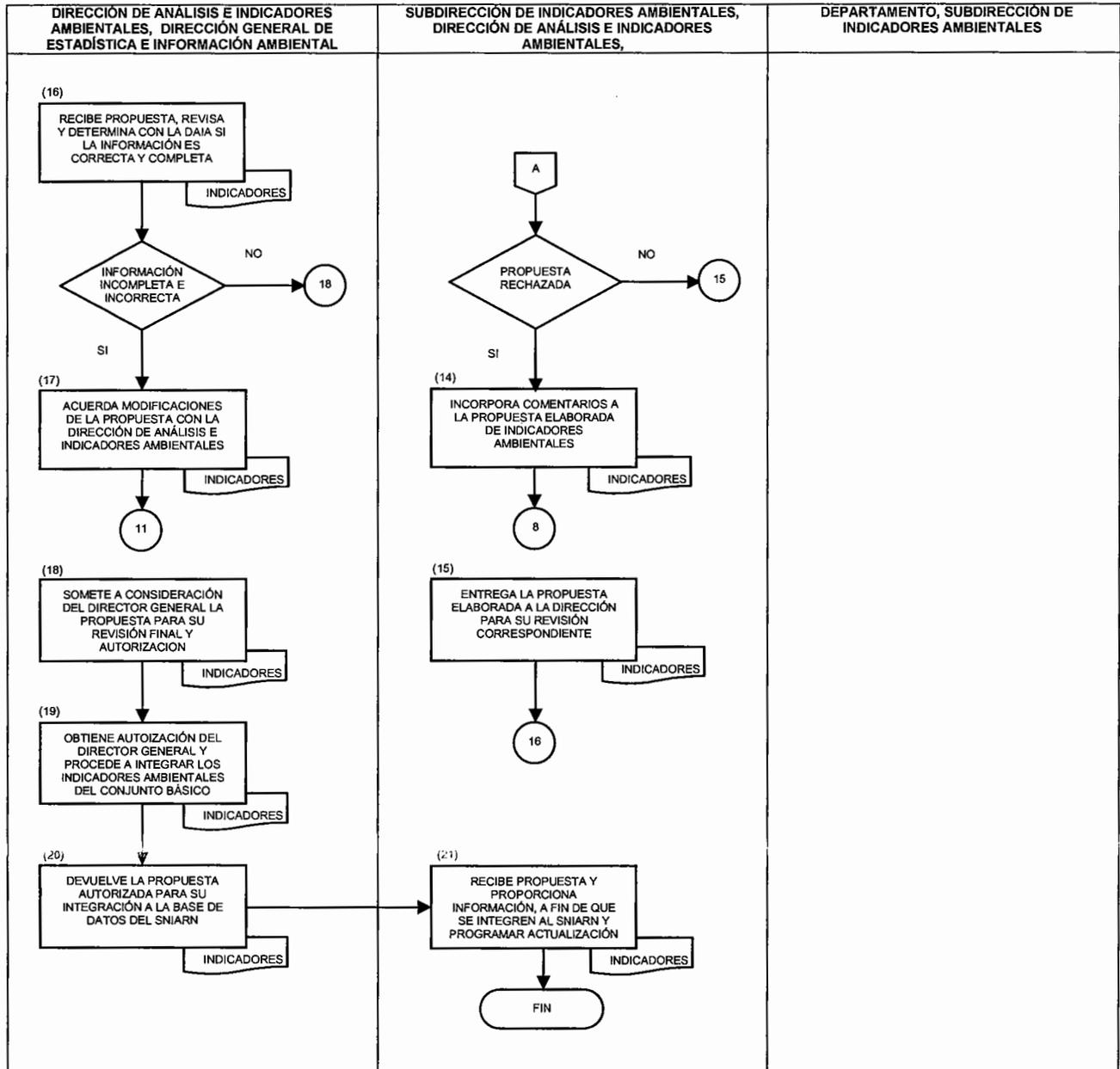
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Procede a revisar los requerimientos de integración y actualización de los indicadores regionales y globales que se incorporarán al Sistema Nacional de Indicadores Ambientales.
	2	Diseña el procedimiento general de desarrollo de los indicadores regionales y globales, tales como: Estrategia Identificación de prioridades Fuentes de información Disponibilidad y calidad de los datos Identificación y definición de indicadores Procedimientos para la sistematización e integración al sistema
	3	Gira instrucciones necesarias a la Subdirección de Indicadores Ambientales, con el propósito de que se inicie y supervise el proceso de desarrollo e implantación de los indicadores regionales y globales.
	4	Recibe instrucciones, identifica y define la problemática de la región, así como elabora un diagnóstico de las prioridades ambientales, criterios de selección de información y disponibilidad de datos conjuntamente con la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico para el desarrollo de sistemas regionales e internacionales de indicadores ambientales.
	5	Supervisa y participa en las acciones a seguir para la definición y desarrollo de los indicadores ambientales del conjunto básico respectivo.
	6	Identifica y unifica los criterios, elabora un presupuesto y analiza la factibilidad de la realización de los foros, talleres y reuniones de trabajo.
	7	Emite las propuestas de conjuntos de indicadores ambientales regionales y globales en coordinación con las áreas involucradas en las reuniones de trabajo, foros y talleres
Subdirección de Indicadores Ambientales, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales		

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES ESTATALES Y REGIONALES.- BIÓL. SERGIO BARRIOS MONTERDE

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

### DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INDICADORES DE RECURSOS NATURALES.- BIÓL. SURAYA AVELAR ORTEGA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INDICADORES SOBRE LA CALIDAD AMBIENTAL.- BIÓL. VERÓNICA ELENA SOLARES ROJAS

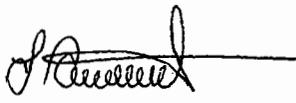
REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INDICADORES AMBIENTALES.- BIÓL. JORGE RODRÍGUEZ MONROY

APROBÓ: DIRECTOR DE ANÁLISIS E INDICADORES AMBIENTALES.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

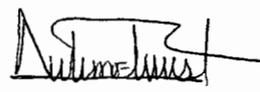
ELABORÓ

**Firma:**    
**Nombre:** Biól. Suraya Avelar Ortega  
Biól. Verónica Elena Solares Rojas  
**Cargo:** Jefa del Departamento de Indicadores de Recursos Naturales  
Jefa del Departamento de Indicadores sobre la calidad ambiental

REVISÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Biól. Jorge Rodríguez Monroy.  
**Cargo:** Subdirector de Indicadores Ambientales.

APROBÓ

**Firma:**   
**Nombre:** Dr. Arturo Flores Martínez.  
**Cargo:** Director de Análisis e Indicadores Ambientales.





## NOMBRE

### ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

## OBJETIVO

Atender los requerimientos de información estadística estructural de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría y del público en general, recopilando e integrando la información y/o documentación correspondiente y dentro de su ámbito de competencia, con la finalidad de que se disponga de los elementos necesarios que agilicen el proceso de toma de decisiones y faciliten el ejercicio del derecho a la información ambiental.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Estadísticas Ambientales que recibe solicitudes de información estadística de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y del público en general.

## PROCESO

### ESTADÍSTICAS AMBIENTALES

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ 

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Departamentos.-** Se refiere a los departamentos de Integración de Información Estadística, de Evaluación de Información Estadística y de Desarrollo de Productos y Sistemas de Información Estadísticos de la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

**Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN).-** Conjunto de bases de datos (estadísticos, cartográficos, gráficos y documentales), programas y procedimientos dedicados a recopilar y organizar la información acerca del ambiente y los recursos naturales del país, así como los productos de integración y análisis derivados de la información contenida en las bases de datos del Sistema.

### ACRÓNIMOS:

**DEA.-** Dirección de Estadísticas Ambientales.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIPE.-** Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales."*

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Estadística e Información Ambiental recibirá las solicitudes de información estadística específica de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el público en general, y las turnará a la Dirección de Estadísticas Ambientales.
- Será responsabilidad de la Dirección de Estadísticas Ambientales recibir las solicitudes de información estadística específica en materia ambiental para atenderlas o canalizarlas a la Unidades Administrativas de la Dependencia correspondiente.
- La Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico a través de sus departamentos, deberá efectuar las consultas de información en la base de datos estadísticos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales establecido, con el propósito de proponer la respuesta a las solicitudes de información estadística específica.

---

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

---

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Atención de solicitudes de información estadística ambiental

Responsable de obtenerlo: Dirección de Estadísticas Ambientales

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: Porcentaje de atención (Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas X 100%)

(aceptable entre 80 y 90 %, satisfactorio de 90 a 95 %, sobresaliente mas del 95 %)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Según la naturaleza específica de la solicitud de información su atención puede tomar entre 1 y 7 días hábiles.

---

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ   
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Estadísticas Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Recibe del Director General las solicitudes de información estadística ambiental que este juzgue procedentes para su atención en el área.
	2	Analiza el contenido de la solicitud de información estadística específica y determina si es factible atenderla directamente o no.  <i>NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN EL ÁREA</i>
	3	Solicita por medios electrónicos a las Unidades Responsables que correspondan la información requerida.
	4	Recibe de las Unidades Responsables involucradas la respuesta y la entrega al Solicitante.
	5	Canaliza la solicitud de información estadística específica en materia ambiental a la autoridad u organismo externo respectivo para su atención, en el caso que no reciba respuesta de las Unidades Responsables de la Dependencia.
	6	Procede a dar el seguimiento pertinente a la solicitud de información estadística específica y obtiene la respuesta requerida e informa al Solicitante.  <i>SI SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN EL ÁREA</i>
	7	Remite la información y/o documentación recibida de la solicitud de información estadística específica en materia ambiental e instruye a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico para su adecuada atención.
Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales	8	Recibe solicitud de información estadística específica y las instrucciones necesarias para que sea atendida

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamentos, Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico	9	Determina los cursos de acción pertinentes, con el objeto de dar respuesta a la solicitud presentada en las mejores condiciones de tiempo y calidad.
	10	Gira instrucciones procedentes al Jefe del Departamento correspondiente, a fin de responder a la solicitud de información estadística específica.
	11	Recibe instrucciones y consulta la base de datos estadísticos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
	12	Revisa que la información consultada cumpla con las especificaciones solicitadas y elabora la propuesta de respuesta a la solicitud de información estadística específica.
	13	Turna a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico la propuesta de respuesta a la solicitud proporcionada.
	Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales	14
15		Turna al Jefe de departamento correspondiente para su revisión y complemento necesarios. Regresa a la actividad No. 11.  <i>SI LA RESPUESTA ES AUTORIZADA</i>
16		Entrega la respuesta a la solicitud de información al Solicitante correspondiente.

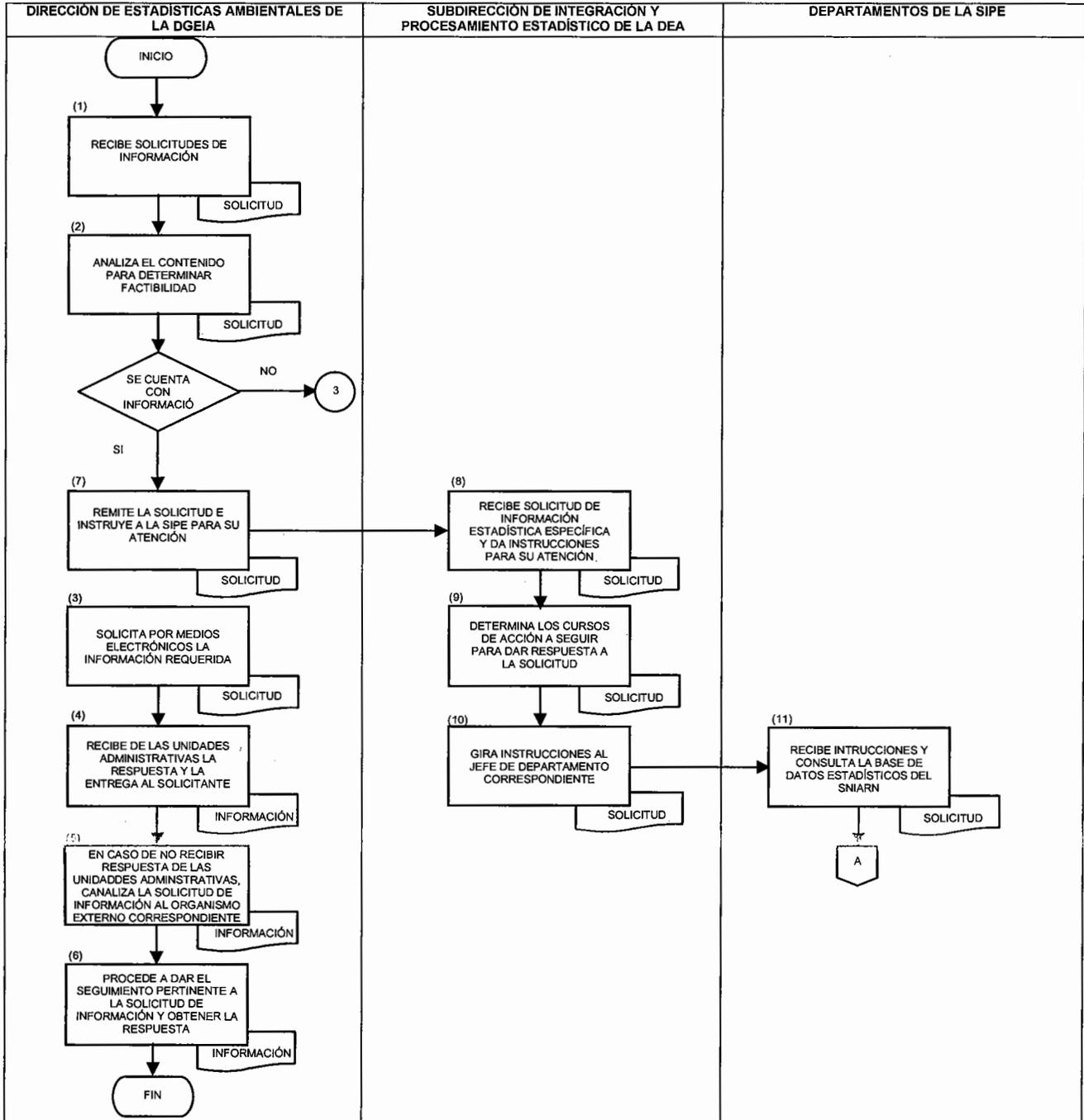
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>16</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Respuesta a solicitudes de información estadística</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>De 1 a 7 días hábiles</b>

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ   
"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

### DIAGRAMA DE FLUJO

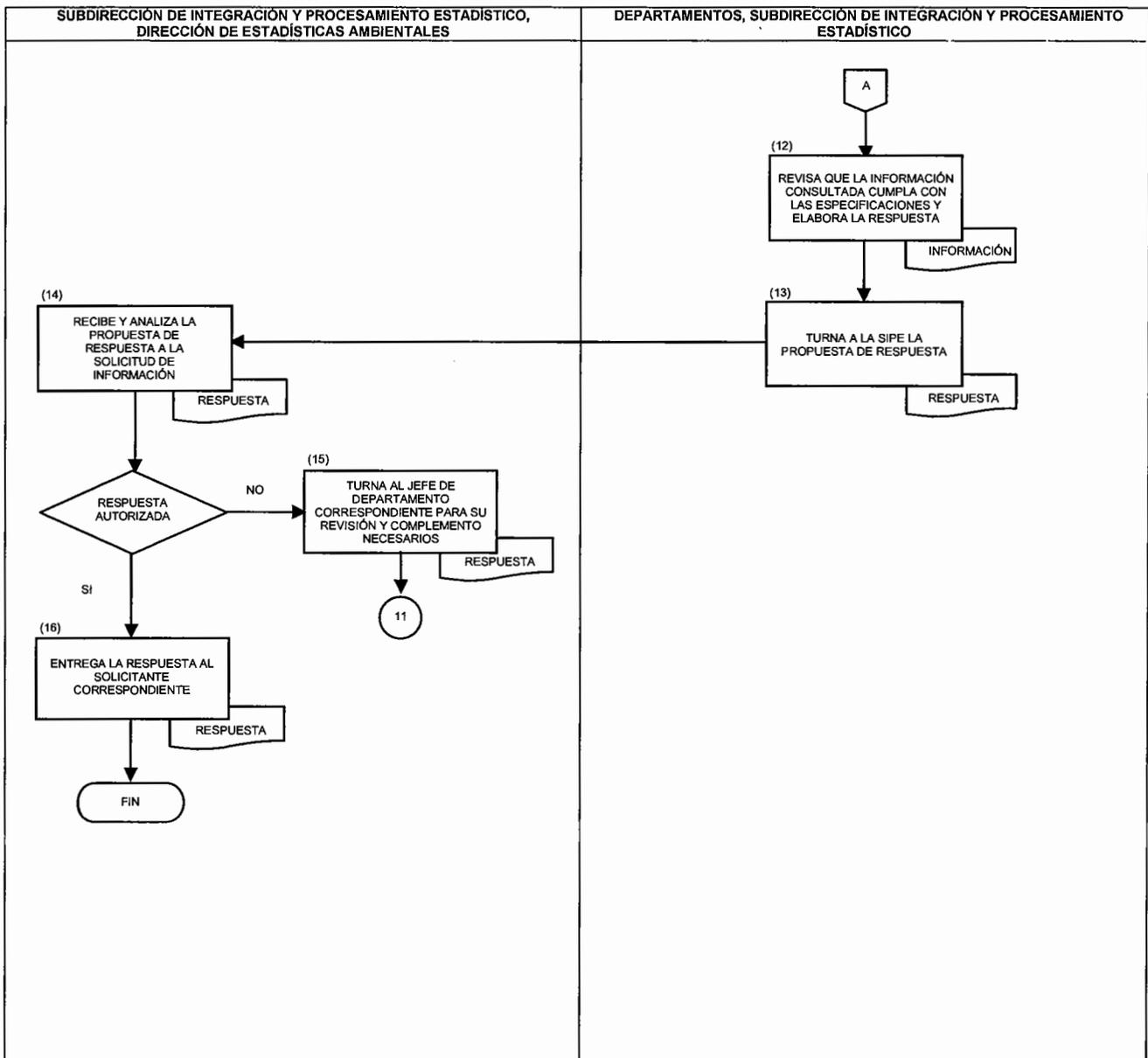


ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
 "Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
 "Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales."

## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: México, D. F. a 20 de octubre de 2006.

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Biól. José Marcelo Sánchez López.

Cargo: Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

REVISÓ

Firma:

Nombre: M en C. Armando Yáñez Sandoval.

Cargo: Director de Estadísticas Ambientales.

APROBÓ

Firma:

Nombre: Dr. Arturo Flores Martínez.

Cargo: Encargado de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL.. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

REVISÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

APROBÓ: ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL.- DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ  
*"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".*

---

## NOMBRE

### DESARROLLO DE PRODUCTOS ESTADÍSTICOS

## OBJETIVO

Desarrollar e implementar productos de difusión de la información estadística dirigidos a distintos tipos de usuarios, a partir de la información contenida en la Base de Datos Estadísticos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN), con la finalidad de apoyar el proceso de toma de decisiones en materia de gestión ambiental y facilitar el ejercicio del derecho a la información ambiental.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Estadísticas Ambientales que recibe información o solicitudes de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y al público en general para el desarrollo de productos estadísticos.

## PROCESO

### *ESTADÍSTICAS AMBIENTALES*

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN).**- Conjunto de bases de datos (estadísticos, cartográficos, gráficos y documentales), programas y procedimientos dedicados a recopilar y organizar la información acerca del ambiente y los recursos naturales del país, así como los productos de integración y análisis derivados de la información contenida en las bases de datos del Sistema.

### ACRÓNIMOS:

**DEA.**- Dirección de Estadísticas Ambientales.

**DGEIA.**- Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DPSIE.**- Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos.

**SEMARNAT.**- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SIPE.**- Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

**SNIARN.**- Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad de la Dirección de Estadísticas Ambientales, a través de la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico y el Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos, proponer, definir y elaborar productos y usos de la información estadística del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
- La Dirección de Estadísticas Ambientales acordará con la Dirección General de Estadística e Información Ambiental la elaboración de nuevos productos estadísticos, con el propósito de satisfacer las necesidades de información de los usuarios en materia ambiental y de recursos naturales en las mejores condiciones de tiempo y calidad.
- La elaboración de productos y usos de la información estadística estará a cargo del Departamento de Productos y de Sistemas de Información Estadísticos.
- La forma, diseño y contenido del nuevo proyecto estadístico, así como su publicación y difusión en el sitio Web, deberá ser debidamente autorizado por el Director General de Estadística e Información Ambiental.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

---

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Productos Estadísticos desarrollados

Responsable de obtenerlo: Dirección de Estadísticas Ambientales

Periodicidad: Anual.

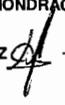
Unidad de Medición: Porcentaje de productos desarrollados (productos desarrollados / total de productos programados para el año x 100 %).

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Según las características particulares del producto, el proceso puede durar aproximadamente entre 2 y 12 meses.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Estadísticas Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Determina conjuntamente con el Director General de Estadística e Información Ambiental el producto estadístico a desarrollar.
	2	Proporciona la información y/o documentos procedentes y gira instrucciones a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico para la elaboración del proyecto respectivo.
Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales	3	Recibe y analiza el requerimiento del proyecto estadístico a elaborar, extrayendo los datos relevantes del mismo.
	4	Instruye al Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos para la elaboración del proyecto estadístico, entregando la información y/o documentación soporte que corresponda.
Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos, Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico	5	Recibe documentos, recopila e integra los datos necesarios a partir de la base de datos estadísticos del SNIARN y elabora una primera versión del proyecto estadístico.
	6	Presenta a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico el proyecto estadístico definido para su aprobación.
Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales	7	Recibe el proyecto estadístico y procede a su análisis y evaluación respectiva.
	8	Determina en coordinación con el Director de Estadísticas Ambientales si el proyecto estadístico definido cumple con los requisitos establecidos o no.  <i>NO CUMPLE REQUISITOS</i>
	9	Indica adecuaciones a realizar en el proyecto estadístico y devuelve al Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos para que se efectúen las correcciones pertinentes.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos, Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico	10	Recibe el proyecto estadístico y procede a realizar las modificaciones correspondientes.
	11	Entrega a la Subdirección de Integración y procesamiento Estadístico el proyecto estadístico debidamente corregido y pasa a la actividad No. 7  <i>SI CUMPLE REQUISITOS</i>
Dirección de Estadísticas Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	12	Obtiene la autorización respectiva del Director General de Estadística e Información Ambiental a la forma, diseño y contenido del nuevo proyecto estadístico.
	13	Gestiona las acciones necesarias para la publicación y difusión del proyecto estadístico autorizado.

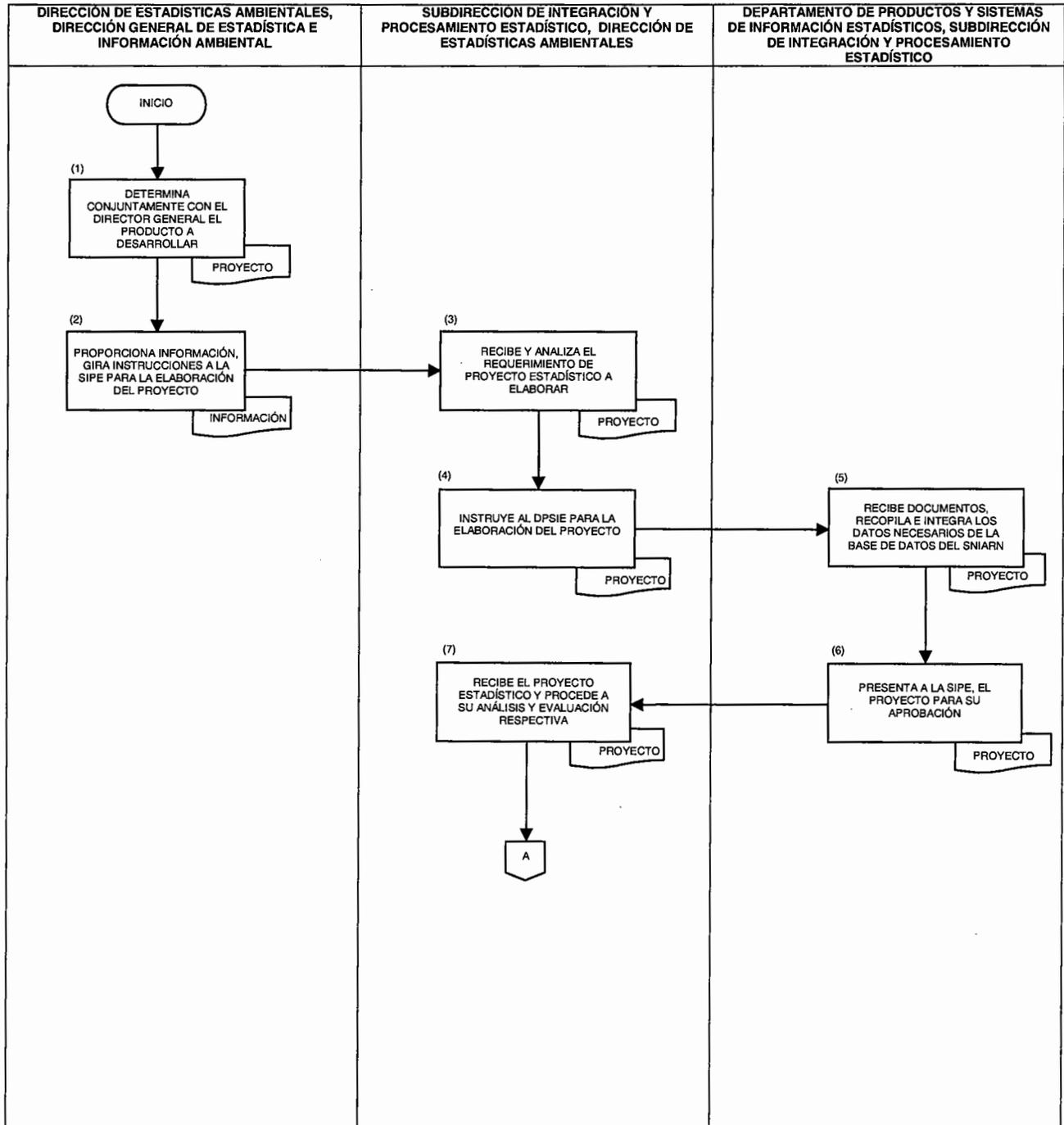
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>13</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Estadísticas estructuradas del sector medio ambiente y recursos naturales, sitio de estadísticas en Internet</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>Entre 2 y 12 meses.</b>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

### DIAGRAMA DE FLUJO

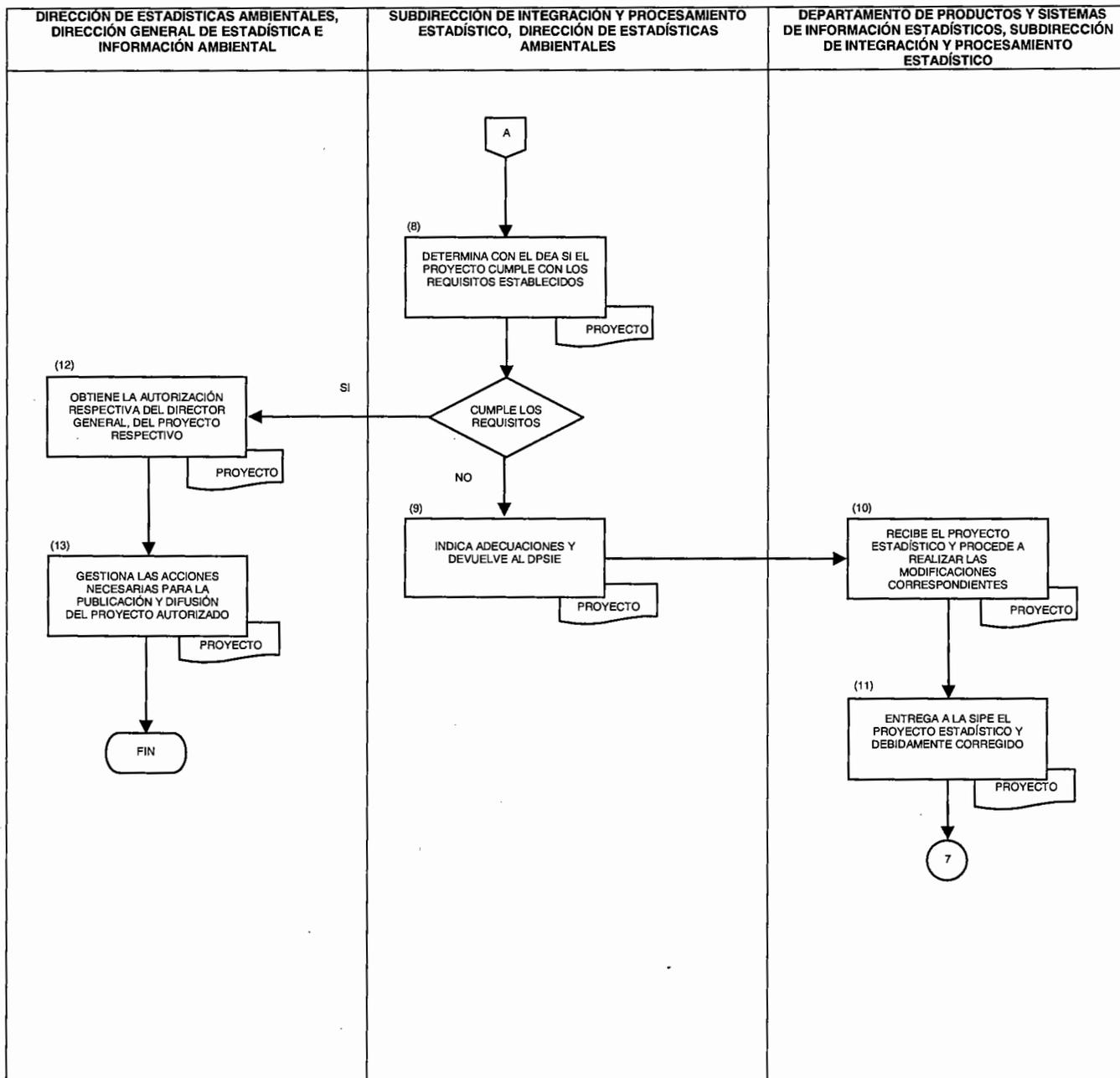


ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

### DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

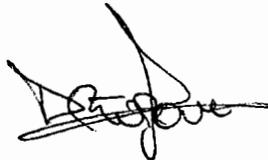
APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Ing. Arturo Mondragón Montes de Oca.

**Cargo:** Jefe del Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos.

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Biól. José Marcelo Sánchez López.

**Cargo:** Subdirector de Integración y Procesamiento Estadístico.

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** M en C. Armando Yáñez Sandoval.

**Cargo:** Director de Estadísticas Ambientales.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICOS.- ING. ARTURO MONDRAGÓN MONTES DE OCA

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M. EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

---

## NOMBRE

### INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

## OBJETIVO

Planificar y conducir la integración de información estadística para su incorporación al Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN) con objeto de disponer de información para sustentar la toma de decisiones de los responsables de la política ambiental así como para facilitar el ejercicio al derecho a la información ambiental por parte de la ciudadanía en general.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Estadísticas Ambientales que recibe información de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para la integración de la información estadística.

## PROCESO

### ESTADÍSTICAS AMBIENTALES

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTE  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Departamentos.-** Se refiere al Departamento de Integración de Información Estadística y al Departamento de Evaluación e Información Estadística.

**Integración de la base de datos.-** Se refiere a la incorporación, actualización y procesamiento de las variables de la base de datos de la DGEIA como parte del SNIARN.

### ACRÓNIMOS:

**DEA.-** Dirección de Estadísticas Ambientales.

**DEIE.-** Departamento de Evaluación e Información Estadística.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DIIE.-** Departamento de Integración e Información Estadística.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIPE.-** Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTES   
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODDY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL 

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- De conformidad con el marco legal existente, es responsabilidad de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental la planeación y conducción de la integración de la información estadística ambiental que deberá formar parte del SNIARN.
- Será responsabilidad de la Dirección de Estadísticas Ambientales, a través de la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico y sus Departamentos de Integración e Información Estadística y Evaluación e Información Estadística, recopilar, analizar, clasificar y documentar la información estadística que generan las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría, para su incorporación a la Base de Datos Estadísticos de la DGEIA como parte del SNIARN.
- El Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos será responsable de la incorporación de la información a la base de datos Estadísticos de la DGEIA y de la administración y mantenimiento de ésta y sus aplicaciones.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTE  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

---

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Avance en la integración de información estadística para el SNIARN.

Responsable de obtenerlo: Dirección de Estadísticas Ambientales.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Porcentaje de integración de la base de datos estadísticos de la DGEIA  
(Total de información consistente integrada / Total de información programada para integración  
X 100%)

(Aceptable mas de 80 %, satisfactorio de 90 a 95 %, sobresaliente mas de 95 %).

