



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
UNIDAD IZTAPALAPA
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA**

Evaluación de Procesos del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA)

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

Integrantes:

- Dr. Germán Vargas Larios. UAM-Iztapalapa
- Dra. Graciela Carrillo González. UAM-Xochimilco
- Mtro. Raúl Hernández Mar. UAM-Xochimilco

Diciembre de 2009

Índice

SIGLAS Y ACRÓNIMOS	4
RESUMEN EJECUTIVO	5
II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y DE SUS PRINCIPALES RESULTADOS	13
Principales resultados	15
III. METODOLOGIA	17
Diseño de la estrategia del trabajo de campo	19
Recolección de la información	21
<i>Instrumentos para la recolección de información en campo</i>	22
<i>Fuentes de información</i>	23
Análisis de la información	24
<i>Detección de áreas de oportunidad en la normatividad:</i>	25
<i>Detección y descripción de los principales cuellos de botella y buenas prácticas:</i>	26
IV. RESULTADOS	27
Descripción de la operación del programa	27
Descripción de sus procesos	28
<i>Procesos del programa desde oficinas centrales</i>	29
<i>Procesos del programa desde la delegación SEMARNAT</i>	34
Hallazgos sobre los problemas.....	38
<i>Reglas de Operación</i>	38
<i>Población objetivo</i>	39
<i>Comité del PDIA</i>	41
<i>Materias a las cuales se canaliza el subsidio</i>	43
<i>Legislación Federal y Estatal</i>	45
<i>Montos autorizados al programa</i>	47
<i>Insuficiencias de comunicación entre Delegación Federal del Estado y Gobierno del Estado</i>	48
<i>Seguimiento físico y financiero</i>	50
<i>Procesos de las Autoridades Ambientales Estatales</i>	51

<i>Programas Estatales de Fortalecimiento Institucional</i>	51
<i>Gestión y ministración de los recursos para su ejercicio</i>	52
<i>Selección de proyectos prioritarios</i>	54
Hallazgos sobre buenas prácticas	55
Áreas de oportunidad identificadas en los procesos del PDIA	57
V. CONCLUSIONES	60
VI. RECOMENDACIONES	68
VII. PRODUCTOS DE LOS COMPONENTES (ANEXOS I AL VII)	79
ANEXO I: Características Generales del Programa	79
ANEXO II: Descripción General de Operación del Programa	79
ANEXO III: Identificación y Equivalencia de Procesos	79
ANEXO IV: Descripción de Procesos	79
ANEXO V: Resumen de Indicadores y Atributos de los Procesos.....	79
ANEXO VI: Propuesta de Modificación a la Normatividad del Programa	79
ANEXO VII: Elementos Mínimos para la Medición de Suficiencia.....	79
VIII. OTROS ANEXOS	79
Instrumentos de recolección de información diseñados por la institución evaluadora.....	79

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Siglas	Descripción
AEA	Autoridades Estatales Ambientales
ANAAE	Asociación Nacional de Autoridades Ambientales
CC-PDIA	Comité de Coordinación del PDIA
CIS	Centro Integral de Servicios
CMC	Convenio del Marco de Coordinación
COFEMER	Comisión Federal de Mejora Regulatoria
CONAGO	Conferencia Nacional de Gobernadores
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
DCES	Departamento de Control, Evaluación y Seguimiento
DFID	Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización
DGPAIRS	Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial
DGPP	Dirección General de Programación y Presupuesto
DGPP	Dirección General de Programación y Presupuesto
DOF	Diario Oficial de la Federación
FAFIN	Formato de Avance Financiero
FAFIS	Formato de Avances Físicos
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LGEEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
OM	Oficialía Mayor
PbR	Presupuesto basado en Resultados
PDIA	Programa de Desarrollo Institucional Ambiental
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PEFI	Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional
RO PDIA	Reglas de Operación del Programa
SAI	Subdelegación de Administración e Innovación
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SPFS	Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la Delegación Federal
SPPA	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
TESOFE	Tesorería de la Federación
UCAJ	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos
UT	Unidades Técnicas

RESUMEN EJECUTIVO

Desde el 2001 el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental -PDIA- se somete año con año a la evaluación de una agencia externa con la finalidad de medir la eficacia y eficiencia del programa, en su caso particular varias evaluaciones se han centrado en medir el grado de avance en el desempeño y capacidad institucional de los organismos que tienen la responsabilidad de la gestión ambiental en sus entidades federativas.

Las dos últimas evaluaciones, apegadas a los criterios que establece la CONEVAL se han ceñido a la exploración del diseño y la operación del programa desde las instancias centrales que impulsan su instrumentación. En este documento se desarrolla el mapeo de los procesos de la operación del PDIA como base de una revisión y un análisis sistemático de ellos en términos de eficacia, oportunidad y suficiencia, y de ese modo detectar los problemas operativos a los que se enfrentan así como, identificar las buenas prácticas, que se han logrado en la experiencia de los responsables de su conducción (DGPAIRS) en una experiencia de poco más de 10 años. Con esta revisión se identificaron áreas de oportunidad con alto potencial y emitieron recomendaciones de mejora tanto en el plano del diseño programático como en el encadenamiento de los procesos operativos.

El documento se divide en tres partes: en la primera y segunda (IV y V del índice) se hace la descripción general de los procesos operativos, se detalla la metodología que fue utilizada y se hace el análisis de la información para la identificación de problemas, buenas prácticas, áreas de oportunidad y la definición de indicadores de eficacia, oportunidad y suficiencia con el fin de medir los atributos de los procesos.

La elaboración del mapa donde se da seguimiento al flujo de procesos del programa describe las acciones concretas y decisiones tomadas, que se realizan desde instancias jerárquicamente superiores, para la planeación y ejecución de diversas etapas hasta cubrir las demandas de los beneficiarios. La metodología que se utilizó incorporó elementos que permitieron el reconocimiento detallado del proceso para la ejecución del programa, la identificación de áreas de mejora y la posibilidad de hacer recomendaciones

para el re-direccionamiento. El mapeo se realizó a nivel de macroproceso, proceso y subproceso.

Los resultados que arroja el análisis de este flujo de procesos y la información captada mediante entrevista a los agentes participantes señala que existe, especialmente en las AEA's que han participado en el programa desde los primeros años, cierto grado de confusión con el concepto y enfoque de la descentralización que en el sexenio anterior se impulsó con magros y no muy positivos resultados, lo cual dificulta la asimilación de la actual orientación que prioriza, sin lugar a dudas, el objetivo del fortalecimiento institucional de las autoridades ambientales. A este respecto debe mencionarse que esta desviación hacia objetivos de la descentralización no es un atributo del programa en su propuesta inicial y fue en la pasada administración de 2000-2006 en la que se mezclaron estos objetivos de la descentralización con el fortalecimiento institucional de las AEA's con los resultados arriba mencionados.

En la tercera y última parte (VI del índice) se presentan los principales hallazgos tanto de problemas como de las mejores prácticas del programa. Los hallazgos se clasificaron según la ubicación de los procesos, así: el primer grupo se refiere a aspectos relativos a las reglas de operación y su vinculación con procesos predominantemente de planeación, programación y presupuestación; el segundo y tercer grupo se refiere, predominantemente, a los procesos restantes (de difusión, selección de beneficiarios, producción y distribución de apoyos y seguimiento) correspondiendo al segundo grupo los procesos que implican la interacción entre autoridades federales y estatales y el tercer grupo cuando se refiere a las AEA's. De este modo se resaltan los siguientes hallazgos:

Planeación, programación y presupuestación.

En general se aprecia que no obstante apearse formalmente las acciones del PDIA a un proceso de planeación, las principales debilidades se ubican en esta clase de procesos ante la ausencia de una estructura, mecanismos y dispositivos institucionales que propicien no solamente el apego a los procedimientos formales de la planeación y la evaluación sino a su adopción como método de gestión y para la toma de decisiones.

Entre las causas vinculadas a la *estructura institucional* se menciona que no hay, de punto de partida, un deslinde entre la acción federal y la estatal, hasta donde llega una y en donde empieza y termina la otra, en este caso, en materia ambiental. En cuanto a la ausencia de *mecanismos y dispositivos institucionales* aquí si debe mencionarse la cultura prevaleciente en la Administración Pública de percibir a la planeación y a la evaluación más como requisitos para obtener y cumplir con disposiciones establecidas para el ejercicio de recursos públicos que como un instrumento de gestión, esto es, como procesos y procedimientos para la toma de decisiones.

Bajo este marco, las debilidades más importantes encontradas en los mecanismos y dispositivos para planeación y evaluación, son las siguientes:

- Bases incipientes en planeación estatal de mediano y largo plazo para el fortalecimiento ambiental (PEFIS) y, sobre todo, deficiencias en su seguimiento;
- Debilidad en los mecanismos y procedimientos para el control y seguimiento del programa debido a que las instancias que se definen, como el comité del PDIA tienen más una importancia protocolaria o formal que real;
- Reglas de operación del PDIA diseñadas más para el ejercicio presupuestal que como instrumento de orientación programática.
- Horizonte temporal de la planeación -solamente de un año- no hay presupuestos multianuales;
- La ausencia de indicadores de desempeño y vulnerabilidad de la prioridad ambiental ante cambios institucionales de autoridades y funcionarios;

Se concluye que el conjunto de estas debilidades muestra que la planeación y evaluación, en el estado actual del arte, no constituyen más que un referente formal en la mayoría de las decisiones del PDIA y el desafío es como poder introducir la planeación y la evaluación como fundamento de las decisiones públicas.

Difusión y Selección de Beneficiarios.