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Según las características de la información a ser integrada, el proceso puede variar entre 15 y  
100 días.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOL  
REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ  
APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Estadísticas Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Revisa, en acuerdo con el Director General, los requerimientos de actualización y/o ampliación de la información estadística del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
	2	Define los criterios de acción a seguir e instruye a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, con la finalidad de solicitar la información requerida que permita actualizar y/o ampliar la información estadística del SNIARN.
	3	Recibe instrucciones y gestiona la solicitud a las Unidades Administrativas del Nivel Central y Órganos Administrativos Desconcentrados que conforman la Secretaría la información que permita actualizar y/o ampliar la información estadística del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
	4	Recibe de las Unidades Administrativas del Nivel Central y Órganos Administrativos Desconcentrados de la SEMARNAT la información solicitada.
	5	Entrega la información recibida y gira instrucciones necesarias a los Departamentos de Integración de Información Estadística y de Evaluación de Información Estadística para su integración y procesamiento correspondientes.
	6	Reciben la información y efectúan la clasificación y documentación de la misma así como el análisis de estadística básica, en donde se ven las tendencias, correlación, la consistencia a largo tiempo, desagregación y la comparación con otras áreas que manejan la misma información.
	7	Obtienen los resultados preliminares y nuevos requerimientos de información, de acuerdo al análisis efectuado y los proporciona a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico para sus comentarios, y en su caso, la solicitud de información adicional.
Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales		
Departamentos, Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico		

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales	8	Recibe los resultados del análisis, incorpora sus comentarios y, en su caso, gestiona la solicitud de los nuevos requerimientos de información a las Unidades Administrativas del Nivel Central y Órganos Administrativos Desconcentrados.  <i>SOLICITUD DE NUEVOS REQUERIMIENTOS</i>
	9	Recibe e integra la información solicitada y la remite a los Departamentos de Evaluación de Información Estadística y de Integración de Información Estadística para un nuevo análisis a la misma regresando a la actividad No. 5.  <i>NO HAY SOLICITUD DE NUEVOS REQUERIMIENTOS</i>
Dirección de Estadísticas Ambientales, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	10	Revisa y procede a autorizar la actualización de la base de datos estadísticos del SNIARN.
	11	Instruye a la Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico para que la información actualizada sea incorporada a la base de datos estadísticos.
Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos, Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico	12	Carga la información validada a la base de datos y se ocupa de las labores de administración y mantenimiento de ésta y de sus aplicaciones.
Departamentos, Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico	13	Revisan la correcta incorporación de la información a la base de datos.  <i>CARGA DE INFORMACIÓN INCORRECTA</i>
	14	Realiza comentarios y turna al Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos para la incorporación a la base de datos de los mismos. Regresa a la actividad No. 12.  <i>CARGA DE INFORMACIÓN CORRECTA</i>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTE  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales	15	Revisa en línea el correcto funcionamiento de las aplicaciones de consulta de la Base de Datos así como la consistencia de la información.  <i>FUNCIONAMIENTO INCORRECTO</i>
	16	Analiza el origen de la falla y canaliza al departamento correspondiente para su solución.  <i>SI LA FALLA ES REFERENTE AL ORIGEN DE LA INFORMACIÓN</i>
	17	Turna a los departamentos de Evaluación de Información Estadística y al Departamento de Integración de Información Estadística para debida atención. Regresa a la actividad No. 8.  <i>SI LA FALLA ES REFERENTE A PROBLEMAS TÉCNICOS DE LA BASE DE DATOS</i>
	18	Turna al Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos para su debida atención. Regresa a la actividad No. 12.  <i>FUNCIONAMIENTO CORRECTO</i>
Subdirección de Integración y Procesamiento Estadístico, Dirección de Estadísticas Ambientales	19	Da aviso a la Dirección de Área de la conclusión del proceso de integración de la información originalmente solicitada.

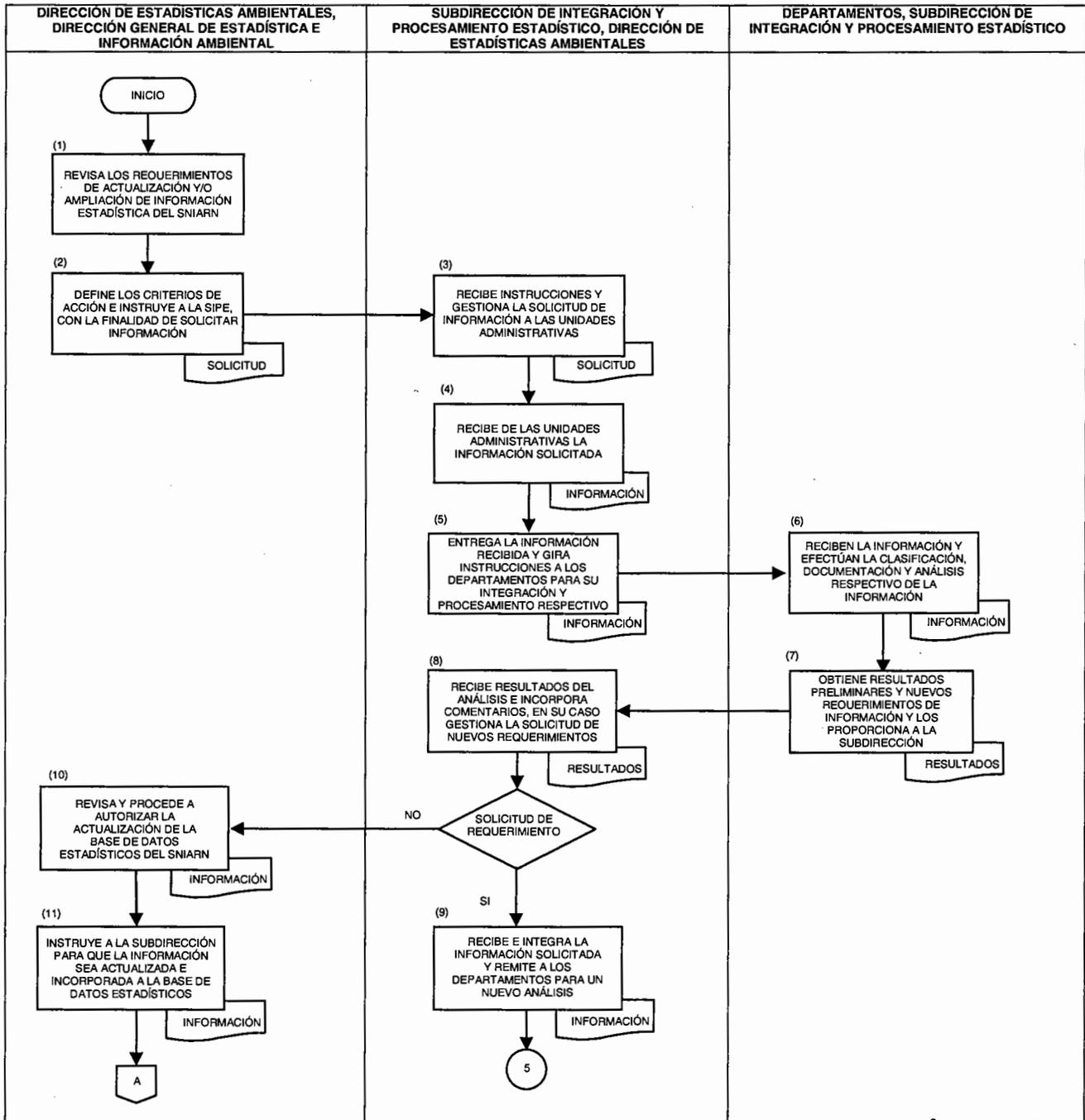
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	19
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Base de datos estadísticos del sistema nacional de información ambiental y de recursos naturales
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	Según la naturaleza de la información varía entre 15 y 100 días.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTI   
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YAÑEZ SANDOVAL 

**DIAGRAMA DE FLUJO**

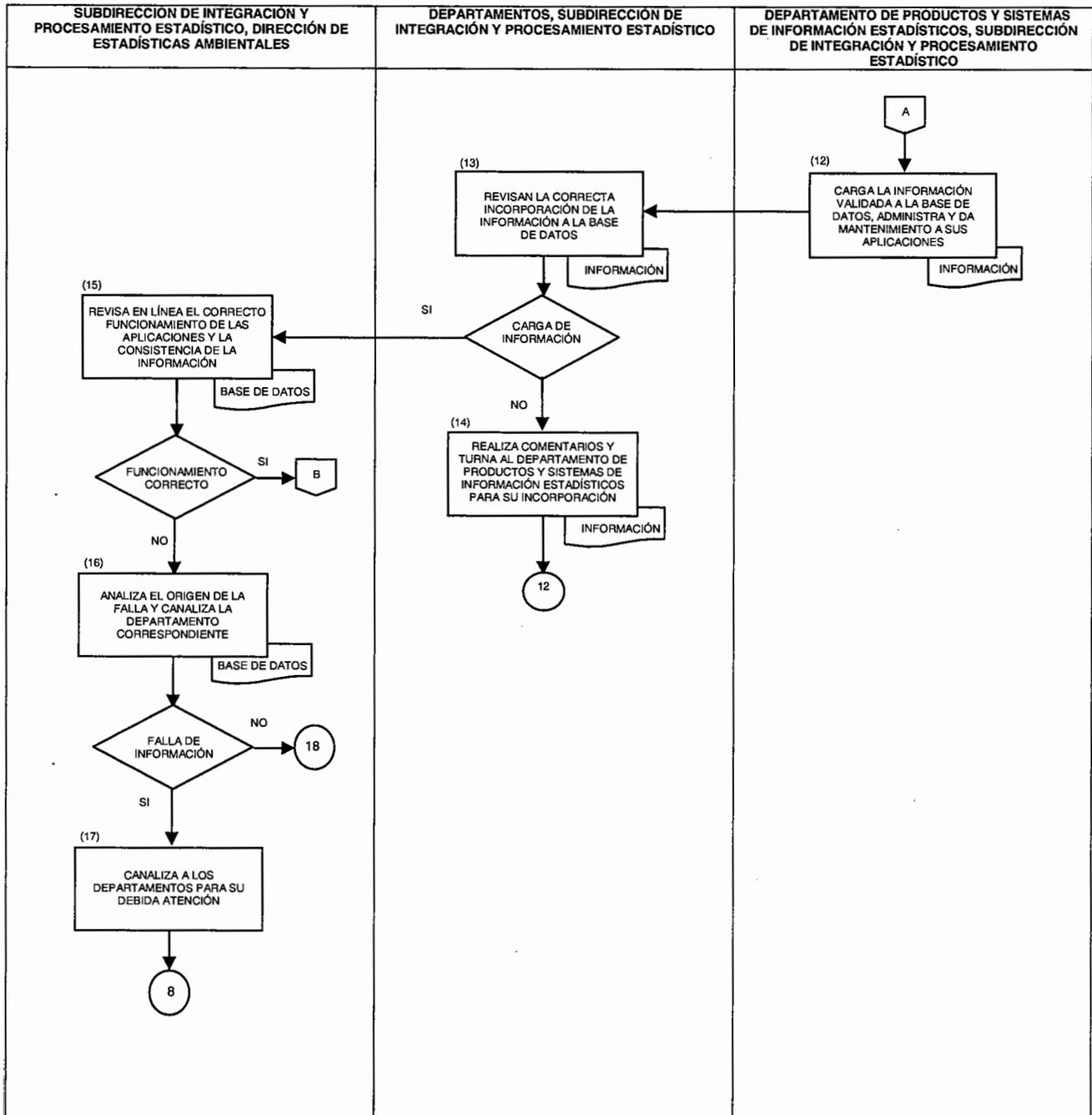


ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTE  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACION Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

### DIAGRAMA DE FLUJO

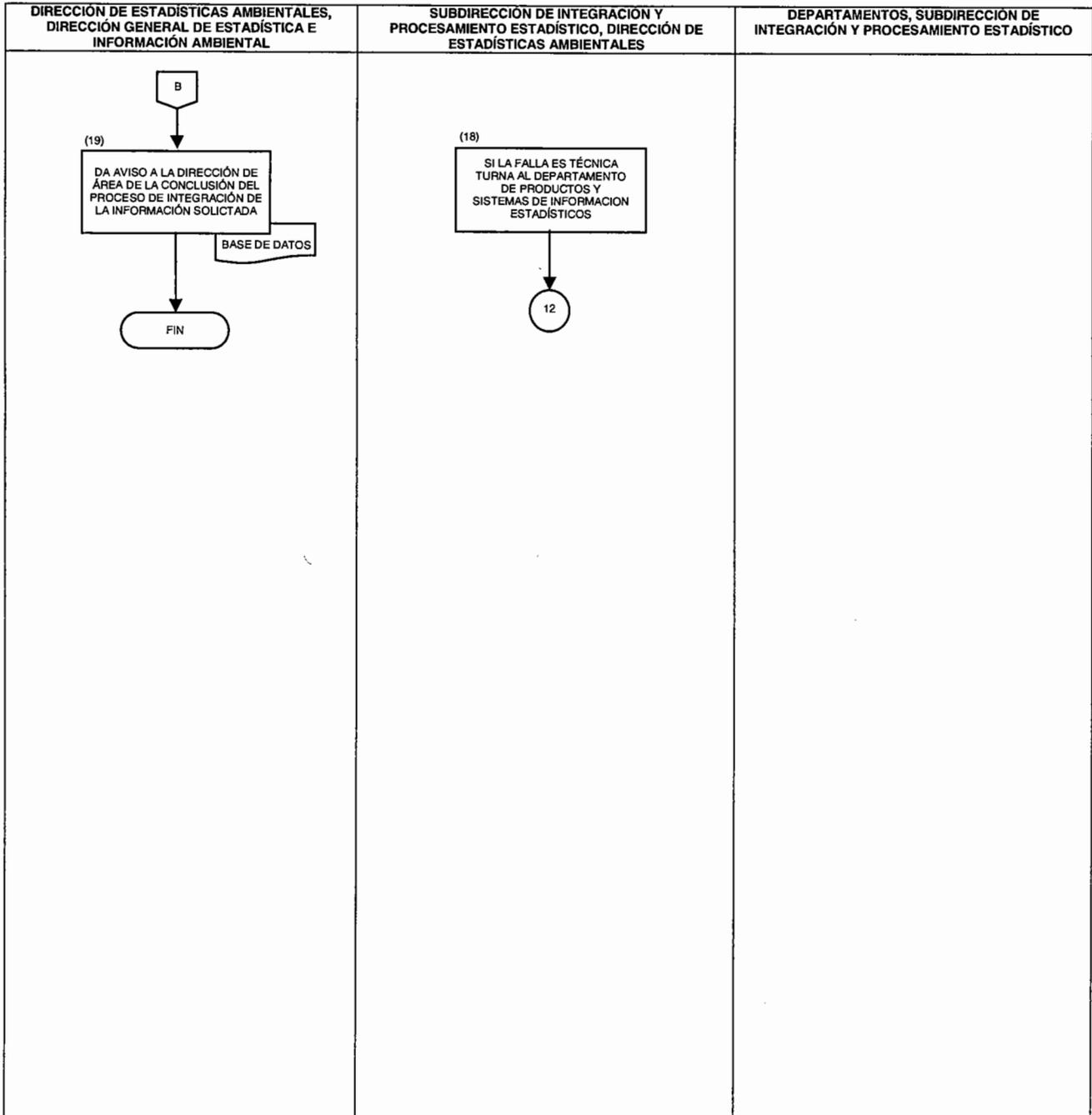


ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTES  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

**DIAGRAMA DE FLUJO**



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTE  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODDY

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**

**Nombre:**

Lic. Jesus Gerardo Cervantes Corte  
C. Jorge Guillermo Apaez Godoy

**Cargo:**

Jefe del Departamento de Integración e Información Estadística  
Jefe del Departamento de Evaluación e Información Estadística

**REVISÓ**

**Firma:**

**Nombre:**

Biól. José Marcelo Sánchez López.

**Cargo:**

Subdirector de Integración y Procesamiento Estadístico.

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:**

M. en C. Armando Yáñez Sandoval.

**Cargo:**

Director de Estadísticas Ambientales.

**ELABORÓ:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- LIC. JESÚS GERARDO CERVANTES CORTE  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.- C. JORGE GUILLERMO APAEZ GODOY

**REVISÓ:** SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO.- BIÓL. JOSÉ MARCELO SÁNCHEZ LÓPEZ

**APROBÓ:** DIRECTOR DE ESTADÍSTICAS AMBIENTALES.- M EN C. ARMANDO YÁÑEZ SANDOVAL

---

## NOMBRE

### ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS

## OBJETIVO

Diseñar, integrar y administrar la base de datos geo-espaciales del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, concentrando la información ambiental de carácter geográfico que generan las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Geomática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental que recibe datos geo-espaciales de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

## PROCESO

### INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**ARCEXPLORER.-** Es un visualizador de información cartográfica digital, accesible para cualquier usuario con conocimientos mínimos en software cartográfico (gratuito) y es desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI).

**ARCGIS.-** Software para el manejo de información cartográfica digital con alcances ilimitados. Forma parte de Sistemas de Información Geográfica. Desarrollado por el Environmental Research Institute Systems (ESRI) y enfocado para usuarios especializados en la materia.

**ARCVIEW.-** Software dirigido a usuarios con un conocimiento medio - básico de Sistemas de Información Geográfica. Permite el manejo de la cartografía digital a través de procesos sencillos y es desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI).

**Base de Datos.-** Conjunto de información estructurada y organizada cuyo objetivo es proveer de datos geográficos de manera eficaz y sencilla para diferentes tipos de usuario.

**Índices Espaciales.-** Es la relación que existe entre los elementos geográficos y la tabla de atributos que componen a un Shape.

**Shape.-** Formato de datos geográficos vectoriales desarrollado por ESRI® e implementado en numerosas aplicaciones (ArcView(tm), ArcGIS(tm), etc.). Es un formato de gran versatilidad, cuya estructura ha sido publicada. Aunque tiene el enorme inconveniente de no ser topológico, su solución es muy parecida a una topología real, lo que le hace ideal para la difusión de bases de datos geográficas con atributos asociados. Literalmente, Shape significa 'forma' (forma de un objeto geográfico puntos, líneas ó polígonos) cada uno de estos objetos tienen una tabla con atributos asociados.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## ACRÓNIMOS:

**DBF.-** Data Base Format.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGM.-** Dirección de Geomática.

**ESRI.-** Environmental Systems Research Institute.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SHX.-** Archivo que almacena los índices espaciales.

**SIG.-** Sistemas de Información Geográfica.

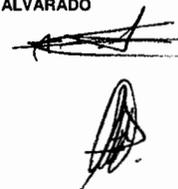
**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la SEMARNAT, serán los responsables de proporcionar la información geográfica solicitada por la Dirección de Geomática, con el objeto de integrar la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales respectiva.
- Será responsabilidad de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos suministrar la información geográfica que le sea requerida por las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría.
- La Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos se encargará de administrar la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales correspondiente.
- Asimismo, deberá integrar, validar, compilar y actualizar la información geográfica con que se disponga en las mejores condiciones de tiempo y calidad para facilitar el proceso de toma de decisiones.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Problemas técnicos resueltos

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Problemas técnicos resueltos (Número de problemas técnicos atendidos /  
Número de problemas técnicos recibidos)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

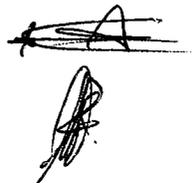
Dos semanas.

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Dirección de Geomática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental</p> <p>Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos de la Dirección de Geomática,</p>	1	Solicita a través de un comunicado a las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría, la información geográfica necesaria para asegurar la integración de la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
	2	Recibe la información geográfica solicitada de las áreas generadoras e informa al Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos, así como gira las instrucciones pertinentes al Departamento de Administración de Metadatos para su procedimiento, elaboración del metadato y generación de los archivos (dbf, shp y shx) que entregará a la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos para la base de datos correspondiente.
	3	Recibe del Departamento de Administración de Metadatos los archivos (dbf, shp y shx) que contienen la información geográfica para la elaboración e integración de la base de datos respectiva.
	4	Visualiza el espacio que habrá de emplearse para que la base de datos, se encuentre debidamente conformada.
	5	Dimensiona la base de datos y establece los espacios necesarios para los generadores, con base a la totalidad de la información geográfica proporcionada.
	6	Crea los usuarios específicos para que tengan acceso a la información geográfica y al usuario general para que únicamente consulte la base de datos obtenida.
	7	Utiliza la aplicación ArcGIS para subir la información geográfica de la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales en el formato de tablas que corresponda.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Realiza las "pruebas punto" pertinentes, con la finalidad de verificar el funcionamiento de la base de datos establecida.  <i>PRUEBA NO SATISFACTORIA</i>
	9	Efectúa las adecuaciones procedentes en la base de datos y continúa en la actividad No. 4 de este procedimiento.  <i>PRUEBA SATISFACTORIA</i>
	10	Libera la base de datos para tener acceso a la información geográfica disponible en dicha base.
	11	Pone a disposición en los programas ArcView, ArcExplorer o informa al Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica para el desarrollo de una aplicación para un usuario específico o general pueda acceder a la información geográfica contenida en la base de datos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales establecido.
	12	Conserva los archivos (dbf, shp y shx) recibidos por el Departamento de Administración de Metadatos para cualquier consulta o aclaración posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>12</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Base de datos del SNIARN actualizada.</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>Dos semanas</b>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

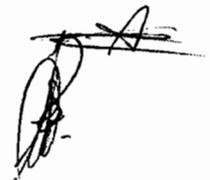
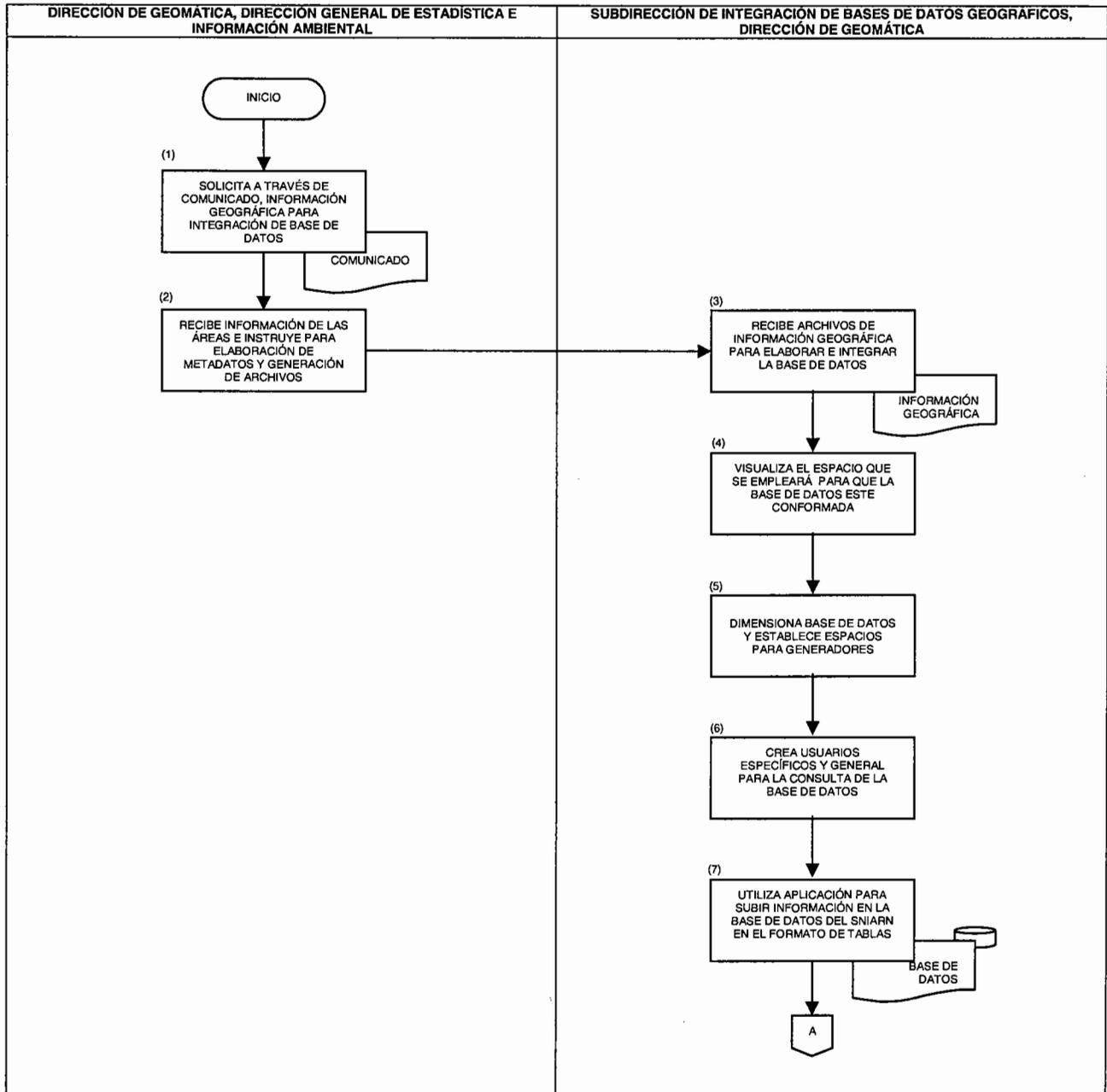



DIAGRAMA DE FLUJO

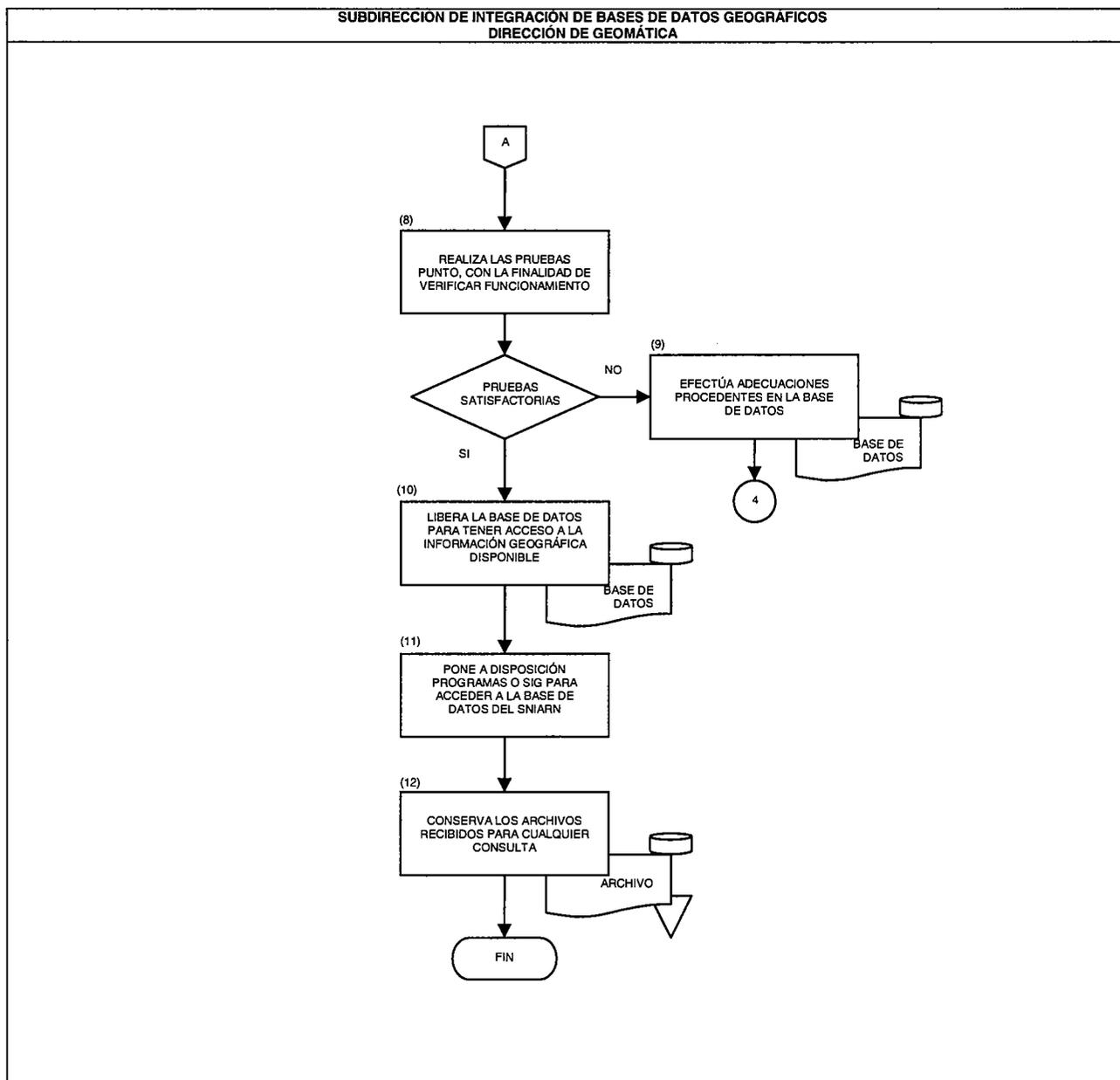


ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. – ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

*[Handwritten signatures and initials]*

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** C. Noé Celestino Alvarado

**Cargo:** Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Ing. Luis Arturo Cabrera López

**Cargo:** Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos

**APROBÓ**

**Firma:**



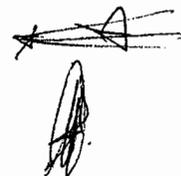
**Nombre:** Geóg. Gertrudis Cleotilde Arellano Molina.

**Cargo:** Directora de Geomática

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

---

## NOMBRE

### SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

## OBJETIVO

Diseñar, desarrollar e integrar sistemas de información adecuados a las necesidades de los diversos tipos de usuarios tanto internos como externos a la Secretaría, integrando los productos y servicios correspondientes, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios que apoyen a los niveles superiores en el proceso de toma de decisiones.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Geomática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental que recibe información geográfica de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

## PROCESO

### INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

---

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. - GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA 



---

---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Índices Espaciales.-** Es la relación que existe entre los elementos geográficos y la tabla de atributos que componen un Shape.

**Mapobject.-** Es un software desarrollado por ESRI cuya función principal es ofrecer una herramienta de desarrollo de sistemas de información geográfica en diferentes lenguajes de programación.

**Shape.-** Formato de datos geográficos vectoriales desarrollado por ESRI® e implementado en numerosas aplicaciones (ArcView(tm), ArcGIS(tm), etc.). Es un formato de gran versatilidad, cuya estructura ha sido publicada. Aunque tiene el enorme inconveniente de no ser topológico, su solución es muy parecida a una topología real, lo que le hace ideal para la difusión de bases de datos geográficas con atributos asociados. Literalmente, Shape significa 'forma' (forma de un objeto geográfico puntos, líneas ó polígonos) cada uno de estos objetos tienen una tabla con atributos asociados.

**Visual Basic.-** Es una herramienta de desarrollo que nos permite crear diferentes tipos de aplicaciones.

### ACRÓNIMOS:

**DBF.-** Data base format.

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGM.-** Dirección de Geomática.

**ESRI.-** Environmental Systems Research Institute.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SHX.-** Archivo que almacena los índices espaciales.

**SIG.-** Sistemas de información geográfica.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

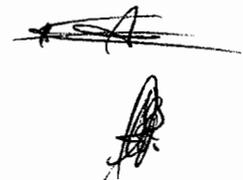
---

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. - GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Geomática deberá acordar las especificaciones de la información geográfica requerida con los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la SEMARNAT, así como con los solicitantes externos.
- Será responsabilidad de la Dirección de Geomática a través de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos la elaboración del producto o servicio solicitado de información geográfica a las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría o solicitantes externos.
- El Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica se encargará de la obtención de los productos, asimismo de administrar la base de datos correspondientes.
- Asimismo, deberá integrar, validar, compilar y actualizar la información geográfica con que se disponga en las mejores condiciones de tiempo y calidad para facilitar el proceso de toma de decisiones.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. – ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. – GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Sistemas de información geográfica

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos

Periodicidad.- Semestral

Unidad de medición.- Sistemas de información geográfica terminados (SIG terminados / SIG totales)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Tres meses

---

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. – ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. – GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



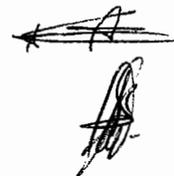
## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Dirección de Geomática, Dirección General de Estadística e Información Ambiental</p> <p>Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica, Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos</p>	1	Recibe requerimiento de las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría o de solicitantes externos, para el diseño, desarrollo e integración del Sistema de Información Geográfica respectivo.
	2	Acuerda con el usuario las especificaciones del Sistema de Información Geográfica solicitado y notifica al Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos tal petición, asimismo instruye al Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica para la obtención de los productos requeridos.
	3	Recibe instrucciones necesarias e información y determina el diseño, desarrollo e integración del Sistema de Información Geográfica que se necesita para satisfacer el requerimiento presentado.
	4	Utiliza las herramientas de software Visual Basic y Mapobjects, con la finalidad de crear la aplicación o sistema que atenderá satisfactoriamente las necesidades del usuario.
	5	Realiza las pruebas procedentes con la participación del usuario involucrado y verifica si son satisfactorias o no.  <i>PRUEBAS NO SATISFACTORIAS</i>
	6	Efectúa las adecuaciones procedentes al Sistema de Información Geográfica establecido, así como consulta al usuario si es necesario.
	7	Procede a realizar las pruebas nuevamente hasta que sean satisfactorias y continúa en la actividad No. 8 de este procedimiento.  <i>PRUEBAS SATISFACTORIAS</i>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. - GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Libera el Sistema de Información Geográfica obtenido e informa al usuario que puede utilizarlo para cubrir sus necesidades de información geográfica solicitada.
	9	Pone a disposición del usuario las herramientas de software necesarias para que pueda acceder a la información geográfica contenida en el Sistema de Información Geográfica debidamente liberado.
	10	Archiva la información recibida para realizar cualquier consulta o aclaración posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>10</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Sistemas de información geográfica</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>Tres meses</b>