En los procesos de difusión y selección de beneficiarios se destaca que se efectúan casi de manera directa a través de una fluida comunicación formal por oficios y virtual por internet entre autoridades estatales y federales con convocatorias abiertas e incluyentes. En esta parte se detectó, mediante la revisión de los procesos, que en las reglas de operación del PDIA dichas convocatorias no eran suficientemente explícitas o exhaustivas en el enunciado de los beneficiarios, lo cual limita los alcances del programa como se pudo constatar en este ejercicio de 2009 con la aprobación extraordinaria al PDIA, de recursos por parte del Congreso, para las Procuradurías Ambientales Estatales y para estudios de ordenamiento ecológico e inspección y vigilancia.

Se señaló que la incorporación de las Procuradurías Ambientales Estatales como beneficiarias representan un nuevo ciclo del PDIA, no solamente por la ampliación de los recursos presupuestales que no deja de ser importante si se tiene en cuenta que en los últimos años su tendencia era a la baja sino por la inclusión de prácticas innovadoras para la obtención de recursos: cabildeos en la Cámara de Diputados con el apoyo de asociaciones como la CONAGO y la ANAEA.

Distribución, Entrega y Seguimiento a la Utilización de los apoyos.

En estos procesos se destacó que el problema tiene lugar en el momento en que la prioridad que propone el gobierno federal difiere o no es totalmente compatible con las prioridades que se definen en cada entidad federativa, así como, también, por incompatibilidades entre la normatividad estatal y la que se establece en el PDIA para el ejercicio de los recursos públicos. Entre los principales problemas, se puede mencionar:

- La falta de oportunidad para conocer las prioridades del gobierno federal¹ de modo que puedan empatarse con las prioridades del gobierno estatal;
- La exclusión de proyectos que requieren más de un año para su realización;
- Incompatibilidades de la legislación federal y estatal en materia de adquisiciones;

¹ Se conocen hasta una vez que se publican en las reglas de operación, en la página de SEMARNAT, en el primer mes del año.

- Montos insuficientes del programa y, en el caso de recursos extraordinarios, la necesidad de aplicar la normatividad del PDIA;
- Problemas de comunicación entre el gobierno federal y estatal para definir las prioridades en los apoyos y su correspondencia con las prioridades ambientales;
- Mecanismos ágiles para el seguimiento de la utilización de los apoyos o ejercicio fiscal;
- Debilidades de la planeación para definir con antelación las prioridades del gobierno estatal.

Con esta visión de conjunto la problemática provocada por una realidad emergente en la que los marcos altamente centralizados resultan sumamente limitados ante las demandas de comunidades y gobiernos locales por una mayor autonomía en sus decisiones de desarrollo local en un marco de sustentabilidad ambiental y, por otra parte, el gobierno federal con sus propósitos de cumplir con la misión de construir una política pública en materia ambiental, y por lo tanto, la necesidad de que ésta sea de un alcance y un impacto nacional.

Buenas Prácticas

En lo referente a las buenas prácticas se destacó de la operación del PDIA, que en un período de 10 años, la curva de aprendizaje se percibe con claridad en procesos sustantivos de la operación del PDIA, particularmente, de aquellas acciones que se han venido realizando desde las oficinas centrales de la SEMARNAT, donde la mayoría de las actividades dependen fundamentalmente de la DGPAIRS y son supervisadas y operadas directamente por la DFID y el DCES. Entre las más importantes se enuncia a continuación las siguientes:

- Se encontró que año con año las reglas de operación que se publican responden cada vez más a las necesidades de las AEA's;
- Se ha logrado que el ejercicio del gasto en los gobiernos de los Estados se apegue a las fechas que señalan las RO;

- En el seguimiento físico-financiero se ha logrado hacerse ágil a partir de la creación de una plataforma virtual, denominada “Sistema de control y seguimiento del PDIA”;
- El trabajo metodológico que se ha desarrollado para establecer la estructura y contenido de los PEFI’s;
- Se ha aprovechado la información generada en las evaluaciones externas para identificar el grado de avance en el fortalecimiento institucional de las autoridades estatales y retroalimentar al programa; entre otras

Mención especial debe hacerse a la realización de talleres, organizados por la DFID y el DCES con personal de las distintas áreas funcionales de las AEA’s. Se considera que la experiencia de estos talleres puede ser un vehículo interesante para impulsar las transformaciones de una gestión del PDIA.

Se concluyó que el conocimiento puntual de los procesos del PDIA que se logró en esta investigación nos ha permitido percatarnos que los logros del PDIA no dependen de la concepción de la gran idea, proyecto o política sino fundamentalmente de la instrumentación, de la gestión del programa, de los procesos y procedimientos que utilizan los responsables del PDIA para decidir cotidianamente. En este sentido, nos queda claro que los cambios fundamentales que están pendientes en la administración pública, tienen que provenir desde “abajo”, desde sus propias bases de operación, como lo han propuesto los estudiosos de las políticas públicas del llamado “street level”. Con esta perspectiva se formularon las recomendaciones señalando que no son grandes cambios, son más bien, cambios pequeños pero que acumulados en el tiempo pueden dar lugar, algún día, a la gran transformación. Así se proponen modificaciones a la normatividad aplicable al programa considerando las restricciones prácticas que existen para su implementación y las consecuencias posibles. Con esto se buscó atender a las siguientes cuestiones: diferencias entre lo establecido en la normatividad y lo realizado en la práctica; situaciones en las que la normatividad dificulte el desarrollo de los procesos operativos del programa; el contexto en el que se dan las diferencias y bajo qué condiciones.

I. INTRODUCCIÓN

En atención a la “Ley general de desarrollo social” que señala la necesidad de revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones que operan con subsidios, en esta evaluación del PDIA fue el objetivo realizar una revisión y un análisis sistemático de la operación del programa con el fin de conocer las características de sus procesos en términos de eficacia, oportunidad y suficiencia, asimismo se buscó identificar las interfaces del proceso, detectar los problemas operativos a los que se enfrenta, identificar las buenas prácticas que se realizan a lo largo del ejercicio para poder ubicar y señalar las áreas de oportunidad con alto potencial y emitir recomendaciones de mejora tanto en el plano del diseño programático como en el encadenamiento de los procesos operativos.

En este documento se presenta la descripción general de los procesos operativos del PDIA desde la redefinición anual de criterios, aprobación presupuestal del programa, publicación de reglas de operación y hasta el ejercicio anual y la conclusión del mismo, en el mismo apartado se presenta en forma sintética los resultados generales de la evaluación.

Posteriormente se expone una versión definitiva de la metodología que fue utilizada en esta evaluación, señalando en forma específica las fuentes de información; el proceso metodológico para la descripción, clasificación y análisis de los procesos y los instrumentos que se utilizaron para la recolección de datos.

En el análisis de la información se definieron indicadores de eficacia, oportunidad y suficiencia con el fin de medir los atributos de los procesos a partir de la construcción de un mínimo de indicadores.

Una parte importante de los resultados aquí presentados y que deriva de la descripción específica de los 101 procesos que se identificaron para la operación del PDIA, se vincula con la identificación de las áreas de oportunidad tanto en la normatividad como en las secuencias de las acciones específicas a lo largo del proceso.

Finalmente los hallazgos importantes del trabajo se revelan al presentar los principales problemas y las buenas prácticas que se dan a partir de la construcción, a lo largo de diez años, de una curva de aprendizaje que se concentra fundamentalmente en las instancias de las oficinas centrales.

En el documento se hace también una serie de recomendaciones para modificar normas, ajustes a reglas de operación y algunos cambios a diversos procesos donde se considera la viabilidad y la instancia responsable.

Finalmente se incluyen seis anexos que incorporan: los procesos mapeados (anexo II); una presentación homóloga al análisis PEPSU que incorpora las entradas y salidas del proceso así como las instancias vinculadas (anexo IV), la definición de indicadores en el anexo V y un anexo que incorpora la sugerencia de modificaciones a las normas (anexo VI) de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de la CONEVAL.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y DE SUS PRINCIPALES RESULTADOS

El Programa de Desarrollo Institucional Ambiental -PDIA- inició en el año 2000, con fundamento en el artículo 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala que se podrán otorgar subsidios con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando tales subsidios sean de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación.

A través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales -SEMARNAT- el programa promueve una gestión ambiental eficaz y eficiente, que fortalezca la gobernabilidad en los estados del país. El PDIA canaliza subsidios federales exigiendo una contraparte estatal para consolidar y fortalecer a las autoridades ambientales estatales en los distintos aspectos de su capacidad institucional. Desde el año 2008, las autoridades estatales ambientales a través de proyectos específicos, plasmado en el Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional -PEFI-, han buscado que el PDIA impulse un proceso de consolidación de la gestión ambiental, mediante el financiamiento de las acciones contenidas en dicho PEFI.

En términos generales el PDIA opera a partir del otorgamiento de subsidios a los gobiernos estatales participantes, de los recursos recibidos se destina el 4% al control, seguimiento y supervisión del PDIA así como a su evaluación por una agencia externa de modo que el 96% de los recursos se distribuye entre los gobiernos de los estados, de acuerdo a lo señalado en el decreto de presupuesto de egresos de la federación -PEF- para el ejercicio fiscal correspondiente.

Los estados participantes en el programa establecen un convenio de coordinación firmado entre la secretaría y el propio gobierno estatal; se comprometen a elaborar su PEFI y mantenerlo actualizado, el cual envían a dicha secretaría a más tardar en 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las reglas de operación del año en que solicitan los recursos.

En el PEFI se establece un apartado que integra los proyectos y las acciones que serán financiadas en el año en que soliciten los recursos para el PDIA, con costos estimados y aportaciones por materia. La aprobación de estos recursos se condiciona a que se haya cumplido satisfactoriamente con el PDIA de los años anteriores en los que haya participado y que se comprometan a apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa.

La SEMARNAT publica en su página web el listado de proyectos elegibles, incluyendo aportaciones, conceptos y montos a financiar con los subsidios del PDIA, los porcentajes que aporta la federación y la contraparte, desde los estados, han variado en los distintos años, tendiendo a incrementar la participación local, hasta un cincuenta y cincuenta por ciento.

Los recursos que son canalizados a las autoridades ambientales de los gobiernos estatales se transfieren con la finalidad de que se alleguen de servicios y bienes que les apoyen en el cumplimiento de sus funciones, fortaleciendo su capacidad institucional para actuar de manera eficiente y eficaz.

Desde las oficinas centrales se determinan los rubros en que se autoriza ejercer el subsidio, abordando materias que son clave para el fortalecimiento de las autoridades ya que se incorporan aspectos como la adquisición de bienes, inmuebles y equipo, la contratación de servicios de asesoría y capacitación, la actualización de leyes y todo aquello que resulte pertinente.

Los recursos se canalizan a cada organismo estatal, de acuerdo a los mecanismos establecidos, ello depende si se trata de un organismo centralizado, descentralizado o desconcentrado, los plazos están establecidos y los tiempos de ministración se dan de acuerdo a como se ejerce el presupuesto.

El proceso concluye con el ejercicio total del gasto y el cierre presupuestal, posteriormente a través de la agencia evaluadora se ha venido sistematizando la

información que revela el grado de avance de las entidades estatales a lo largo de su participación en el PDIA.

Principales resultados

El PDIA como todo programa de subsidios sujeto a reglas de operación surge con lineamientos claramente establecidos que definen las responsabilidades de los distintos niveles de gobierno, desde las oficinas centrales de la SEMARNAT, hasta las delegaciones en los estados y las autoridades estatales ambientales. A lo largo de diez años el proceso operativo ha mejorado sustancialmente la operación del programa reflejando una mayor fluidez y reconocimiento de las necesidades y los tiempos que son viables para los beneficiarios.

La elaboración del flujo de procesos del programa muestra que las distintas instancias participantes en la operación, desde la etapa de planeación, han establecido acciones específicas y acordes a las necesidades de los beneficiarios. Aun cuando se identifican algunos pasos a lo largo de todo el proceso que duplican alguna actividad o demoran alguna acción o decisión, estos en relación al total no son excesivos (véase el apartado de áreas de oportunidad). Sin embargo fue fundamental considerarlos en el análisis y en las propuestas que derivaron del mapeo de procesos.

Un primer aspecto, que merece observación está vinculado al enfoque de la descentralización, con el que surgió el programa y mantuvo en los primeros años de operación, ya que para los estados de la república que han participado desde entonces llega a ser complicado asimilar el enfoque actual que prioriza canalizar el apoyo para el fortalecimiento institucional de las autoridades ambientales y no para la descentralización de funciones.

Un segundo aspecto está relacionado con las reglas de operación que en algunos puntos específicos requiere de mayor precisión, asimismo se identificó la necesidad de establecer mecanismos que garanticen mayor eficiencia en el funcionamiento de los comités del PDIA.

Es importante señalar también una limitación referida al monto destinado al programa, el cual ha tendido a disminuir año con año, con excepción de 2009, periodo en el cual el programa recibió una aportación extraordinaria por parte del Congreso de la Unión para apoyar a las Procuradurías estatales y para estudios de ordenamiento ecológico, inspección y vigilancia.

Sin embargo en lo que se refiere al monto convencional dirigido al programa, el cual es muy limitado se suma la dificultad de que este recurso se destine a acciones realmente prioritarias en los estados, ello debido a que muchas veces no se plasma en el PEFI los proyectos que realmente fortalecerían a la institución e impactarían en resultados favorables y por otro lado en ocasiones aún cuando se identifique la prioridad en el momento adecuado, en ocasiones no está considerado dentro de las reglas de operación ejercer el recurso en determinados rubros.

Algunos de los resultados que arroja tanto la evaluación de este año como evaluaciones anteriores derivan en la percepción de que no hay constatación sobre el avance real en cuanto a la capacidad institucional de las AEA's, la información que hubiera permitido actualizar datos e indagar al respecto no fue proporcionada a tiempo, en la mayoría de los casos, solo ocho representantes de las autoridades ambientales estatales del país envió información actualizada, por ello se optó por no presentar indicadores actualizados y tener como referente el de los años anteriores.

Cabe mencionar que sólo en pocos casos los operadores del PDIA manifiestan claridad en cuanto a aprovechar los recursos del programa para avanzar en el fortalecimiento de sus organizaciones, sin embargo para el resto se percibe confusión dado que en las reglas de operación de años anteriores se señaló como guía a descentralización.

Por tanto es indispensable establecer claridad en cuanto a lo que se espera y los beneficios que obtendrían las autoridades ambientales y la sociedad en los estados a medida que fortalezcan su capacidad institucional con el fin de que abone en una mayor

confianza y compromiso de los actores que alrededor del PDIA impulsan la prioridad ambiental.

Dado que el proceso de descentralización ambiental dejó de ser el objetivo del programa, las reglas de operación del PDIA, los indicadores que se encuentran en la Matriz de Marco Lógico y los PEFIS se convierten en los elementos que definen la dirección del programa, lo que se buscaría es fomentar una vinculación más estrechas con los PEFIS, las metas y reglas de operación, para privilegiar un proceso planificado del programa.

Uno de los posible logros frente a la clara redefinición de las prioridades del programa sería el cumplimiento de metas y objetivos; y por otro lado, una actitud de mayor integración por parte de las delegaciones y oficinas centrales, sobre la efectividad del programa, toda vez que el apoyo llegué a las prioridades reales de los gobiernos estatales vinculadas con los propósitos de fortalecimiento institucional y de gestión ambiental.

III. METODOLOGIA

La metodología que se propuso y utilizó para la evaluación del PDIA durante 2009, incorporó varios elementos que permitieron el reconocimiento detallado del proceso para la ejecución del programa, la identificación de áreas de mejora y la posibilidad de hacer recomendaciones para el re-direccionamiento de dicho programa. Los elementos metodológicos comprendidos en esta evaluación se describen a continuación:

En atención a los requerimientos de la CONEVAL para la evaluación de procesos del PDIA en este apartado también se detallan los niveles de análisis a realizar para la construcción de un mapa de procesos de dicho programa, así como para la clasificación y análisis de los atributos de los mismos.

El mapeo de procesos se realizó abordando los niveles de análisis abajo citados, que consisten en:

Nivel (0) Macroprocesos. En el cual Se identificaron las interrelaciones entre los procesos de la DGPAIRS con la DFID que conforman los procesos iniciales de la cadena de valor del PDIA.

Nivel (1) Procesos. Se identificaron las interrelaciones entre los procesos de la DGPAIRS y la DFID incluyendo al departamento de control, evaluación y seguimiento -DCES- dependiente de la misma dirección con las áreas funcionales de la delegación estatal de la SEMARNAT, particularmente con la subdelegación de planeación y el área administrativa.

Nivel (2) Subprocesos. Se identificaron las interrelaciones entre los subprocesos de la DFID y la jefatura de departamento, DCES, con las áreas funcionales de la delegación estatal de la SEMARNAT y su relación con las autoridades ambientales locales en relación con el PDIA. Éste nivel conformó el desdoblamiento previo a la documentación de los procedimientos.

En esta metodología de trabajo se consideró entre los objetivos incluir algunos elementos clave como:

- Identificación de las áreas responsables –dueño de proceso- y receptores – usuarios- por cada macroproceso, proceso y subproceso, así como los servicios/productos destinados a los beneficiarios (autoridades ambientales estatales) como los usuarios internos (otros administradores públicos) del PDIA y los procesos que los generan.
- Identificación de los procesos sustantivos que se incorporaron en la descripción general del programa – ver anexo II- donde se plasma el mapa general y por otro lado los procesos complementarios o de apoyo que son detallados en el anexo III.
- Diagramación de los procesos, misma que incluye :
 - Formato específico por cada proceso, con las actividades generales de cada proceso, identificando las áreas responsables, insumos,

productos requeridos, proveedores y clientes por cada uno de los bloques -ver anexo IV-.

- Análisis de los atributos de los procesos en términos de eficacia, oportunidad y suficiencia, anexo V.
- Identificación general de la normatividad aplicable para la realización de los procesos en el marco del PDIA, con propuestas de modificación, anexo VI.
- La medición de eficiencia de los procesos en el anexo VII.
- Un documento que describe la situación actual de los problemas y buenas prácticas en los procesos y subprocesos.
- Algunas propuestas generales de mejora – áreas de oportunidad- de los procesos en términos operativos para la implementación del PDIA.

La metodología de evaluación que fue aplicada se apegó estrictamente a los criterios señalados por el CONEVAL, en este reporte se incorporaron tres aspectos centrales de la evaluación: el diseño de la estrategia del trabajo de campo; la estrategia de recolección de la información; y el análisis de la información, apegándose a los criterios de eficacia, oportunidad y suficiencia.

Diseño de la estrategia del trabajo de campo

El trabajo de campo ofrece la posibilidad de rescatar información fehaciente de carácter empírico, la cual permite corroborar el nivel de cumplimiento de las metas que se estimaron en el programa que fue evaluado. Como elemento fundamental, en esta etapa se consideró para la evaluación la consulta de fuentes de información tanto primarias, como secundarias.

En el caso de las fuentes primarias se buscó recabar información en campo a través de encuestas o entrevistas a las diferentes instancias federales y estatales que se involucran en el programa. Se consideró también la realización, en un primer momento, de entrevistas a profundidad con las autoridades responsables de la operación del programa a nivel central, esto es el Director General de Política Ambiental e Integración Regional y

Sectorial, la Directora de Fortalecimiento Institucional y Descentralización, la Jefa del Departamento de Control, Evaluación y Seguimiento. En los Estados se buscó entrevistar a algunos de los funcionarios de las delegaciones federales de la SEMARNAT en las entidades seleccionadas para la muestra, la máxima autoridad ambiental en los estados y el responsable directo de la ejecución del PDIA, denominado enlace.