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

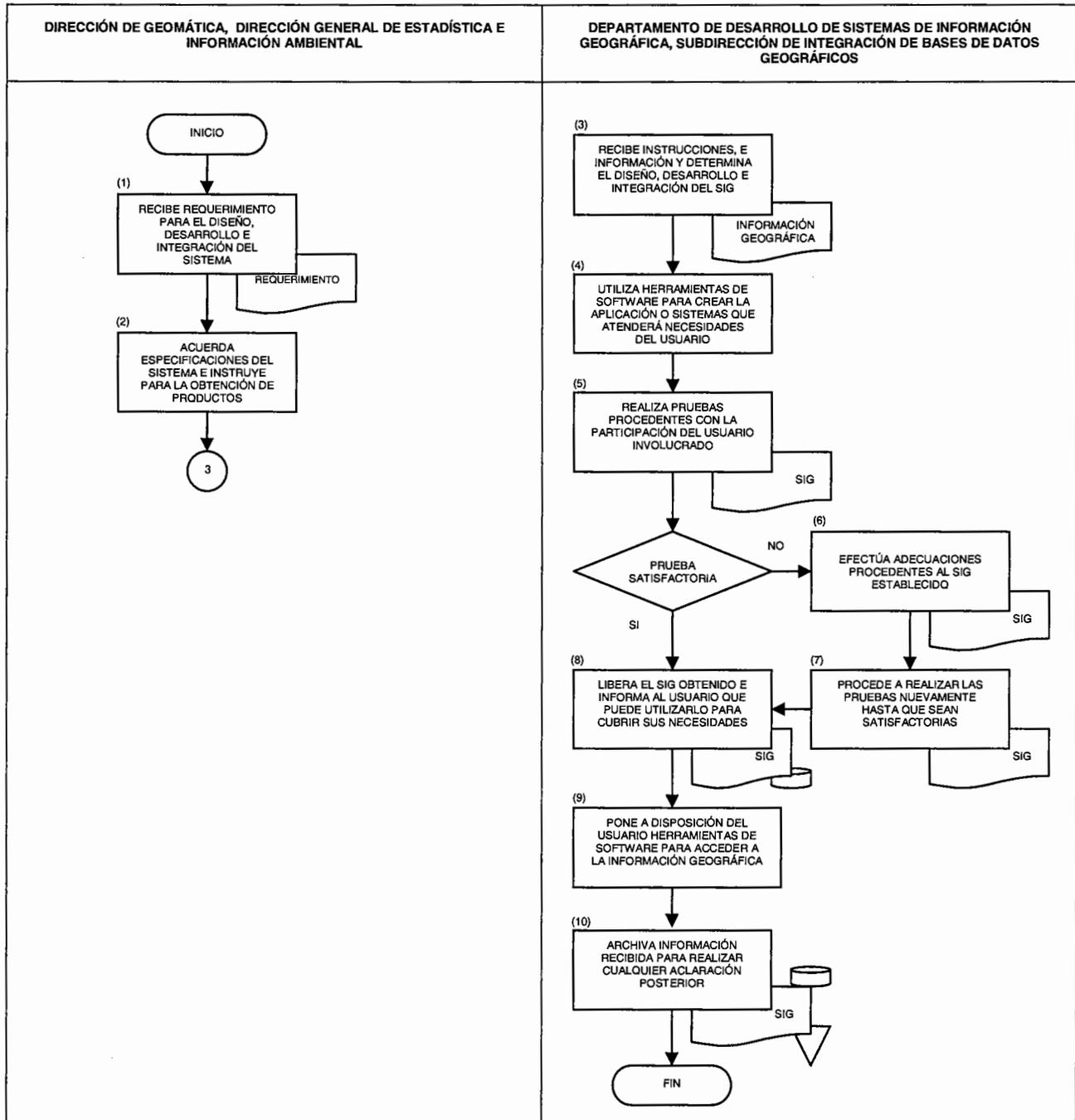
REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. - GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA





## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. - GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA




---

## NOMBRE

**BIBLIOTECA DIGITAL GEOGRÁFICA**

## OBJETIVO

Integrar y difundir debidamente actualizada la información digital geográfica (cartográfica) del Sector Medio Ambiente, mediante la Biblioteca Digital Geográfica a fin de agilizar el acceso al acervo bibliográfico con que se dispone para apoyar el proceso de toma de decisiones respectivo.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Geomática que recibe información geográfica de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para la integración de la Biblioteca Digital Geográfica.

## PROCESO

*INFORMACIÓN GEOGRÁFICA*

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Administrador.-** Este módulo es el encargado de almacenar en una base de datos espacial local los mapas (servicio de mapa) para ser publicados. Además tiene funciones como: administrar los servidores espaciales y asignarles tareas, monitorear la comunicación entre cliente - servidor, actualizar automáticamente la configuración del website, proporcionar información estadística, entre otras.

**ARCGIS.-** Software para el manejo de información cartográfica digital con alcances ilimitados. Forma parte de Sistemas de Información Geográfica. Desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI) y enfocado para usuarios especializados en la materia.

**ARCIMS.-** Software para la publicación de Sistemas de información geográfica e información cartográfica digital a través de la WWW o Intranet. Consta básicamente de tres módulos: Autor, Administrador, Designer.

**ARCVIEW.-** Este software esta dirigido a usuarios con un conocimiento medio - básico de Sistemas de Información Geográfica. Permite el manejo de la cartografía digital a través de procesos sencillos y es desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI).

**Author.-** En este módulo se realiza el diseño de los mapas, es decir la caracterización del conjunto de capas geográficas para que el mapa sea entendible. El formato o extensión de salida es AXL y con este se define el servicio de mapa.

**AXL.-** Formato de salida del Author.

**Biblioteca Digital.-** Es un sistema que permite la visualización de la información a través de mapas y metadatos.

**Designer.-** Realiza el diseño de la página de publicación o website. En el módulo se establecen funciones como: leyenda, la barra de herramientas, la escala, alejamiento, ligas a otros sitios, etc., todos ellos almacenados en frames diferentes.

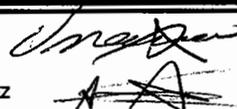
**Frame.-** Es un término utilizado en la programación HTML que hace referencia a la división de la

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



pantalla a través de marcos o ventanas según nuestras necesidades.

**Metadato.-** Los metadatos describen el contenido, la calidad, el estado, la ubicación y otras características de la información, así como ayudar a los usuarios a localizar y entender la información. Prácticamente cualquier tipo de información, ya sea visual, impresa, electrónica, geo - espacial, etc., con que contemos es posible describirla a través de metadatos. En esencia, un metadato responde las preguntas de: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Porqué? y ¿Cómo? en cada una de las facetas de los datos que están siendo documentadas.

**Shape.-** Formato de datos geográficos vectoriales desarrollado por ESRI® e implementado en numerosas aplicaciones (ArcView(tm), ArcGIS(tm), etc.). Es un formato de gran versatilidad, cuya estructura ha sido publicada. Aunque tiene el enorme inconveniente de no ser topológico, su solución es muy parecida a una topología real, lo que le hace ideal para la difusión de bases de datos geográficas con atributos asociados. Literalmente, Shape significa 'forma' (forma de un objeto geográfico Puntos, líneas ó polígonos) cada uno de estos objetos tienen una tabla con atributos asociados).

#### ACRÓNIMOS:

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGM.-** Dirección de Geomática.

**ESRI.-** Environmental Systems Research Institute.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

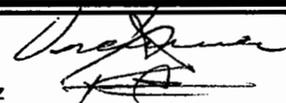
- Será responsabilidad de la Dirección de Geomática por conducto de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos la integración, difusión y actualización de la biblioteca digital geográfica (cartográfica) establecida.
- La Dirección de Geomática, a través del Departamento de Administración de Metadatos será la encargada de proporcionar el formato de datos geográficos vectoriales (Shape) que le sea requerido.
- La documentación que se encuentra bajo la responsabilidad de la Biblioteca Digital Geográfica, sólo es accesible a las personas que tengan autorización para su manejo y consulta, mediante la solicitud debidamente requisitada.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Metadato

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Administración de Metadatos

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Porcentaje de metadatos publicados (% de metadatos publicados / % de metadatos obtenidos)

Aceptable 60 %, Satisfactorio 80 %, Sobresaliente 95 %

Nombre del indicador.- Mapas para Internet

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Mapas publicados (Número de archivos AXL elaborados / Número de mapas publicados)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

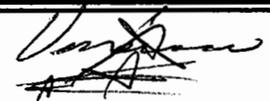
Dos semanas.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



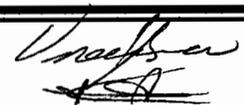
## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos, Dirección de Geomática	1	Recibe de la Dirección de Geomática el formato de datos geográficos vectoriales (Shape) y del Departamento de Administración de Metadatos los (metadatos) correspondientes para integrar la biblioteca digital geográfica.
	2	Realiza las operaciones necesarias en el software "Author" para contar con el mapa respectivo en el archivo "AXL" que corresponda.
	3	Aplica el administrador del software "Author", a fin de obtener el servicio de mapas pertinente.
	4	Genera las páginas Web con la utilización de los frames de capas, herramientas y despliegue de consultas que se encuentra en el software "Designer".
	5	Actualiza y difunde la biblioteca digital geográfica, generando los vínculos necesarios para su acceso correspondiente.
	6	Recibe las solicitudes internas y/o externas de información cartográfica específica, mediante un comunicado, indicando la finalidad de la información requerida.
	7	Clasifica las solicitudes de información recibidas y efectúa las acciones siguientes:  <i>INTERNAS</i>
	8	Analiza petición, identifica y entrega en el medio requerido (papel, biblioteca, medios magnéticos o correo electrónico) la información cartográfica específica a las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales o Coordinaciones Regionales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) solicitantes.

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

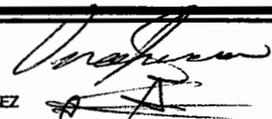
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>EXTERNAS</i>
	9	Revisa requerimiento y verifica los derechos de autor respectivos, con el propósito de determinar si la información solicitada puede ser proporcionada o no.
		<i>NO PUEDE SER PROPORCIONADA</i>
	10	Informa al Solicitante externo, mediante un comunicado, las razones o motivos por los cuales no puede ser proporcionada la información requerida, así como archiva las solicitudes internas y/o externas de información cartográfica para cualquier consulta posterior.
		<i>SI PUEDE SER PROPORCIONADA</i>
	11	Entrega al Solicitante externo en el medio requerido (papel, biblioteca, medios magnéticos o correo electrónico) la información cartográfica específica respectiva.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>11</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Biblioteca Digital Geográfica</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	<b>Dos semanas</b>

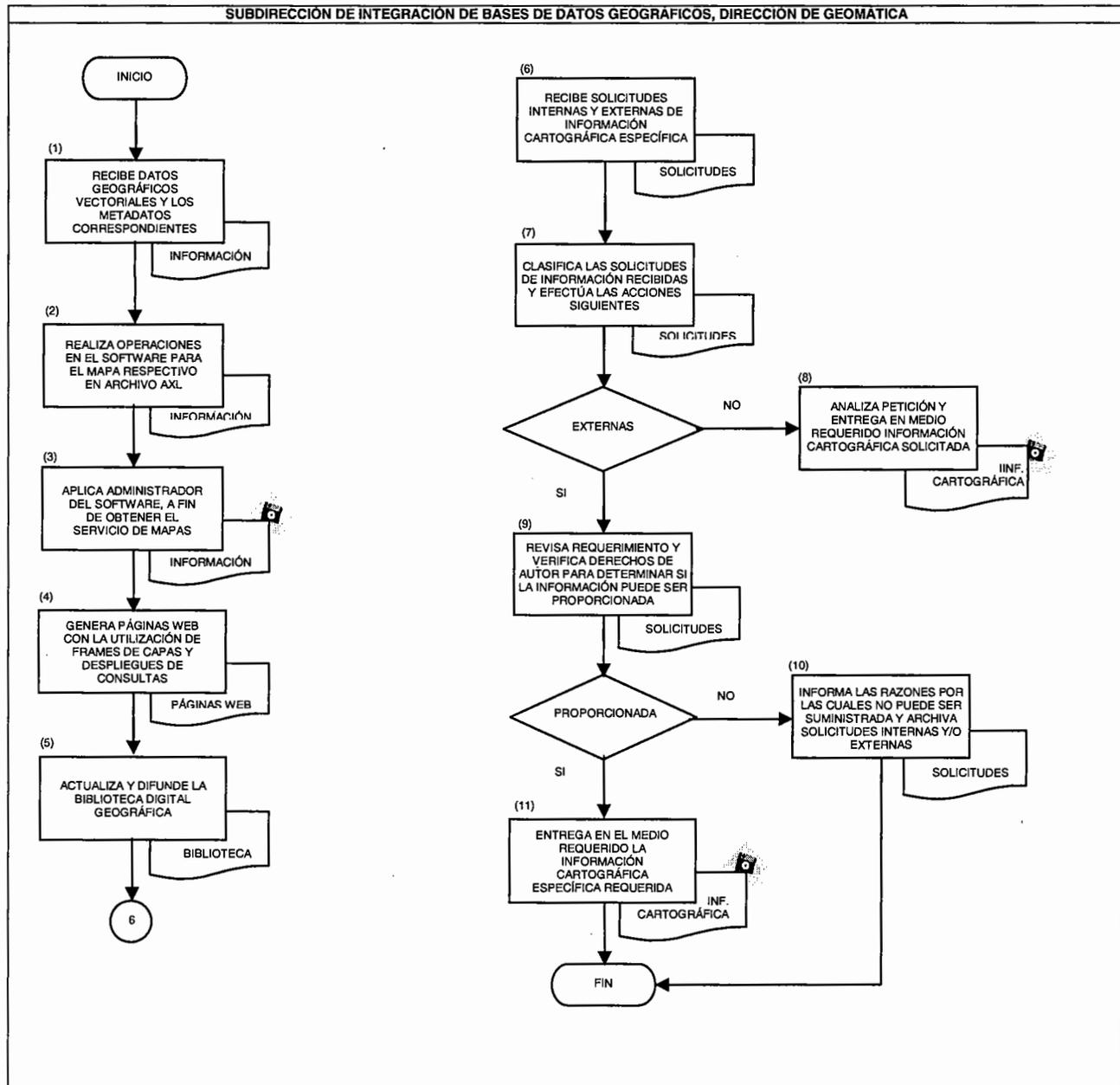
ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** C. Verónica Rodríguez Cruz

**Cargo:** Jefa del Departamento de Administración de Metadatos

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Ing. Luís Arturo Cabrera López

**Cargo:** Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Geóg. Cleotilde Arellano Molina.

**Cargo:** Directora de Geomática

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



## CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

**FECHA:** México D.F. a 21 de noviembre de 2006.

**NÚMERO DE REGISTRO:** SEMARNAT-411.1-MPROC-2006.

### NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL

### NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL

### TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

- MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
- MANUAL DE OPERACIÓN
- MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

- LINEAMIENTOS
- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO
- COMPENDIO
- INSTRUCTIVO
- GUIA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: UNO

### SOLICITA

FIRMA:



NOMBRE: DR. ARTURO FLORES MARTÍNEZ

CARGO:

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN  
AMBIENTAL

"Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Estadística e Información Ambiental, previa designación, el Director de Análisis e Indicadores Ambientales".

### EXPIDE

FIRMA:

NOMBRE: ING. GONZALO A. GUERRA HERNÁNDEZ  
OFICIAL MAYOR DE LA SEMARNAT

CARGO:

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** C. Noé Celestino Alvarado

**Cargo:** Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica.

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Ing. Luis Arturo Cabrera López

**Cargo:** Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos.

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Geóg. Gertrudis Cleotilde Arellano Molina.

**Cargo:** Directora de Geomática.

ELABORÓ: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- C. NOÉ CELESTINO ALVARADO

REVISÓ: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS. - ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA. - GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## NOMBRE

### PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

## OBJETIVO

Procesar la información geográfica proporcionada por las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría en las mejores condiciones de calidad, mediante la recepción y análisis de dicha información, con el fin de garantizar su integración y documentación correspondiente.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Dirección de Geomática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental que recibe información geográfica de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

## PROCESO

### INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA 

---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Clearing house.-** Es el Centro Distribuidor de Metadatos o Nodo de Metadatos.

**Gateway.-** Es una computadora con gran capacidad de respuesta para poder distribuir las consultas de metadatos realizadas por los usuarios. Es el servidor que puede acceder a los diferentes nodos de metadatos, el gateway recibe la consulta del usuario (computadora con acceso a Internet) para acceder y recuperar los metadatos solicitados por el mismo (a través del protocolo z3950); tales metadatos se encuentran en los nodos. Asimismo, el gateway es la interfase, portal o puerta de enlace entre el usuario y los diferentes nodos de metadatos.

**Isite.-** Es el servidor de búsqueda y recuperación de los metadatos (a través del protocolo z3950); es decir, es la computadora donde se encuentran los metadatos indexados o base de datos de metadatos indexada. El nodo de metadatos normalmente se comunica con el usuario a través de un gateway.

**Metadatos.-** Describen el contenido, la calidad, el estado, la ubicación y otras características de la información, así como ayudar a los usuarios a localizar y entender la información. Prácticamente cualquier tipo de información, ya sea visual, impresa, electrónica, geo - espacial, etc., con que contemos es posible describirla a través de metadatos. En esencia, un metadato responde las preguntas de: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿porqué? y ¿Cómo? en cada una de las facetas de los datos que están siendo documentadas.

**Protocolo Z3950.-** Es la parte o módulo del software (Isite) del nodo de metadatos que se encarga de buscar y acceder a los metadatos que tienen un perfil geográfico (basados en el estándar del FGDC) y equivale al motor de búsqueda y recuperación de los metadatos.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA





---

## ACRÓNIMOS:

- DAM.-** Departamento de Administración de Metadatos.  
**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.  
**DGM.-** Dirección de Geomática.  
**FGDC.-** Federal Geographic Data Committee.  
**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
**SIBDG.-** Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ  
REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ  
APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados deberán proporcionar únicamente información geográfica confiable y completa, con el objetivo de que la Dirección de Geomática proceda a su integración y procesamiento respectivo en las mejores condiciones de calidad.
- Será responsabilidad de la Dirección de Geomática a través de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos recopilar, analizar, clasificar y documentar la información geográfica que generan las distintas áreas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la SEMARNAT.
- La Subdirección de la Integración de Bases de Datos Geográficos tendrá que verificar que la información geográfica presentada por las áreas generadoras de la misma, cumplan con la normatividad y los lineamientos que para tal efecto emite internamente la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Base de datos geográficos

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Porcentaje de avance (Total de información procesada / Total de información recibida x 100%)

Nombre del indicador.- Metadatos

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Administración de Metadatos

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Porcentaje de metadatos obtenidos (Total de metadatos elaborados / Total de información recibida X 100%)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Un promedio de dos semanas.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



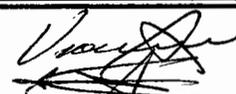
## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Geomática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental	1	Establece en coordinación con el Director General de Estadística e Información Ambiental las acciones a seguir para la identificación y recopilación de los datos geográficos que generan las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT.
	2	Informa a la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos e instruye al Departamento de Administración de Metadatos para solicitar a las áreas generadoras la información geográfica necesaria, a fin de lograr su procesamiento respectivo.
Departamento de Administración de Metadatos de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos	3	Recibe instrucciones y procede a elaborar comunicado, solicitando la información geográfica pertinente.
	4	Recibe de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría la información solicitada.
Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos de la Dirección de Geomática	5	Entrega a la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos la información geográfica presentada, con el propósito de que se realice el análisis y validación respectiva de la misma.
	6	Recibe y realiza el análisis de la información geográfica emitida por las áreas generadoras.
	7	Determina la confiabilidad de la información recibida, con base al análisis efectuado.  <i>NO ES CONFIABLE</i>
	8	Gira instrucciones al Departamento de Administración de Metadatos para solicitar nuevamente la información requerida a las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que correspondan y continúa en la actividad No. 3 de este procedimiento.