Este acercamiento con los distintos agentes participantes del PDIA garantizó obtener una perspectiva amplia del funcionamiento del programa, de los problemas que se enfrentan y de las buenas prácticas que se vienen realizando, también permitió captar una idea general de los procesos específicos para el ejercicio de los recursos del programa por parte de las autoridades ambientales estatales beneficiadas.

En un segundo momento y una vez que fueron analizadas las entrevistas se procedió a la construcción de una entrevista semi-estructurada que permitió identificar a detalle los procesos que realizan las distintas áreas para que opere el programa, dicha entrevista se aplicó al personal que se vincula directamente con la operación del PDIA, tanto a personal de las oficinas centrales como de las delegaciones federales estatales y a funcionarios de las autoridades ambientales de algunos estados.

En relación a las fuentes de información secundarias en este trabajo fueron revisados los documentos que definen desde las reglas de operación del programa, así como la ley de adquisiciones, reglamentos, lineamientos y manuales para el ejercicio de los recursos del programa. También se retomaron las evaluaciones anteriores, informes de avance físico y financiero de las distintas autoridades ambientales, el sistema de información que se ha generado desde oficinas centrales, así como la información referente al diseño, la operación y los criterios para la evaluación del programa.

En esta evaluación, una vez que fueron revisadas y analizadas las fuentes de información secundarias, levantadas las entrevistas y aplicados los cuestionarios se logró describir detalladamente la operación del programa, identificar y clasificar los procesos y analizar los atributos de los mismos, así como identificar las áreas de oportunidad para establecer

propuestas de mejora y también para ubicar los principales problemas y buenas prácticas en la operación.

La primera descripción general permitió identificar los objetivos y el funcionamiento general del programa, dicha descripción se elaboró basándose en la revisión de documentos que describen la normativa y reglas de operación, también permitió hacer una identificación inicial de los procesos operativos del programa. En una etapa posterior se complementó con la información que resultó de las entrevistas y los cuestionarios que fueron aplicados para hacer la descripción de la operación.

En la descripción del programa se definieron las condiciones que determinan su operación, las áreas vinculadas y el principal papel de cada una de ellas; la estructura de operación, la secuencia de los procesos operativos y cómo se articulan, las instituciones beneficiadas y el tipo de apoyo que reciben.

La descripción detallada de los procesos del programa permitió identificar las características propias que impulsan o dificultan el desarrollo del programa, cómo se desarrolla y en qué orden de gobierno se ubica cada proceso, los principales insumos para los procesos sustantivos y los principales productos que arroja, los actores involucrados y la percepción que estos tienen del programa en cuanto a la eficacia, oportunidad y suficiencia del proceso. También fue posible identificar las diferencias existentes entre lo señalado en la normatividad y lo realizado en la práctica.

Recolección de la información

El estudio de campo consideró el levantamiento de la información a nivel federal, en las delegaciones de los estados y en las entidades federativas donde opera el PDIA. A nivel federal se realizaron entrevistas a profundidad y semi-estructuradas al director general y a los responsables de las áreas encargadas de los procesos. En dichas áreas se entrevistó a los funcionarios responsables de los procesos a analizar y se recopiló información sobre el desempeño del programa en algunas de las entidades que participaron en el programa este año.

Después del análisis de la información, se seleccionaron cuatro entidades federativas a entrevistar con base en la información obtenida tanto de la información proporcionada por los funcionarios de oficinas centrales, como de los informes y registros administrativos del programa; de tal forma que se contó con información para elegir las entidades bajo los criterios: i) desempeño del programa, ii) esquemas normativos del programa en las entidades, y iii) índice de rezago de las autoridades ambientales estatales.

Instrumentos para la recolección de información en campo

El método de recolección de la información primaria que se consideró pertinente y se apegó a los lineamientos establecidos en los términos de referencia del CONEVAL fue aquel que se apoyó en la utilización de tres tipos de instrumentos:

- Entrevistas a profundidad. Este tipo de entrevistas se realizan comúnmente cuando no se cuenta con la información suficiente sobre la operación del programa por lo que no es posible diseñar una entrevista semi-estructurada. Se sugiere la aplicación de este tipo de instrumento en la etapa inicial del componente descriptivo de la evaluación y para obtener la información inicial de la operación y estructura del programa. También es deseable que estas entrevistas se realicen a los directivos y funcionarios que tienen una visión global sobre la operación del programa en los niveles federal y estatal. Por lo que se decidió utilizar este medio de las entrevistas para poder identificar de manera inicial los principales procesos operativos del programa, los resultados que se recogieron son la base para el diseño de las entrevistas semi-estructuradas.
- Entrevistas semi-estructuradas. Una vez que se obtiene la información arrojada por las entrevistas a profundidad, es posible diseñar entrevistas semi-estructuradas con preguntas específicas encaminadas a obtener una descripción más precisa de los procesos operativos del programa. Se sugiere que este tipo de instrumento se aplique a los funcionarios responsables de los procesos identificados en el programa tanto en el ámbito federal como en el estatal y local.

Este tipo de de entrevistas también fueron seleccionadas para aplicar en los niveles que resultaron convenientes.

- Cuestionarios estructurados. Estos cuestionarios o encuestas son aplicados, en caso de que lo requiera la evaluación, a todos los actores involucrados en el programa, incluyendo a los beneficiarios. Se recomienda que los cuestionarios aplicados a beneficiarios se realicen en el lugar donde el beneficiario recibe o solicita el apoyo, en el caso de este programa los cuestionarios se aplicaron a las autoridades ambientales de los Estados, enviándose directamente al responsable de establecer el enlace con el personal de oficinas centrales de la SEMARNAT.

Fuentes de información

Como elemento fundamental para la evaluación se consideró la consulta de fuentes de información tanto primarias, como secundarias.

Como ya se señaló en el caso de las fuentes primarias se consideró la realización entrevistas a profundidad con las autoridades responsables de la operación del programa a nivel central, esto es el director general de política ambiental e integración regional y sectorial, la directora de fortalecimiento institucional y descentralización, la jefa del departamento de control, evaluación y seguimiento. En el caso de los estados se logró entrevistar a funcionarios de las delegaciones federales de la SEMARNAT en las entidades seleccionadas para la muestra, algunos funcionarios de la autoridad ambiental en los estados y el responsable directo de la ejecución del PDIA.

La finalidad fue tener una perspectiva general de cómo opera el programa, los problemas que se enfrentan y de las buenas prácticas que se vienen realizando, también se buscó identificar procesos específicos para el ejercicio de los recursos del programa por parte de las autoridades ambientales estatales beneficiadas.

Analizadas las entrevistas se inició la elaboración la encuesta semi-estructurada que se aplicó al personal vinculado directamente con la operación del PDIA, tanto en oficinas centrales como en las instituciones estatales.

También se consideró incorporar la revisión de las fuentes de información secundaria que dan cuenta tanto de las normas y regulaciones a las que está sujeto el ejercicio del PDIA, como a los resultados de evaluaciones previas, esto con la finalidad de enmarcar la evaluación actual en el esquema normativo vigente y en el proceso de evolución del propio programa. Para ello se consultaron: las reglas de operación y legislación que se corresponden con las áreas solicitadas a atender en las entidades beneficiadas.

Análisis de la información

Una vez identificados y clasificados los procesos se procedió a medir los atributos de cada uno de ellos definiendo indicadores de eficacia, oportunidad y suficiencia, por lo que cada proceso cuenta con al menos tres indicadores: uno por atributo.

Para cada uno de los tres atributos señalados se construyó un número mínimo de indicadores para su medición, entre los cuales se incluyeron los solicitados por la CONEVAL que a continuación se enumeran.

- **Eficacia.** Un proceso es **eficaz** en la medida que cumple con sus metas. La eficacia se refiere al cumplimiento de las metas asociadas a los procesos del programa.
 - *Indicador:* Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta establecida, asociada a cada proceso.
 - *Fórmula:*
(Unidades del producto del proceso generadas / unidades del producto del proceso planeadas) X 100
- **Oportunidad.** Un proceso se considera **oportuno** en la medida en que arroja sus productos o cumple con sus metas en el tiempo marcado en la normatividad.

- Indicador: Porcentaje de productos generados en el tiempo establecido o porcentaje de metas logradas en el tiempo establecido.
- Fórmula:
$$\left(\frac{\text{Productos generados en tiempo}}{\text{total de productos generados}} \right) \times 100 \quad \text{ó}$$
$$\left(\frac{\text{Metas cumplidas en tiempo}}{\text{total de metas cumplidas}} \right) \times 100$$
- **Suficiencia.** Un proceso es **suficiente** en la medida en que involucra la existencia de elementos mínimos necesarios para la generación de sus productos. La suficiencia se mide en términos de la comprobación de la existencia de estos elementos en cada uno de los procesos, por medio de la información primaria. En el Anexo VII se establecen los elementos mínimos considerados para cada uno de los procesos correspondientes al Modelo de Procesos.

Los indicadores adicionales que se construyeron recuperan la percepción que es identificada por los operadores del programa sobre los atributos referidos, orientados todos ellos a medir el desempeño de dichos procesos.

Detección de áreas de oportunidad en la normatividad:

La detección de las áreas de oportunidad del programa se identificó a partir de la relación existente entre las reglas de operación, la operación del programa y algunas otras leyes y normas que inciden en la regulación del programa, para ello se utilizó la información recabada tanto de las fuentes secundarias como de las primarias y las descripciones previamente realizadas de los procesos del programa. El eje de esta parte del análisis se centra en la comparación entre cómo operan los procesos y cómo lo establece la norma.

Una vez identificadas se propuso generar una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al programa considerando las restricciones prácticas que existen para su implementación y las consecuencias posibles. Con esto se buscó atender a las siguientes cuestiones: diferencias entre lo establecido en la normatividad y lo realizado en la práctica; situaciones en las que la normatividad dificulte el desarrollo de los procesos

operativos del programa; el contexto en el que se dan las diferencias y bajo qué condiciones.