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>ES CONFIABLE</i>
Departamento de Administración de Metadatos de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos	9	Remite al Departamento de Administración de Metadatos la información geográfica para que efectúe el procesamiento correspondiente.
	10	Recibe y clasifica la información geográfica debidamente validada de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales o y Órganos Desconcentrados de la Secretaría.
	11	Integra la información de acuerdo a su tipo y características, asimismo realiza su procesamiento respectivo.
	12	Documenta una vez que ha sido procesada la información geográfica para la emisión de los reportes, gráficas y/o estadísticas requeridas por las autoridades competentes.
	13	Proporciona la información documentada a por medio de metadatos, a la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos, con la finalidad de generar los diversos instrumentos de información geográfica respectivos.
Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos de la Dirección de Geomática	14	Recibe información y elabora la Base de Datos Geográficos, la Biblioteca Digital y los Sistemas de Información Geográfica del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales para que sea útil a las autoridades competentes en el proceso de toma de decisiones.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	14
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Base de datos geográficos, biblioteca digital, metadatos y sistemas de información geográfica
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	Dos semanas

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

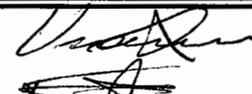
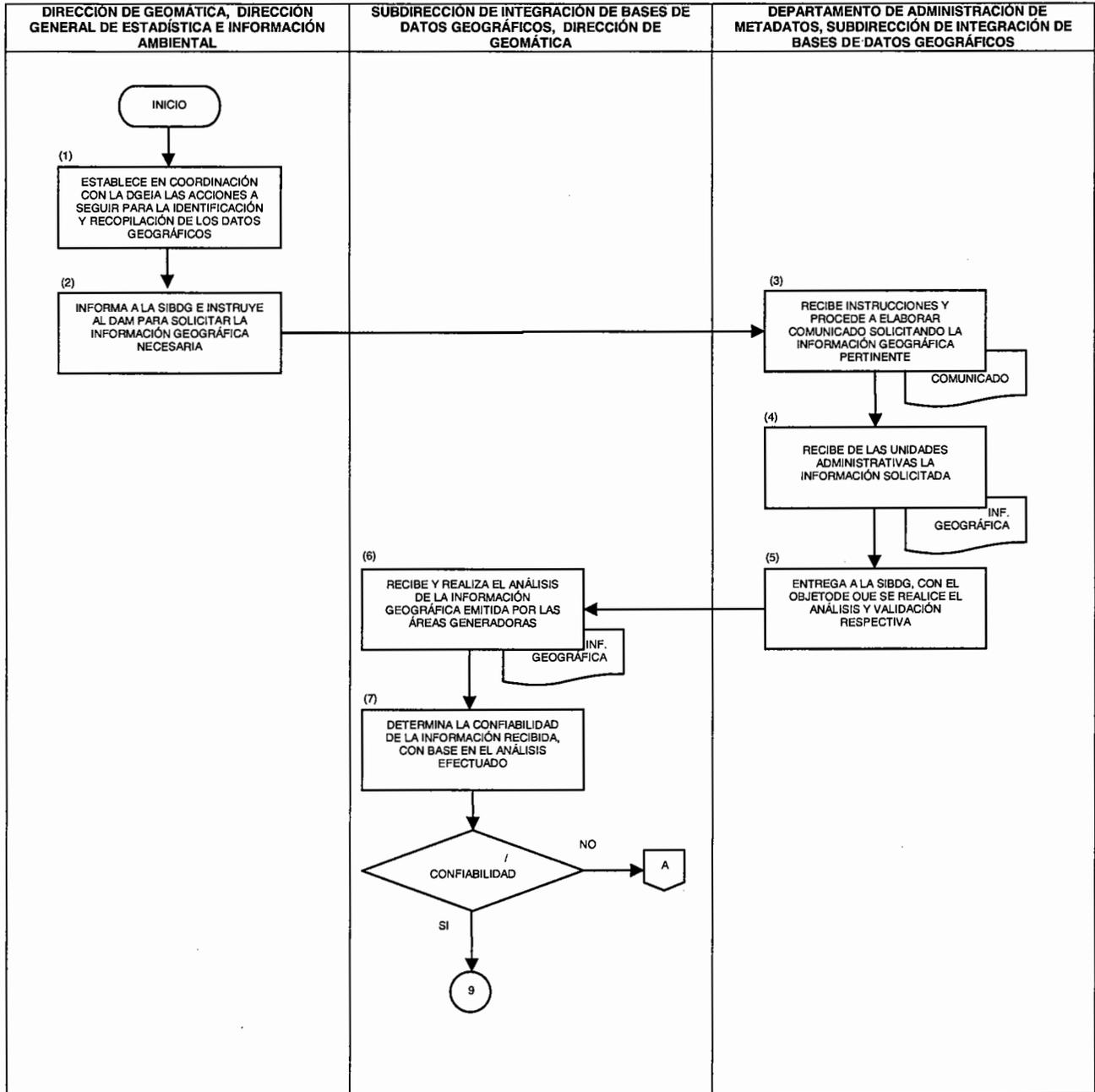


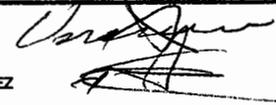

DIAGRAMA DE FLUJO



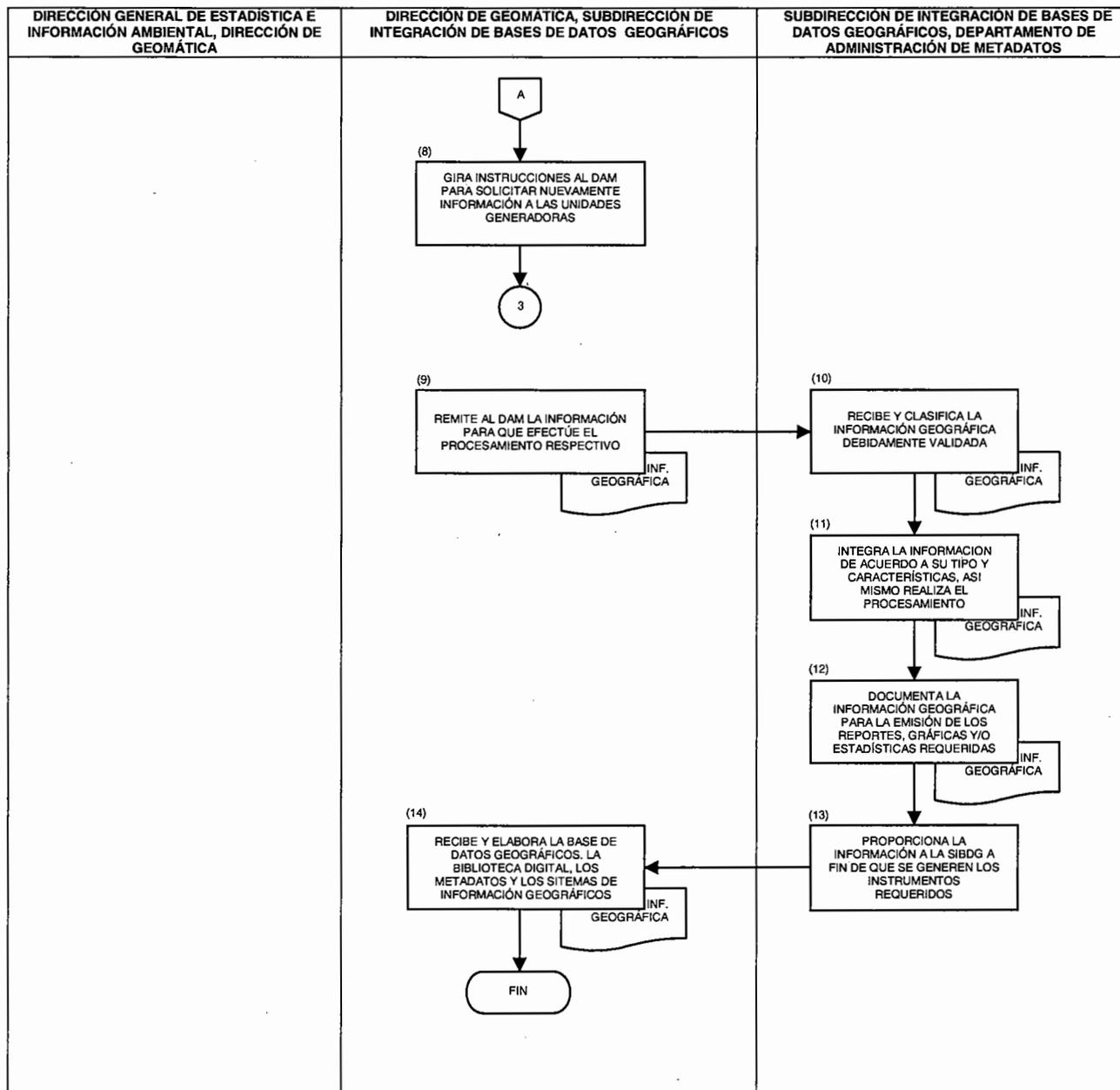
ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA




## DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA




## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** C. Verónica Rodríguez Cruz

**Cargo:** Jefa del Departamento de Administración de Metadatos

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Ing. Luís Arturo Cabrera López

**Cargo:** Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Geóg. Cleotilde Arellano Molina.

**Cargo:** Directora de Geomática

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

---

## NOMBRE

### ELABORACIÓN DE METADATOS

## OBJETIVO

Incorporar de manera documentada la totalidad de la información geográfica que generan las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante la emisión de lineamientos y la impartición de asesorías y capacitación pertinente para la elaboración de los metadatos geográficos, con el objeto de asegurar eficientemente la integración, identificación, acceso y difusión de la información correspondiente.

## ALCANCE

Aplicable al personal de la Subdirección de Bases de Datos Geográficos de la Dirección de Geomática que reciben información de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para la elaboración de metadatos.

## PROCESO

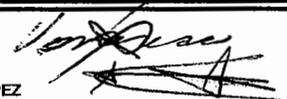
### INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Clearing House.-** Es el Centro Distribuidor de Metadatos o Nodo de Metadatos.

**Corpsmet95.-** Es el Software instalado para capturar la información necesaria del metadato.

**Gateway.-** Es una computadora con gran capacidad de respuesta para poder distribuir las consultas de metadatos realizadas por los usuarios. Es el servidor que puede acceder a los diferentes nodos de metadatos, el gateway recibe la consulta del usuario (computadora con acceso a Internet) para acceder y recuperar los metadatos solicitados por el mismo (a través del protocolo z3950); tales metadatos se encuentran en los nodos. Asimismo, el gateway es la interfase, portal o puerta de enlace entre el usuario y los diferentes nodos de metadatos.

**Isite.-** Es el servidor de búsqueda y recuperación de los metadatos (a través del protocolo Z3950); es decir, es la computadora donde se encuentran los metadatos indexados o base de datos de metadatos indexada. El nodo de metadatos normalmente se comunica con el usuario a través de un gateway.

**Metadatos.-** Describen el contenido, la calidad, el estado, la ubicación y otras características de la información, así como ayudar a los usuarios a localizar y entender la información. Prácticamente cualquier tipo de información, ya sea visual, impresa, electrónica, geo - espacial, etc., con que contemos es posible describirla a través de metadatos. En esencia, un metadato responde las preguntas de: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Porqué? y ¿Cómo? en cada una de las facetas de los datos que están siendo documentados.

**MP V27.35.-** Es un compilador que sirve para checar la sintaxis del metadato, del contenido estándar del FGDC y genera archivos de salida HTML, TXT y SGML.

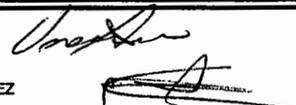
**Protocolo Z3950.-** Es la parte o módulo del software (Isite) del nodo de metadatos que se encarga de buscar y acceder a los metadatos que tienen un perfil geográfico (basados en el estándar del FGDC) y equivale al motor de búsqueda y recuperación de los metadatos.

**Shape.-** Formato de datos geográficos vectoriales desarrollado por ESRI® e implementado en

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

numerosas aplicaciones (ArcView(tm), ArcGIS(tm), etc.) Es un formato de gran versatilidad, cuya estructura ha sido publicada. Aunque tiene el enorme inconveniente de no ser topológico, su solución es muy parecida a una topología real, lo que le hace ideal para la difusión de bases de datos geográficas con atributos asociados. Literalmente, Shape significa 'forma' (forma de un objeto geográfico puntos, líneas ó polígonos) cada uno de estos objetos tienen una tabla con atributos asociados.

**SGML.-** Salida de 8 caracteres o propósitos que proporciona el FGDC.

#### ACRÓNIMOS:

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGM.-** Dirección de Geomática.

**FGDC.-** Federal Geographic Data Committee.

**HTML.-** Hipertext Markup Language.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

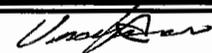
**TXT.-** Archivos de texto.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

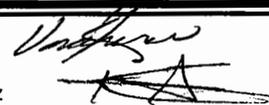
- Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la SEMARNAT, serán los responsables de proporcionar la información geográfica solicitada por la Dirección de Geomática para la elaboración de los metadatos correspondientes.
- Será responsabilidad de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos entregar al Departamento de Administración de Metadatos la información que haya sido recopilada de las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría.
- El Departamento de Administración de Metadatos se encargará de verificar que la información geográfica recibida cumpla con el marco normativo emitido en la materia por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental para la elaboración de metadatos geográficos.
- Asimismo, deberá integrar, validar, compilar y actualizar la información geográfica con que se disponga en las mejores condiciones de calidad para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- Los metadatos que hacen referencia a información cartográfica no publicada en la Biblioteca Digital Geográfica, solo es accesible a las personas que tengan autorización para su consulta, mediante una solicitud debidamente requisitada.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRÚDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Metadato

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Administración de Metadatos

Periodicidad.- Mensual

Unidad de medición.- Porcentaje de metadatos publicados (% de metadatos publicados / % de metadatos obtenidos) x 100

Unidad de Medición:

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

5 días.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Administración de Metadatos, Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos	1	Solicita a las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría, la información geográfica correspondiente.
	2	Recibe la información geográfica solicitada de las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la SEMARNAT.
	3	Requisita debidamente el formato denominado "Recopilación de información requerida para la elaboración de un metadato" (Anexo 1).
	4	Compara la información geográfica obtenida contra la información contenida en el SHAPE, con el propósito de actualizar o incorporar un nuevo registro en el sistema de metadatos.
	5	Ingresa los datos pertinentes en el software CORPSMET95 establecido para capturar la información del metadato respectivo.
	6	Compila el metadato en el compilador MPV27.35 implementado para checar la sintaxis y contenido del estándar, así como genera los archivos HTML, SGML y TXT.
Dirección de Geomática, Dirección General de Estadística e Información Ambiental	7	Presenta conjuntamente con el Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos al Titular de la Dirección de Geomática la información geográfica obtenida para su autorización respectiva.
	8	Determina si la información geográfica presentada es validada y completa o no.
<i>SI LA INFORMACIÓN NO ES VALIDADA Y COMPLETA</i>		

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA




## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Administración de Metadatos, Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos	9	Indica las adecuaciones a efectuar a la información y la devuelve al Departamento de Administración de Metadatos para que se realicen las correcciones necesarias y continúa en la actividad No. 1.  <i>SI LA INFORMACIÓN ES VALIDADA Y COMPLETA</i>
	10	Autoriza la forma y contenido de la información geográfica e instruye al Departamento de Administración de Metadatos para su publicación correspondiente.
	11	Recibe instrucciones y publica los archivos HTML, SGML y TXT en el CLEARINGHOUSE e ISITE respectivo.
	12	Elabora la tabla que corresponda con el llenado de los campos que contenga el SHAPE.
	13	Actualiza la información geográfica procedente para posibles consultas posteriores.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	13
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Metadatos
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	5 días