Detección y descripción de los principales cuellos de botella y buenas prácticas:

En esta etapa se identificaron los llamados “cuellos de botella” que son los problemas que obstaculizan la transformación de los insumos del proceso en productos y que impiden el logro de los objetivos del programa, independientemente de las causas del mismo. Se trató de identificar las causas relacionadas con las reglas de operación u otra normatividad aplicable.

Asimismo se buscaron las “buenas prácticas” que son iniciativas implementadas por los operadores del programa dirigidas a resolver problemas operativos. Las preguntas que se buscaron responder con la identificación de los “cuellos de botella” y “las buenas prácticas” son:

¿Cuáles son los procesos que representan cuellos de botella en la operación del programa?, ¿por qué?

¿En qué contexto se desarrollan estos procesos y por qué se consideran cuellos de botella?, ¿cuáles son sus causas?, ¿cuáles son las consecuencias que pueden llegar a tener sobre los procesos subsecuentes?, ¿cuáles son las consecuencias que pueden llegar a tener sobre el logro de los objetivos del programa?

¿Qué se sugiere para resolver los cuellos de botella detectados?

¿Cuáles son las buenas prácticas más importantes detectadas en la operación del programa?

¿En qué contexto se han desarrollado las buenas prácticas?

¿Cuáles son los beneficios para la operación del programa que se han derivado de la implementación de estas buenas prácticas?, ¿cuáles son las consecuencias de la implementación de las mismas en el logro de objetivos del programa?

¿Cómo era la situación antes de la implementación de la buena práctica y en qué cambió esta situación?

IV. RESULTADOS

Descripción de la operación del programa

El Programa de Desarrollo Institucional Ambiental -PDIA- surge en el 2000, como un programa de subsidios con recursos federales para apoyar actividades prioritarias, como en este caso fue el fortalecimiento institucional de las autoridades ambientales de los estados de la república. Dicho subsidio surge de carácter temporal.

Siendo la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales -SEMARNAT- la responsable y ejecutora del programa, promueve la gestión ambiental eficaz y eficiente, para el fortalecimiento de la gobernabilidad en los estados del país. El PDIA canaliza subsidios federales y para ello exige el compromiso de los gobiernos estatales aportando una contraparte financiar la consolidación y fortalecimiento de las autoridades ambientales estatales en los distintos aspectos de su capacidad institucional.

El funcionamiento del PDIA se ve acompañado a partir del año 2008, con el Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional -PEFI-, en el cual las autoridades estatales ambientales refieren los proyectos específicos, que son prioritarios para el estado y que requieren de impulso en un proceso de consolidación de la gestión ambiental, mediante el financiamiento de programas como el PDIA.

El PDIA opera otorgando subsidios a los gobiernos de los estados que manifiestan su interés en participar, de los recursos recibidos se destina el 4% al control, seguimiento y supervisión del PDIA así como a su evaluación por una agencia externa de modo que el 96% de los recursos se distribuye entre los gobiernos de los estados, de acuerdo a lo señalado en el decreto de presupuesto de egresos de la federación -PEF- para el ejercicio fiscal correspondiente.

Se establece un convenio de coordinación firmado entre la secretaría y el propio gobierno estatal para incorporar a los estados participantes, estos se comprometen a elaborar su PEFI y mantenerlo actualizado.

En el PEFI se establece un apartado que integra los proyectos y las acciones que serán financiadas en el año en que soliciten los recursos para el PDIA, con costos estimados y aportaciones por materia, para incorporar cada año a los posibles beneficiarios se hace un proceso de selección donde se evalúa el que se haya cumplido satisfactoriamente con el PDIA de los años anteriores, en caso de haber participado y los que son de recién incorporación que se comprometan a cumplir con lo que señalan las reglas de operación.

Una vez que se lleva a cabo el proceso de selección, la SEMARNAT publica en su página web el listado de proyectos elegibles, incluyendo aportaciones, conceptos y montos a financiar con los subsidios del PDIA, también señala el porcentaje que deberá aportar el gobierno de los estados.

En las reglas de operación queda claramente señalado los rubros que se apoyan cada año y que se autoriza sean cubiertos con recursos del subsidio, las materias que normalmente se apoyan son: la adquisición de bienes, inmuebles y equipo, la contratación de servicios de asesoría y capacitación, la actualización de leyes y todo aquello que resulte pertinente. El proceso concluye con el ejercicio total del gasto y el cierre presupuestal.

Descripción de sus procesos

La operación del programa se agrupa en diversas actividades, cada una de ella con varios procesos, las cuales quedan enmarcadas en los tres niveles: actividades a cargo de las oficinas centrales; actividades de la delegación federal y actividades de las autoridades estatales ambientales.

Los tipos de actividades son de:

- Planeación, programación y presupuestación
- Difusión del programa
- Recepción de solicitudes
- Selección de beneficiarios

- Distribución y entrega de apoyos
- Seguimiento, supervisión y monitoreo

La mayoría de los procesos que quedan comprendidos en estas actividades están a cargo de oficinas centrales, sin embargo en algunos otros procesos relevantes interactúan los distintos niveles de gobierno. A continuación se describen los procesos específicos que se desarrollan en los niveles de análisis señalados en la metodología.

Procesos del programa desde oficinas centrales

El proceso inicia 5 meses antes cuando se definen las necesidades presupuestales del programa para el año siguiente y se pone a consideración la conveniencia de modificar las reglas de operación. Posteriormente se envía la propuesta a la Dirección general de política ambiental e integración regional y sectorial -DGPAIRS-, donde el director le da el visto bueno para que se envíe a la Dirección general de programación y presupuesto -DGPP- de la SEMARNAT.

Desde la DGPP se establece el techo presupuestal del programa para el año siguiente y posteriormente la misma dirección envía la propuesta presupuestal para su aprobación en el PEF del año siguiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público –SHCP-.

La SHCP recibe de la cámara de diputados el presupuesto aprobado y las posibles ampliaciones, notificando a la dependencia, la SEMARNAT, el presupuesto aprobado. Una vez esto el DGPP notifica a la DGPAIRS el presupuesto aprobado para el PDIA en el ejercicio fiscal del año por iniciar.

Una vez aprobado el presupuesto se notifica a la Subsecretaría de planeación y política ambiental cuál será el enfoque del programa para el año siguiente con el fin de precisar las reglas de operación, definir los proyectos prioritarios que se apoyan y establecer los porcentajes de co-participación y los mecanismos de seguimiento y de evaluación que serán publicados en el mes de diciembre.

Establecidas las reglas de operación se envían a la comisión federal de mejora regulatoria -COFEMER- para su validación, la cual certifica que los cambios en las reglas no impliquen costos o regulaciones adicionales. Una vez que se cuenta con el visto bueno la COFEMER se envía al jurídico de la SEMARNAT para que este a su vez le dé el visto bueno.

Posteriormente desde oficialía mayor se envía a firma con el secretario de medio ambiente el acuerdo donde se emiten las reglas de operación vigentes y una vez firmado, la unidad coordinadora de asuntos jurídicos envía las reglas de operación para su publicación en el diario oficial, a más tardar el 31 de diciembre.

A continuación la dirección de fortalecimiento institucional y descentralización -DFID- hace oficios de invitación personalizados, firmados por el director general, a cada uno de los titulares de las dependencias locales ambientales de los estados (31 estados y un Distrito Federal), debido a que el universo de beneficiarios es finito no es necesario realizar una convocatoria pública como en otros programas de subsidios que no tienen identificada a su población. En dichos oficios se les notifica que el programa va a dar inicio y se les invita a participar en el mismo, solicitando que los interesados envíen una notificación manifestando su interés en participar, en caso de que no se reciba ninguna respuesta se dará por entendido que no quieren participar.

Los oficios se envían por el área de oficialía de partes o por el servicio de mensajería de la SEMARNAT, con excepción de las dependencias locales ambientales del Distrito Federal cuya entrega se hace directamente. La misma dirección da un período de 15 días para que respondan a los oficios de participación, mismos que en ese plazo son enviados por las autoridades ambientales.

La DGPAIRS recibe los oficios de respuesta tanto de los interesados en participar como de aquellos que no se interesan, estos oficios son turnados a la DFID, una vez que llegan los oficios la misma dirección con ayuda del departamento de control, evaluación y seguimiento -DCES- inicia la etapa de apertura de expedientes de los interesados en

participar en el PDIA. Todo este proceso se da en los primeros 15 días hábiles posteriores a la publicación de las reglas de operación.

La DFID inicia el contacto con las áreas encargadas de ejecutar el PDIA en las instituciones ambientales estatales con el propósito de informarles sobre las condiciones del programa con relación a las reglas de operación y los requerimientos: elaborar un proyecto ejecutivo y actualizar su PEFI. Hasta ese momento la dirección ya conoce el techo financiero y las reglas de operación se publican de acuerdo con los tiempos que se indican en el PEF y en la SHCP.

En paralelo las dependencias ambientales estatales, una vez publicadas las reglas de operación, envían a la DGPAIRS un oficio de aceptación de la normatividad del PDIA y de las reglas de operación. En tanto que las autoridades ambientales envían sus proyectos ejecutivos en los primeros días de enero a la DGPAIRS.

Esta misma dirección recibe las solicitudes o proyectos ejecutivos de parte de las autoridades ambientales estatales, así como toda la documentación que se les solicita como la actualización de los PEFIS, deberán contar con un convenio de coordinación firmado entre la secretaría y el gobierno estatal donde se establece que la dependencia cuenta con los recursos estatales suficientes para apoyar el proyecto, contar con un PEFI actualizado, conforme al contenido y formato que para el efecto establezca. El PEFI deberá contener un apartado específico que integre los proyectos y las acciones que serán financiadas en el año con recursos del PDIA, con costos estimados y aportaciones por materia; y, tendrán que haber cumplido satisfactoriamente con el PDIA los años anteriores en los que haya participado.

La recepción de proyectos ejecutivos se realiza tanto por correo electrónico como por vía postal en papel. Una vez que se reciben los proyectos ejecutivos se organizan por temas y en un plazo de una semana la DFID envía los proyectos clasificados por tema a las áreas afines a estos temas dentro de la SEMARNAT o se recurre a actores externos para que se dictamine su viabilidad, en el caso de las áreas internas se suele enviar, según el caso a: la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y RETC, la Dirección de

Ordenamiento Ecológico, la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos, la Dirección General de Vida Silvestre, la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, etcétera. El envío a estas instancias se hace de manera informal vía correo electrónico y por lo tanto no se emite ningún oficio solicitando la participación de estas áreas, ya que se ha vuelto una rutina, estos asesores técnicos emiten opiniones. Las opiniones emitidas sobre los proyectos por las áreas técnicas se reciben una semana más tarde por vía electrónica.

Mientras se realizan las evaluaciones técnicas la DFID con apoyo del DCES revisan que los proyectos cumplan con los requerimientos normativos establecidos en el formato para realizar proyectos ejecutivos que se establece en las reglas de operación.

Si los proyectos no cumplen con los requerimientos, la DGPAIRS envía por oficio una notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud, en el oficio se anota puntualmente lo que le hace falta al proyecto. Las autoridades ambientales tienen 10 días hábiles para dar respuesta a las correcciones de sus proyectos.

Una vez que los proyectos son reenviados por las autoridades ambientales y recibidos por la DGPAIRS se revisan nuevamente y si cumple con la calidad técnica y con los requerimientos normativos establecidos en el formato para que se realice el proyecto ejecutivo de acuerdo a las reglas de operación se les notifica a las autoridades ambientales que su proyecto quedó ingresado para pasar a la siguiente etapa de selección de proyectos.

La etapa de selección se realiza considerando los criterios que establecen tanto la DGPAIRS como la DFID, siendo estos: techo presupuestal; temas prioritarios en la agenda ambiental jerarquizados; congruencia con el PEFI; haber cumplido satisfactoriamente con el ejercicio del presupuesto PDIA en los años anteriores en los cuales haya participado; consideración de la opinión emitida por las áreas técnicas.

La DGPAIRS informa al subsecretario cuales son los proyectos seleccionados para el ejercicio y se les notifica a los titulares de las autoridades ambientales estatales que sus

proyectos fueron aprobados por parte de la DGPAIRS, enviando copia al delegado federal correspondiente de la entidad federativa. Así mismo se notifica a los titulares de las autoridades ambientales estatales cuando sus proyectos no fueron aprobados, explicando los motivos por los cuales se llegó a tal decisión.

A partir de ese momento las delegaciones federales de la SEMARNAT en los estados dan seguimiento y control de los proyectos a través de los informes mensuales de avance físico y financiero que proporcionan a las delegaciones locales las autoridades ambientales. Una vez que los titulares de las dependencias ambientales locales reciben el oficio de notificación de que su presupuesto fue aprobado, a más tardar en los 20 días hábiles posteriores a la notificación de dicha autorización de recursos inician su procesos de compra (algunos de ellos vía licitación), de adquisición y contratación de los proyectos autorizados de acuerdo a la normatividad que rige el PDIA.

Posteriormente se instala el comité del PDIA en cada estado, el cual está conformado por las autoridades ambientales estatales y las delegaciones federales de la SEMARNAT, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la reunión de dicha instalación se debe enviar a la DGPAIRS el reglamento de operación de dicho comité.

Para apoyar el ejercicio del programa la DFID con apoyo del DCES organiza tres talleres de capacitación dirigidos a las autoridades ambientales estatales con las siguientes temáticas: 1) Normatividad general del programa; 2) Ley de adquisiciones; 3) Taller de evaluación anual del PDIA. Se solicita que en los dos primeros se cuente con la asistencia de las áreas técnicas y administrativas de las autoridades ambientales estatales, además de solicitar que acuda un representante del gobierno del Estado y otro de la delegación SEMARNAT.

La DGPAIRS hace, mediante oficio, una invitación a los titulares de las dependencias ambientales de los estados y a los delegados para que participen en los talleres. Paralelamente se solicita que dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, las autoridades ambientales estatales beneficiadas por el programa hagan una entrega del informe de avance físico y financiero mensual, indicando el tipo de comprobantes que

deben ser presentados a la delegación SEMARNAT y a la DFID el envío es vía electrónica a la misma dirección. La DFID realiza la revisión y en su caso, validación del reporte de avance físico financiero mensual dentro de los primeros siete días naturales de cada mes y a partir de ese momento monitorear que el informe de avance físico financiero mensual sea entregado en tiempo y forma cada mes y reúne y archiva toda la información que las dependencias estatales ambientales van enviando.

Desde principio de año, cuando la SHCP autoriza el presupuesto del PDIA y se transfiere a la DGPAIRS en una partida presupuestal específica, la DGPAIRS va haciendo la transferencia de los recursos a las delegaciones federales de la SEMARNAT en los estados participantes, de acuerdo a los calendarios conforme el avance físico del programa.

La delegación paga con cheque contra recibos o facturas que comprueban la adquisición y/o contratación de los proyectos autorizados de acuerdo a la normatividad que rige al PDIA y a las dependencias ambientales estatales según el porcentaje establecido de asignación federal. En algunos casos se hace radicando el gasto en la secretaría de finanzas estatales o en la dependencia ambiental local o al proveedor. Las dependencias ambientales estatales envían a la DGPAIRS un informe final de cuenta pública con lo que se cierra el proceso de operación del programa PDIA.

Anualmente se hace una visita por parte de la DGPAIRS a algunas dependencias ambientales con el propósito de dar un seguimiento posterior al proceso de operación del programa para corroborar que los recursos ejercidos se hayan destinado a bienes y servicios que fortalecen su capacidad institucional.

Procesos del programa desde la delegación SEMARNAT

El Delegado y la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial (SPFS) en el estado reciben por vía correo electrónico y/o impresa los documentos que remite la DGPAIR para

que a su vez procedan a solicitar los subsidios que permitan la ejecución de los proyectos del PDIA que son:

- Original de oficio de remisión dirigido a DGPAIRS, manifestando atención de las reglas de operación del PDIA y el compromiso de aportar recursos complementarios.
- Original del formato “proyecto ejecutivo” (anexo 1).
- El Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI) en caso de participar por primera ocasión en el PDIA o en caso de que requiera ser actualizado

Una vez presentados dichos documentos los compara contra las especificaciones (oferta institucional) en el PEFI, los montos y porcentajes para cada tipo de material contemplados en las reglas de operación del PDIA vigentes, y se determina si cumplen o no con los requerimientos establecidos.

Al mismo tiempo se remite al subdelegado de planeación y fomento sectorial el oficio emitido anexando los documentos recibidos, a fin de que verifique si cumple con las características de calidad y requeridas y se obtenga su aprobación correspondiente.

Si no cumple, el mismo subdelegado elabora un oficio dirigido a la autoridad ambiental estatal, solicitando adecuaciones y/o información complementaria respecto al programa estatales de descentralización y las reglas de operación del PDIA.

Desde la unidad de planeación y fomento sectorial se recaba la firma del delegado federal en el oficio, se obtienen dos copias fotostáticas de dicho documento y los envía al CIS para su distribución, entregando el original a la autoridad ambiental estatal para que realice las adecuaciones procedentes; una copia a la DGPAIRS para su conocimiento; y una copia para archivo y control.

Si se cumple con los requisitos el CIS rúbrica el formato “proyecto ejecutivo”, elabora oficio de envío dirigido a la DGPAIRS para acceder a los subsidios del PDIA en el año fiscal corriente.

Se somete a consideración del subdelegado de planeación y fomento sectorial el oficio elaborado, adjuntando el formato proyecto ejecutivo, a fin de que realice su revisión y se obtenga su aprobación respectiva, una vez que recibe: documentos, verifica su contenido y otorga su visto bueno, rubrica el oficio elaborado.

Posteriormente se recaba la firma del delegado federal en el oficio, obtiene copia fotostática de dicho documento y lo envía a CIS para su distribución, el original a la DGPAIRS y una copia para archivo y control.

La DGPAIRS recibe vía oficio y correo electrónico la relación de proyectos y montos autorizados a ejercer y procede a solicitar a la autoridad ambiental que convoque a una reunión de trabajo, con el objeto de que se instale el comité de coordinación del PDIA correspondiente.

El subdelegado de planeación y fomento asiste conjuntamente con el delegado federal a la reunión de instalación del comité coordinador del PDIA, con base en la convocatoria formulada por la autoridad ambiental y notifica los proyectos y montos autorizados a ejercer del PDIA.

El comité de coordinación del PDIA recibe un tanto del acta de instalación y reglamento interno del comité del PDIA, obtiene copia fotostática de los mismos y la turna a la DGPAIRS para su conocimiento, asimismo, archiva el original de dichos documentos para su control y seguimiento. Recibe a través de la subdelegación de administración e innovación copia del oficio anexo de relación de recurso autorizado emitido por la DGPP.

Solicita a la SAI mediante memorándum en original y copia la apertura de una cuenta bancaria productiva exclusiva para los recursos PDIA y elaboración de la cuenta por liquidar certificada para transferir el recurso, con base en los lineamientos establecidos por la DGPAIRS y DGPP para realizar el depósito de los recursos radicados.

La unidad de planeación y fomento recibe mensualmente de la autoridad ambiental, vía correo electrónico, el informe de avance físico y el avance financiero y revisa que se encuentren requisitados.

Si no están debidamente requisitados en original y copia, la DGPAIRS envía un oficio donde solicita las adecuaciones pertinentes e información complementaria de los documentos presentados, posteriormente rubrica y recaba la firma del delegado federal en el oficio elaborado.