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

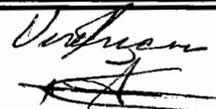
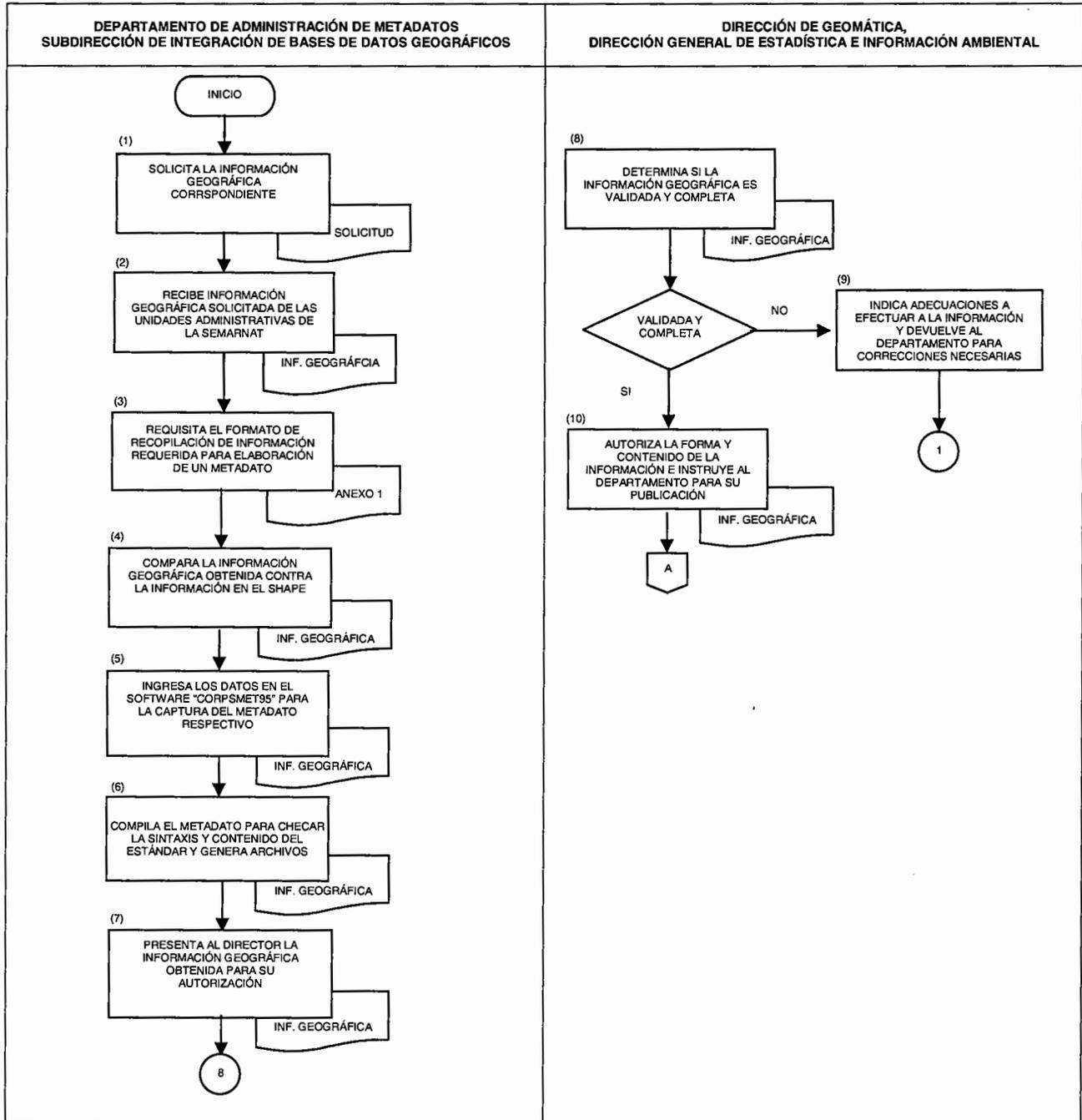



DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

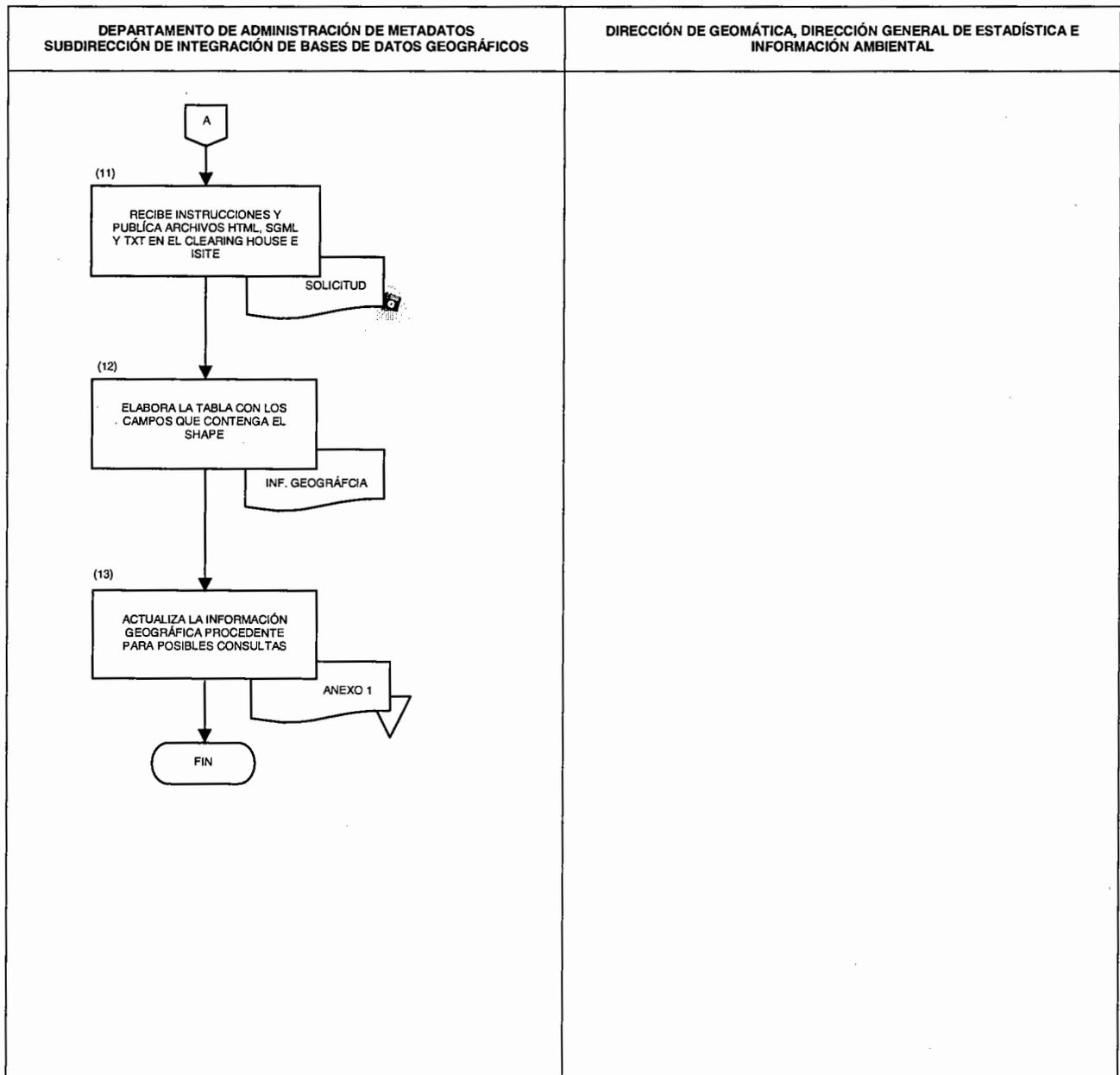
APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

*Verónica Rodríguez Cruz*

*Luís Arturo Cabrera López*

*Gertrudis Cleotilde Arellano Molina*

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

ANEXO No. 1

**NOMBRE:** FORMATO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE UN METADATO.

Dirección de Geomática

**FORMATO PARA LA RECOPIACION DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE UN METADATO.**

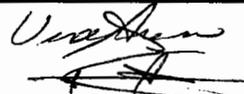
- 1.- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O PERSONA QUE ORIGINA LA INFORMACIÓN
- 2.- FECHA DE PUBLICACIÓN (si es que fue publicado)
- 3.- TITULO (completo)
- 4.- ESCALA DEL MAPA O COBERTURA
- 5.- FECHA DE EDICIÓN
- 6.- LUGAR DE SU PUBLICACIÓN
- 7.- INSTITUCIÓN O PERSONA QUE LO PUBLICA, EDITA O COMPILA
- 8.- COORDENADAS EXTREMAS DE LA ZONA REPRESENTADA
- 9.- OBJETIVO Y/O PROPÓSITO DEL MAPA
- 10.- PRECISIÓN DE INFORMACIÓN (si fue escaneado, digitalizado, etc)
- 11.- FECHA DE INICIO DE ELABORACION DEL MAPA O COBERTURA
- 12.- FECHA DE CONTENIDO DE LA INFORMACION DEL MAPA O COBERTURA (de acuerdo a las condiciones de campo generalmente)
- 13.- FECHA DE TERMINACIÓN DEL MAPA O COBERTURA
- 14.- INFORMACIÓN QUE SE OCUPÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL MAPA BASE (insumos)
- 15.- PROCESO/S DE REALIZACIÓN DEL MAPA (metodología)
- 16.- HERRAMIENTAS (software, equipo GPS, etc)
- 16.- SISTEMA DE PROYECCIÓN Y SUS PARÁMETROS (datos geográficos)
- 17.- SIGNIFICADO COMPLETO DE CLAVES Y CONCEPTOS (entity and attribute information)
- 18.- INSTITUCIONES O PERSONAS QUE INTERVINIERON A LAS QUE SE LES DAN LOS CRÉDITOS DEL MAPA

Departamento de Integración de Metadatos

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



ANEXO No. 1

**NOMBRE: FORMATO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE UN METADATO.**

Dirección de Geomática

19.- DATOS DE LA PERSONA QUE QUEDA COMO RESPONSABLE (nombre completo, cargo, departamento en el que trabaja, dirección, teléfono, correo electrónico, fax y horario en que se puede contactar)

20.- REQUISITOS PARA TENER ACCESO A ESTA INFORMACIÓN (oficios)

21.- RESTRICCIÓN PARA ESTA INFORMACIÓN (si se encuentra disponible al público en general)

De acuerdo a la experiencia en la elaboración de los metadatos, hemos encontrado que por falta de esta información no se puede realizar.

INFORMACIÓN QUE HACE FALTA (principalmente para los de source information)

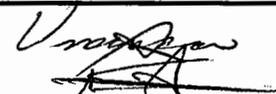
- Nombre de los mapas que se utilizaron.
- Desarrollo de los mapas: (cortes, importar, etc)
- Persona que esta a cargo de dicha información.
- Edición.
- Fecha de publicación.
- Lugar de publicación.
- Dependencia que lo publica.
- Escala del mapa.
- Fecha en que se inicio el mapa.
- Fecha en que se termino el mapa.
- Información correcta del proceso de la realización del mapa
- Desarrollo del mapa: (Cómo se hizo y que información se ocupo); además no se conocen el completo significado de todas las entity and attribute information.

Departamento de Integración de Metadatos

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE:** FORMATO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE UN METADATO.

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre de la institución o persona que origina la información	1	El nombre completo de la institución o persona que origina la información geográfica.
Fecha de publicación	2	El día, mes y año de publicación de la información geográfica recabada.
Título	3	El nombre completo del título de la publicación.
Escala del mapa o cobertura	4	La escala del mapa o cobertura
Fecha de edición	5	El día, mes y año de edición.
Lugar de su publicación	6	El lugar de la publicación.
Institución o persona que lo publica, edita o compila	7	El nombre completo de la institución o persona que lo publica, edita o compila.
Coordenadas extremas de la zona representada	8	Las coordenadas extremas de la zona representada.
Objetivo y/o propósito del mapa	9	La descripción clara y precisa del objetivo o propósito del mapa.
Precisión de información	10	La precisión de la información geográfica que se presenta.
Fecha de inicio de elaboración del mapa o cobertura	11	El día, mes y año de inicio en la elaboración del mapa o cobertura.
Fecha de contenido de la información del mapa o cobertura	12	El día, mes y año del contenido de la información reflejada en el mapa o cobertura.
Fecha de terminación del mapa o cobertura	13	El día, mes y año de terminación del mapa o cobertura correspondiente.

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

**NOMBRE:** FORMATO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE UN METADATO.

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Información que se ocupó para la realización del mapa base	14	La información que se utilizó para la realización del mapa base.
Procesos de realización del mapa	15	Los procesos que se llevaron a cabo para la elaboración del mapa.
Herramientas	16	Las herramientas que se emplearon.
Sistema de proyección y sus parámetros	17	La descripción del sistema de proyección y sus parámetros.
Significado completo de claves y conceptos	18	El significado completo de las claves y conceptos de la información geográfica presentada.
Instituciones o personas que intervinieron a las que se les dan los créditos del mapa	19	Las instituciones o personas que intervinieron en la elaboración del mapa (créditos).
Datos de la persona que queda como responsable	20	Los datos de la persona que queda como responsable de la publicación del mapa.
Requisitos para tener acceso a esta información	21	Los requisitos a cumplir para tener acceso a esta información geográfica.
Restricción para esta información	22	La descripción de las restricciones para consultar u obtener esta información geográfica.

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** C. Verónica Rodríguez Cruz

**Cargo:** Jefa del Departamento de Administración de Metadatos

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Ing. Luis Arturo Cabrera López

**Cargo:** Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográficos

**APROBÓ**

**Firma:**



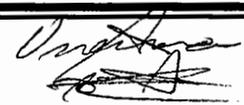
**Nombre:** Geóg. Cleotilde Arellano Molina.

**Cargo:** Directora de Geomática

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE METADATOS.- C. VERÓNICA RODRÍGUEZ CRUZ

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUÍS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

---

## NOMBRE

### DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

## OBJETIVO

Difundir eficientemente la información contenida en la base de datos geo – espaciales del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, mediante el diseño y desarrollo de estrategias, programas y proyectos correspondientes, con la finalidad de fundamentar la toma de decisiones y apoyar el ejercicio del derecho a la información.

## ALCANCE

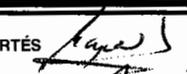
Aplicable al personal de la Dirección Geomática que recibe información o solicitudes de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para difundir información geográfica.

## PROCESO

### INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

---

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA 

---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**ARCGIS.-** Software para el manejo de información cartográfica digital con alcances ilimitados. Forma parte de Sistemas de Información Geográfica. Desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI) y enfocado para usuarios especializados en la materia.

**ARCVIEW.-** Este software esta dirigido a usuarios con un conocimiento medio - básico de Sistemas de Información Geográfica. Permite el manejo de la cartografía digital a través de procesos sencillos y es desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI).

**Direcciones de Área.-** Para efectos del presente procedimiento, se refiere a la Dirección de Geomática, Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales y Dirección de Estadísticas Ambientales.

**Índices Espaciales.-** Es la relación que existe entre los elementos geográficos y la tabla de atributos que componen a un Shape.

**Shape.-** Formato de datos geográficos vectoriales desarrollado por ESRI® e implementado en numerosas aplicaciones (ArcView(tm), ArcGIS(tm), etc.). Es un formato de gran versatilidad, cuya estructura ha sido publicada. Aunque tiene el enorme inconveniente de no ser topológico, su solución es muy parecida a una topología real, lo que le hace ideal para la difusión de bases de datos geográficas con atributos asociados. Literalmente, Shape significa 'forma' (forma de un objeto geográfico Puntos, líneas ó polígonos) cada uno de estos objetos tienen una tabla con atributos asociados).

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA 

---

## ACRÓNIMOS:

**DGEIA.-** Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

**DGM.-** Dirección de Geomática.

**ESRI.-** Environmental Systems Research Institute.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SNIARN.-** Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA 

---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

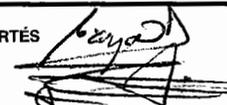
- La Dirección General de Estadística e Información Ambiental a través de la Dirección de Estadísticas Ambientales, de la Dirección de Geomática y la Dirección de Análisis e Indicadores Ambientales será la responsable de proporcionar la información geográfica contenida en la base de datos geo-espaciales del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales y que es requerida por las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, y Órganos Desconcentrados que forman la SEMARNAT.
- Será responsabilidad de la Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos por conducto del Departamento de Difusión de Información Geográfica dar formato, diseño y contenido a la información geográfica del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales solicitada.
- Asimismo, deberá integrar, validar, compilar y actualizar la información geográfica con que se disponga en las mejores condiciones de tiempo y calidad para facilitar el proceso de toma de decisiones.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## INDICADORES

Nombre del indicador.- Proyectos de difusión

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Difusión de Información Geográfica

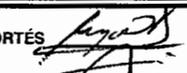
Periodicidad.- mensual

Unidad de medición.- Porcentaje de proyectos atendidos (proyectos terminados / proyectos solicitados x 100%)

## TIEMPO DE OBTENCIÓN

Hasta 3 meses.