Si está debidamente requisitado rubrica y recaba la firma del delegado federal en los formatos correspondientes y obtiene copia de los mismos, envía el original firmado a la DGPAIRS y turna la copia a la unidad de planeación y políticas ambientales para su archivo.

Recibe a través del SAI la documentación enviada por la autoridad ambiental, lo que incluye: copia de solicitud de pago de bienes o servicios adquiridos o controlados, de conformidad con lineamientos y porcentajes de ejercicio autorizados en las reglas de operación y finalmente integra el expediente con los documentos recibidos para cualquier consulta posterior.

En el caso que la SAI rechace los documentos recibidos, elabora oficio dirigido a la autoridad ambiental y copia para archivo, firmados por el delegado federal, solicitando las adecuaciones pertinentes e información complementaria de los documentos presentados y espera respuesta.

En el caso que la SAI acepte los documentos recibidos, sella y/o rubrica las copias certificadas de las facturas y expide el/los cheque/s o realiza depósito a nombre de la autoridad ambiental, previa revisión con la subdelegación de planeación y fomento sectorial; Asimismo, reintegra mensualmente los intereses que genere la cuenta productiva del PDIA en la que se depositan las administraciones, así como remanentes de los recursos federales al término del ejercicio fiscal a la tesorería de la federación y finalmente integra el expediente.

Hallazgos sobre los problemas

Reglas de Operación

Modificar Presentación del PDIA: La publicación de las reglas de operación para el ejercicio 2009, incluye en la sección de la presentación en sus incisos c), d) y e) lo siguiente: *El PDIA se encuentra estrechamente ligado al proceso de descentralización de la gestión ambiental y tiene como objetivos principales: acercar la toma de decisiones al lugar donde se originan los problemas y oportunidades... Uno de los obstáculos principales del proceso de descentralización de la gestión ambiental, lo representa el aún insuficiente nivel de desarrollo institucional que en esta materia tienen los distintos órdenes de gobierno... que puedan contar con la capacidad necesaria para operar las atribuciones y funciones que se descentralicen por parte de la Secretaría. El proceso de descentralización se realizará de forma gradual y diferenciada.*

- ***Puntos que se cuestionan***

Se define en la presentación el fortalecimiento institucional como un requisito de la descentralización, por tanto, para evitar que se perciba a esta como un objetivo del programa hay que modificarla, con el fin de dejar claro que los objetivos y alcances del programa van dirigidos al fortalecimiento de la capacidad institucional de las autoridades ambientales estatales para lograr una mayor eficiencia en su misión de preservación de los recursos.

- ***Propuesta de implementación***

Modificar el texto de las reglas de operación definiendo que el objetivo del PDIA es el fortalecimiento de la capacidad institucional de las autoridades ambientales con el propósito de minimizar impactos ambientales por la mala gestión o uso irracional de los recursos derivado de la ausencia de capacidades de gestión, control y vigilancia de las mismas autoridades. Eventualmente reconocer, que si bien el cumplimiento de este objetivo es necesario para impulsar la descentralización de las funciones ambientales,

este propósito no puede ya no puede atribuirse a los alcances del programa, cuyo objetivo central fue modificado.

- **Viabilidad de la implementación**

Al parecer es viable modificar los términos de las reglas de operación, ya que así se ha establecido en la matriz de marco lógico desarrollada por la dirección general en donde se establece que el fin del programa es el fortalecimiento institucional.

- **Responsables de la implementación**

En cuanto a la responsabilidad, tradicionalmente ha sido el personal de la DGPAIRS, los encargados de redactar las reglas de operación, año con año, por tanto es en esta instancia de la secretaría que se tendría que hacer los ajustes a la redacción.

- **Comparación entre la situación actual y lo esperado**

Por la experiencia de este programa, se estima mejorar los términos de la participación de las autoridades ambientales de los estados y del ejercicio de los recursos que les son autorizados, en la medida en que al precisar los fines que se persiguen permitiría hacer una mejor asignación del recurso, toda vez que no se estaría invirtiendo pensando en llegar a realizar alguna función adicional en el futuro, sino que se estaría fortaleciendo las actividades mismas que ya se realizan dentro de estas oficinas estatales y se buscaría impulsar las que mayor impacto positivo tuvieran en función de objetivos claramente establecidos en el PDIA.

Población objetivo

En la presentación de las reglas de operación se establece en el punto 1 inciso h, que “Para los efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por **beneficiario** al gobierno estatal que acepta las disposiciones de las presentes reglas para participar en el PDIA”.

- **Puntos que se cuestionan**

Las reglas de operación dejan muy abierta la definición de la población objetivo que es objeto de subsidios por parte del programa de desarrollo institucional ambiental. Cabe mencionar que las dependencias ambientales de los estados que conforman la población objetivo se definen desde la celebración de los convenios con los gobiernos estatales, donde se clasifican de acuerdo a sus funciones y atribuciones claramente establecidas en las distintas disposiciones jurídicas de cada uno de los entidades y también por su carácter de: centralizadas, desconcentradas o descentralizadas, esto presenta diferencias en cuanto a la forma de ejercer el recurso otorgado a nivel federal y en la forma en que se canaliza la aportación estatal. Entonces, la precisión de la población objetivo o su especificación por dependencias tendrá que efectuarse en los propios convenios además de especificarse en las reglas de operación.

- **Propuesta de implementación**

Habría que modificar la forma en que se redactan las reglas de operación, en el apartado citado y especificar todos y cada uno de los organismos que pueden participar, con el fin de identificar las diferencias que se presentan tanto al momento de aportar la contraparte del recurso por parte del estado, como de la forma en que se transfiere y gestiona el subsidio federal para las adquisiciones, la clasificación sugerida es la siguiente:

- **Secretarías:** Organismos públicos centralizado encargadas de formular, ejecutar y evaluar las políticas estatales en materia ambiental.
- **Direcciones generales:** Dependencias de la administración pública centralizada que coadyuvan al ejercicio de las atribuciones y despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al poder ejecutivo de los estados.
- **Procuradurías:** Órganos administrativos desconcentrados con autonomía técnica y operativa.
- **Institutos:** Organismos públicos descentralizados de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es formular, conducir y evaluar la política ambiental en materia ambiental y/o ecológica.

- **Consejos:** Organismos descentralizados de los gobiernos de los estados encargados o responsable de la política ambiental en la entidad.
- Otras unidades que instituya el gobierno del estado para la gestión ambiental

- ***Viabilidad de la implementación***

Al parecer es viable modificar los términos de las reglas de operación, ya que esto solo implica ser más específico y extender un poco la redacción detallando las características de cada una de las figuras jurídicas señalando las principales vía utilizadas para el ejercicio eficiente de los subsidios otorgados por el programa.

- ***Responsables de la implementación***

La instancia responsable de redactar las reglas de operación es la DGPAIRS, por tanto es el personal responsable que labora en ella, quienes se encargarían de atender a las mayores especificidades que aquí se sugieren.

- ***Comparación entre la situación actual y lo esperado***

Es de esperarse que si hay mayor claridad a la definición de la población objetivo se amplían los alcances del PDIA y su cobertura de beneficios como lo demuestra la reciente incorporación de las Procuradurías Ambientales de los Estados como beneficiarias del PDIA que han potenciado cuantitativamente y cualitativamente los alcances del programa.

Comité del PDIA

Dentro de las reglas de operación se establece que se debe formar El comité del PDIA, el cual estará integrado *como mínimo por dos representantes del gobierno estatal y dos de la SEMARNAT... quienes gozarán de voz y voto en las decisiones, en caso de controversia, la DGPAIRS tendrá voto de calidad.* Queda establecido también que un representante del gobierno estatal lo presidirá y el delegado de la SEMARNAT en la entidad será el secretario ejecutivo, el cual se hará cargo de las convocatorias para las reuniones del comité.

Las propias reglas establecen el plazo de 20 días para que el Comité se instale una vez que se les notifica que participarán en el PDIA y también señala que cada reunión será válida siempre y cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto. Asimismo se debe establecer un reglamento interno de operación y se podrán constituir subcomités o grupos de trabajo para las distintas actividades.

- ***Puntos que se cuestionan***

El problema es que no en todos los estados se cumple con las reuniones periódicas del comité, eso está en función del responsable del gobierno del estado, que en aquellas ocasiones en que tiene mucho trabajo no llevan a cabo las juntas. Otro punto importante es que en los estados donde se realizan ágil y adecuadamente las reuniones de dicho comité son aquellos donde se ha logrado establecer una buena comunicación entre el responsable de la delegación federal de la SEMARNAT con el responsable del gobierno del estado.

Se presenta también otro problema, derivado de la mala organización de las reuniones, ya que estas llegan a ser muy largas, empiezan tarde, no llegan todos los convocados y la gente que si asiste siente que pierde el tiempo, por lo que se vuelve una práctica cotidiana enviar a las citas de comité que se les convoca a otras personas en su representación, pero que no tienen capacidad de decisión por lo que no se avanza en los acuerdos.

- ***Propuesta de implementación***

Una propuesta en busca de mayor comunicación es ampliar de 3 a 4 las reuniones a realizar por el comité durante el año o ejercicio fiscal. Sin embargo lo más importante es establecer mecanismos de control que queden plasmados en el reglamento interno de operación de los comités donde se obligue a sus miembros a reunirse al menos el 75% de un total de cuatro reuniones al año, con la asistencia mínima del 75% de los responsables, con derecho a voz y voto, para que se acepte como válida. Para estos efectos, requerir como testimonio que se envíen las minutas de las reuniones a la DGPAIRS y que se registre en el formato de avance físico sobre la realización de las reuniones y del envío de minutas de manera que le permita a esta dirección llevar el record de reuniones celebradas que deberá considerarse para posibles modificaciones o

ampliaciones de recursos a los proyectos. Asimismo sugerir que desde principio de año se establezcan fechas fijas de las reuniones para todo el año y señalar que eventualmente podría asistir alguna persona de la DGPAIR sin previo aviso.