---

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS 

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ 

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA 

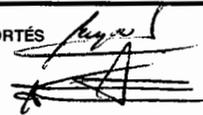
## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Direcciones de Área de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental</p> <p>Departamento de Difusión de Información Geográfica, Subdirección de Integración de Bases de Datos Geográficos</p>	1	Identifican la necesidad de diseñar y desarrollar un proyecto conforme a las especificaciones de información geográfica requerida.
	2	Solicitan por escrito al Departamento de Difusión de Información Geográfica el proyecto de información geográfica a diseñar y desarrollar para satisfacer las necesidades presentadas por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.
	3	Recibe y analiza el contenido del requerimiento, así como determina el producto que se va a obtener (página Web, producto multimedia, curso, presentación, tríptico) para satisfacer en forma adecuada la solicitud presentada.
	4	Revisa la información obtenida, a fin de proceder a darle formato, diseño y el orden correspondiente.
	5	Elabora el producto definitivo respectivo, de acuerdo a los requerimientos solicitados.
	6	Efectúa en coordinación con la Dirección de Estadísticas e Indicadores Ambientales, Dirección de Geomática y la Dirección de Análisis Ambientales solicitantes las revisiones y pruebas necesarias al producto final.
		<i>PRUEBAS NO SATISFACTORIAS</i>
	7	Realiza directamente las modificaciones pertinentes al proyecto desarrollado y las pruebas nuevamente hasta que sean satisfactorias, asimismo y continúa en la actividad No. 8 de este procedimiento.
	<i>PRUEBAS SATISFACTORIAS</i>	
	8	Libera el producto final para que sea utilizado por el usuario, ya sea DGEIA o las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados y cubrir de esta manera sus necesidades de información.

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	9	Pone a disposición del usuario las herramientas de software necesarias para que pueda acceder a la información geográfica contenida en el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales debidamente liberado.
	10	Conserva la información recibida para cualquier consulta o aclaración posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	10
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Página Web, producto multimedia, cursos, presentaciones y trípticos
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN:</b>	Hasta tres meses

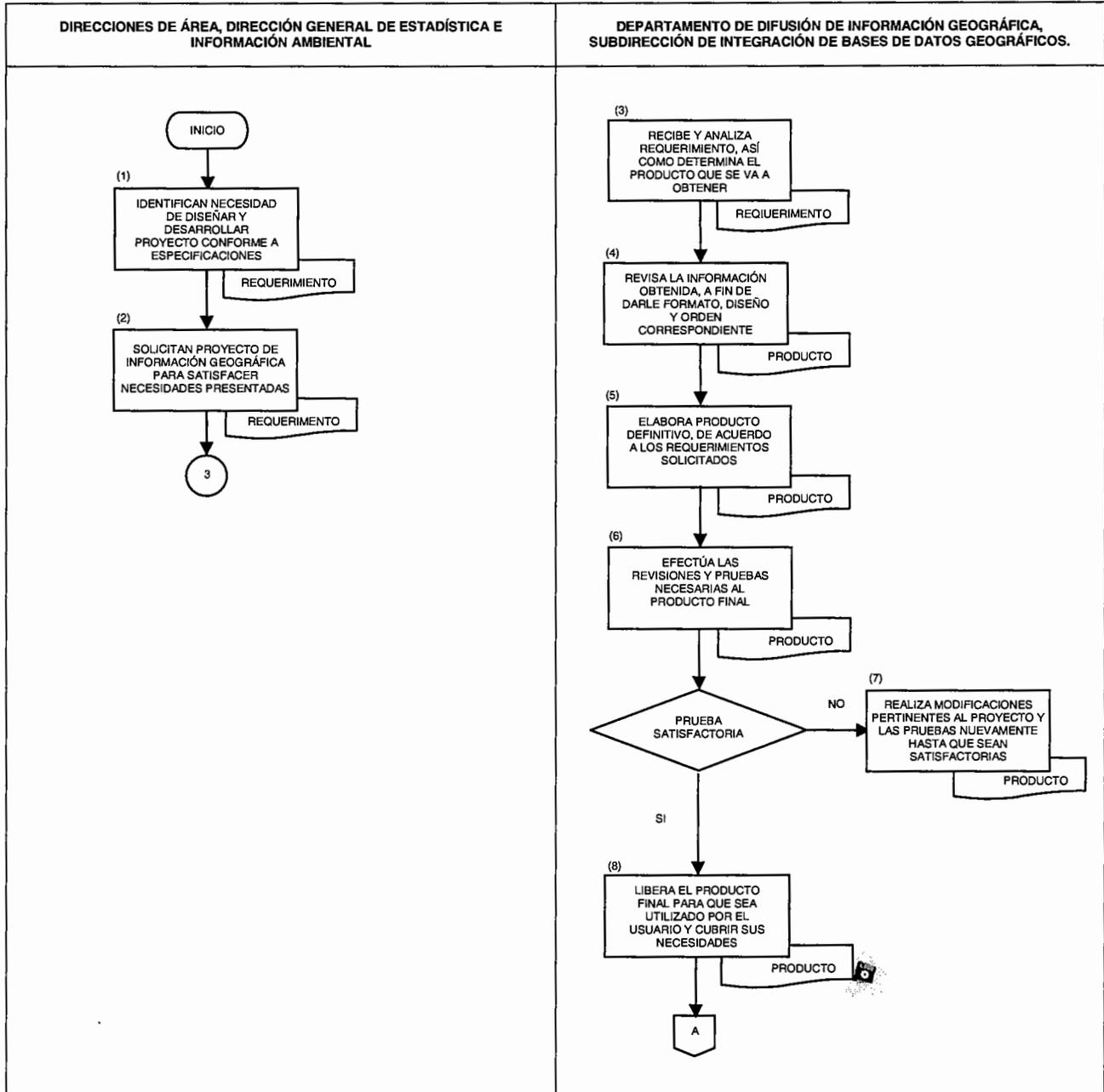
ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA




DIAGRAMA DE FLUJO

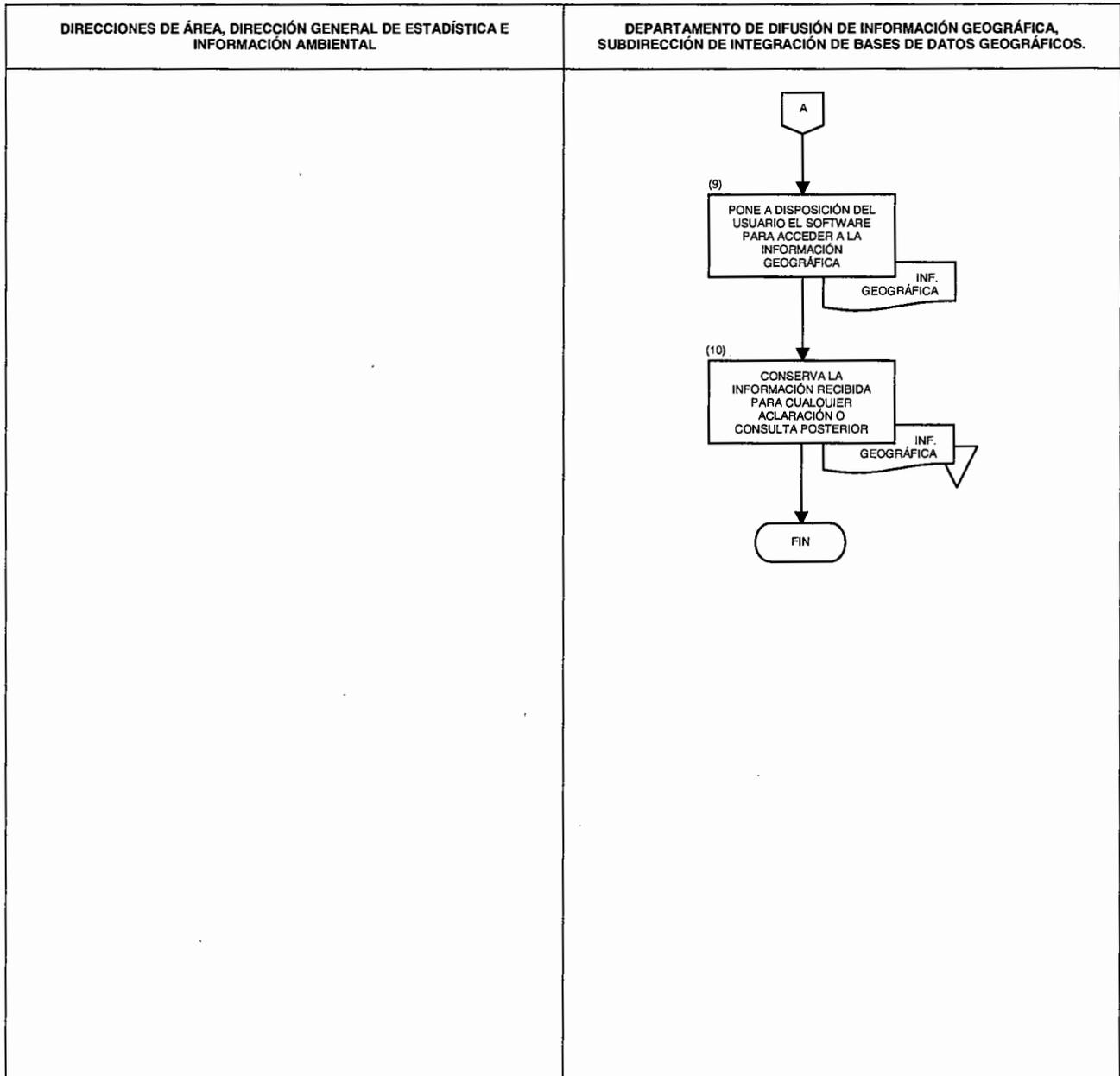


ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

**DIAGRAMA DE FLUJO**



ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

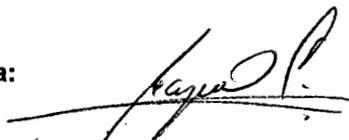
APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 20 de octubre de 2006.  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Líc. Bertha Alicia Barajas Cortés

**Cargo:** Jefa del Departamento de Difusión de Información Geográfica.

**REVISÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Ing. Luis Arturo Cabrera López.

**Cargo:** Subdirector de Integración de Bases de Datos Geográfica.

**APROBÓ**

**Firma:**



**Nombre:** Geóg. Gertrudis Cleotilde Arellano Molina.

**Cargo:** Directora de Geomática.

ELABORÓ: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.- LIC. BERTHA ALICIA BARAJAS CORTÉS

REVISÓ: SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS.- ING. LUIS ARTURO CABRERA LÓPEZ

APROBÓ: DIRECTORA DE GEOMÁTICA.- GEÓG. GERTRUDIS CLEOTILDE ARELLANO MOLINA



---

## VIII. GLOSARIO

**Administrador.-** Modulo del software ARCIMS que tiene como función almacenar en una base de datos espacial local los mapas (servicio de mapa) para ser publicados. Además tiene funciones como: administrar los servidores espaciales y asignarles tareas, monitorear la comunicación entre cliente - servidor, actualizar automáticamente la configuración del website, proporcionar información estadística, entre otras.

**ARCEXPLORER.-** Visualizador de información cartográfica digital, accesible para cualquier usuario con conocimientos mínimos en software cartográfico (gratis), desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI).

**ARCGIS.-** Software para el manejo de información cartográfica digital con alcances ilimitados. Forma parte de Sistemas de Información Geográfica. Desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI) y está enfocado para usuarios especializados en la materia.

**ARCIMS.-** Software para la publicación de Sistemas de información geográfica e información cartográfica digital a través de la WWW o Intranet. Consta básicamente de tres módulos: Autor, Administrador, Designer.

**ARCVIEW.-** Software diseñado para usuarios con un conocimiento medio - básico de Sistemas de Información Geográfica. Permite el manejo de la cartografía digital a través de procesos sencillos; es desarrollado por el Environmental Systems Research Institute (ESRI).

**Author.-** En este modulo se realiza el diseño de los mapas, es decir la caracterización del conjunto de capas geográficas para que el mapa sea entendible. El formato o extensión de salida es AXL y con éste se define el servicio de mapas.

**AXL.-** Formato de salida del Author.

---

---

**Base de Datos.-** Conjunto de información estructurada y organizada cuyo objetivo es proveer de datos estadísticos y geográficos de manera eficaz y sencilla para diferentes tipos de usuario.

**Biblioteca Digital Geográfica.-** Sistema que permite la visualización de la información a través de mapas y metadatos.

**Clearing house.-** Es el Centro Distribuidor de Metadatos o Nodo de Metadatos.

**Componente de indicadores ambientales globales.-** Es el relacionado con iniciativas promovidas por organismos internacionales como la Organización de las Naciones Unidas o la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

**Componente de indicadores ambientales regionales.-** Está vinculado con áreas geográficas de importancia estratégica, como la región fronteriza México – Estados Unidos.

**Conjunto básico de indicadores ambientales.-** Está compuesto por indicadores orientados a la evaluación del desempeño ambiental y comprende temas tales como: agua, bosque, residuos peligrosos, atmósfera y biodiversidad.

**Corpsmet95.-** Es el Software instalado para capturar la información necesaria del metadato.

**Designer.-** Realiza el diseño de la página de publicación o website. En el modulo se establecen funciones como: leyenda, la barra de herramientas, la escala, alejamiento, ligas a otros sitios, etc., todos ellos almacenados en *frames* diferentes.

**Frame.-** Es un término utilizado en la programación HTML que hace referencia a la división de la pantalla a través de marcos o ventanas según las necesidades del usuario.

**Gateway.-** Es una computadora con gran capacidad de respuesta para poder distribuir las consultas de metadatos realizadas por los usuarios.

Es el servidor que puede acceder a los diferentes nodos de metadatos, el gateway recibe la consulta del usuario (computadora con acceso a Internet) para acceder y recuperar los metadatos

---

solicitados por el mismo (a través del protocolo z3950); tales metadatos se encuentran en los nodos. Asimismo, el gateway es la interfase, portal o puerta de enlace entre el usuario y los diferentes nodos de metadatos.

**Hardware.-** Conjunto de herramientas físicas de un ordenador.

**HTML.-** Acrónimo inglés de Hyper Text Markup Language (Lenguaje de marcación de hipertexto); es un lenguaje informático diseñado para estructurar textos y presentarlos en forma de hipertextos, que es el formato estándar de las páginas Web.

**Indicador Ambiental.-** Es un parámetro o valor derivado de parámetros que apunta a proveer información acerca de, describe el estado de un fenómeno, ambiente o área, con una significancia que se extiende más allá de la directamente asociada con el valor del parámetro.

**Índices Espaciales.-** Es la relación que existe entre los elementos geográficos y la tabla de atributos que componen a un Shape.

**Integración de la base de datos.-** Se refiere a la incorporación, actualización y procesamiento de las variables de la base de datos de la DGEIA como parte del SNIARN.

**Isite.-** Es el servidor de búsqueda y recuperación de los metadatos (a través del protocolo z3950); es decir, es la computadora donde se encuentran los metadatos indexados o base de datos de metadatos indexada. El nodo de metadatos normalmente se comunica con el usuario a través de un gateway.

**Mapobject.-** Es un software desarrollado por ESRI cuya función principal es ofrecer una herramienta de desarrollo de sistemas de información geográfica en diferentes lenguajes de programación.

**Metadato.-** Los metadatos describen el contenido, calidad, estado, ubicación y otras características de la información, además de ayudar a los usuarios a localizar y entender la información. Prácticamente cualquier tipo de información, ya sea visual, impresa, electrónica, geo -

---

espacial, etc., puede describirse a través de metadatos. En esencia, un metadato responde las preguntas de: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Porqué? y ¿Cómo? a cada una de las facetas de los datos que están siendo documentadas.

**MP V27.35.-** Es un compilador que sirve para checar la sintaxis del metadato, del contenido estándar del FGDC y genera archivos de salida HTML, TXT y SGML.

**Parámetro.-** Una propiedad que es medible u observable.

**Protocolo Z3950.-** Es la parte o módulo del software (Isite) del nodo de metadatos que se encarga de buscar y acceder a los metadatos que tienen un perfil geográfico (basados en el estándar del FGDC) y equivale al motor de búsqueda y recuperación de los metadatos.

**SGML.-** Salida de 8 caracteres o propósitos que proporciona el FGDC.

**Shape.-** Formato de datos geográficos vectoriales desarrollado por ESRI® e implementado en numerosas aplicaciones (ArcView(tm), ArcGIS(tm), etc.).

Es un formato de gran versatilidad, cuya estructura ha sido publicada. Aunque tiene el enorme inconveniente de no ser topológico, su solución es muy parecida a una topología real, lo que le hace ideal para la difusión de bases de datos geográficas con atributos asociados.

Literalmente, Shape significa 'forma' (forma de un objeto geográfico Puntos, líneas ó polígonos) cada uno de estos objetos tienen una tabla con atributos asociados).

**SHTML.-** Archivos HTML que tienen intercalado en el código de hipertexto directrices de "Server Side Includes" (Inclusión del lado del servidor).

**Sistemas estatales de indicadores ambientales.-** Están orientados al análisis del desempeño ambiental en el ámbito estatal. Su contenido se establece de acuerdo a las condiciones y necesidades estatales.

**Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN).-** Conjunto de bases de datos (estadísticos, cartográficos, gráficos y documentales), programas y procedimientos



---

dedicados a recopilar y organizar la información acerca del ambiente y los recursos naturales del país, así como los productos de integración y análisis derivados de la información contenida en las bases de datos del Sistema.

**Software.-** Conjunto de programas que se instalan en un ordenador, con el objetivo de resolver las tareas específicas del usuario.

**Visual Basic.-** Es una herramienta de desarrollo que nos permite crear diferentes tipos de aplicaciones.