- **Viabilidad de la implementación**

La incorporación de estas medidas de control dentro del reglamento, son viables ya que puede quedar especificado desde las reglas de operación los puntos mínimos que debe contener dicho reglamento para la operación de los comités.

- **Responsables de la implementación**

Como ya se señaló, la instancia responsable de redactar las reglas de operación es la DGPAIRS, por tanto es el personal que labora en ella, quienes se encargarían de establecer las especificidades que deben considerarse en el reglamento interno de operación de los comités del PDIA.

- **Comparación entre la situación actual y lo esperado**

Debido a que no se especifica en las reglas de operación del PDIA los puntos mínimos que debe incorporar el reglamento interno de operación de los comités, estos suelen redactarse con poco grado de exigencia, lo cual relaja su funcionamiento y cumplimiento de compromisos. Si se establecen como obligatorios la inclusión de puntos mínimos de control para que opere el comité, cabe esperar una mayor funcionalidad y se tendrán más logros.

Materias a las cuales se canaliza el subsidio

En las reglas de operación en el punto 3.4.1

Tipo de apoyo. Subsidios federales que el PDIA otorga a los gobiernos estatales para apoyar proyectos de fortalecimiento institucional ambiental en aquellas materias que se convengan entre cada gobierno estatal y la federación.

- **Puntos que se cuestionan**

No hay conocimiento de las AEA´s sobre las materias que se apoyarán en los siguientes años, por tanto les es difícil proponer proyectos que vayan más allá de un año, aún cuando sea prioritario.

- ***Propuesta de implementación***

Que se establezca, a partir de un plan desde oficinas centrales, una propuesta al menos bianual o trianual del orden en que se apoyaran las distintas materias. Asimismo, hacer explícito que en los casos de proyectos estratégicos que requieran continuidad por más de dos años, se les dará prioridad al momento de ser beneficiarios y apoyarlos en el segundo año. Es de esperarse que dichas propuestas estén plasmadas en el PEFI de cada estado, dado que bajo una visión de mediano y largo plazo, sería posible que la DGPAIRS recoja las prioridades de los estados en las materias apoyar.

- ***Viabilidad de la implementación***

Uno de los aspectos fundamentales que se propone desde la nueva administración pública es el Presupuesto con Base a Resultados (PBR) lo que implica la planeación de mediano y largo plazo, y en este sentido, entre las medidas que se proponen para instrumentar esta iniciativa de la SHCP, son presupuestos bianuales y trianuales, por lo que, en función de estas tendencias, es viable que dentro de la SEMARNAT pueda proponer metas con una visión mínima a tres años.

- ***Responsables de la implementación***

La instancia responsable de establecer y definir las materias y rubros que serán apoyados con recursos del PDIA en un plazo de al menos tres años es la dirección general de programación y presupuesto quien tendría que gestionar entre la SHCP.

- ***Comparación entre la situación actual y lo esperado***

Actualmente las autoridades ambientales estatales se enteran de los rubros que se apoyarán un mes previo al inicio del año, esta situación da lugar a que algunas acciones que se tienen que realizar en varios ejercicios pueden verse truncadas por la desaparición de la materia sujeta de apoyo, lo que causa cierto grado de incertidumbre. Lo que se

espera con la propuesta de presupuestos multianuales, es propiciar mecanismos especiales que promuevan el presupuesto con base a resultados de la SHCP, al mismo tiempo que permita decisiones de mayor impacto en el fortalecimiento institucional de áreas estratégicas que se puedan beneficiar con acciones trianuales.

Legislación Federal y Estatal

Las reglas de operación se establece que será el gobierno estatal *el responsable directo de la ejecución del PDIA y de los procesos de licitación y contratación para los proyectos aprobados, utilizando procedimientos apegados a la normatividad federal vigente en la materia.....* mientras que la DGPAIRS establecerá las normas y dará seguimiento al PDIA, el papel de supervisión y vigilancia lo debe realizar el Comité del PDIA.

Asimismo en el punto 4.1 de las mismas reglas se menciona que *conjuntamente a la presentación del proyecto ejecutivo, los gobiernos estatales deberán enviar a la DGPAIRS un oficio de aceptación de la normatividad del PDIA y de las reglas de operación;* en el punto 4.2.1 de dichas reglas, se establece como una obligación de los gobiernos estatales *realizar las licitaciones y contrataciones de los proyectos de acuerdo a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y apegarse a la normatividad federal vigente en la materia....*

- ***Puntos que se cuestionan***

El problema se presenta cuando se trata de conciliar las leyes locales y federales en relación a las adquisiciones dado que existen aportaciones por parte del gobierno estatal que se gestionan desde esa misma instancia y por lo tanto esa parte no se sujeta a la regulación federal. Específicamente cuando una misma adquisición se cubre en un porcentaje con recurso federal y en otro con recurso estatal.

- ***Propuesta de implementación***

Se propone que el comité del PDIA tenga la facultad para decidir en qué proyectos específicos es indispensable manejar un fondo único y será necesario que el subsidio

federal sea depositado al gobierno del estado en una partida especial para ese proyecto que abrirá la instancia correspondiente de la autoridad ambiental.

- ***Viabilidad de la implementación***

Parece viable que, se estipule en las reglas de operación del PDIA la facultad a los comités para que decidan sobre los proyectos que requieren manejarse con un fondo único y, que a la luz del convenio marco de cada estado beneficiario puedan abrir una cuenta específica para que ahí se le deposite el subsidio, mismo recurso que será etiquetado para el objetivo específico que corresponde al proyecto autorizado por el programa. Estas decisiones tendrán que respaldarse con el compromiso de instancias presupuestales del Estado que garanticen el destino de estos recursos y eviten su desvío a objetivos ajenos al medio ambiental.

- ***Responsables de la implementación***

El responsable de establecer y aprobar la facultad para que el comité del PDIA decida, dentro de las reglas de operación del PDIA la propuesta arriba citada es la DGPAIRS. Sin embargo, los responsables de realizar los procesos de adquisiciones, en el caso de las autoridades ambientales centralizadas la responsable puede ser la secretaria de finanzas del estado; y en el caso de las autoridades descentralizadas y desconcentradas será el área de finanzas de la propia institución.

- ***Comparación entre la situación actual y lo esperado***

Actualmente se presentan problemas en ciertos casos donde una misma adquisición o pago de servicios se cubre en proporciones distintas con recursos federales y también con estatales, ya que los primeros deben sujetarse a la LAASSP y los segundos a la ley de adquisiciones del estado, lo que se espera es que con la propuesta este tipo de pagos agilicen el ejercicio de los recursos, ya que entonces quedarán sujetos a una sola ley. Se trata, como en el caso de los presupuestos multianuales, de simplificar el ejercicio presupuestal y que, dicho proceso no represente un obstáculo sino un mecanismo, procedimiento o medio para lograr resultados.

Procesos en oficinas centrales y delegaciones estatales federales

Montos autorizados al programa

En el apartado 3.4.2 inciso f de las reglas de operación se señala que en el caso de que existan recursos extraordinarios provenientes de otras fuentes de financiamiento, otros programas o que hayan sido gestionados directamente por los gobiernos estatales para un fin específico, que se canalicen al PDIA, se aplicarán bajo la normatividad del mismo. Los porcentajes de coparticipación establecidos en el inciso d) del presente numeral podrán variar en función del origen de los recursos.

- ***Puntos que se cuestionan***

El problema se presenta en este año, con la incorporación del anexo 31 al PDIA, para la creación y fortalecimiento de las procuradurías ambientales en 10 estados de la república.

- ***Propuesta de implementación***

Que se considere la posibilidad de institucionalizar la práctica de allegarse de recursos a través de las gestiones de los propios gobiernos de los estados, buscando un fondo común que sea administrado y que en la designación de los montos se considere la participación de la SEMARNAT o incluso de esta misma en acuerdo con la cámara de diputados.

- ***Viabilidad de la implementación***

Esta propuesta resulta viable ya que puede establecerse como un asunto formal la participación de la SEMARNAT en la designación de los recursos, aún cuando estos sean de procedencia diferente, directamente gestionada por otros agentes.

- ***Responsables de la implementación***

La misma DGPAIRS debe señalar de manera explícita que cualquier recurso que ingrese al programa sea cual sea la vía, la SEMARNAT tiene la facultad, no solo de exigir que en su ejercicio se apegue a las reglas de operación sino también que esta participará en la revisión y aprobación de los proyectos que se apoyarán desde el programa.

- **Comparación entre la situación actual y lo esperado**

Lograr una asignación eficaz y eficiente de los recursos, donde el criterio que prive sea preservar la orientación del PDIA y el logro de los objetivos ambientales en proyectos que sean seleccionados por el comité de evaluación de la SEMARNAT. Cabe señalar, que aun en situaciones de cabal descentralización, esta intervención no podría calificarse de interferencia extraña (o ajena) sino como autentica acción federalista, esto es, como necesaria acción integradora (normativa) de prioridades nacionales en estos marcos ideales que aun no son realidad en el país.

Insuficiencias de comunicación entre Delegación Federal del Estado y Gobierno del Estado

En el apartado 4.2.1 se establecen las obligaciones de los gobierno de los estados y en particular en el inciso “p” señala que debe integrar y presidir el comité de coordinación del PDIA en los estados; p) Entregar un reporte mensual a la delegación federal sobre el avance físico y financiero de los proyectos que realicen, en los formatos que para tales efectos establezca la dirección general, dentro de los primeros 5 días naturales posteriores al término de cada mes. El delegado federal revisa el reporte y en su caso, lo valida.

Y en el inciso r) señala remitir a la delegación federal correspondiente la documentación necesaria para la integración del expediente técnico. La documentación podrá entregarse en copia simple o electrónica con excepción de las facturas que deberán ser copias certificadas.

En tanto que en el apartado 4.2.2 en los inciso a), b), c) y d)señala como obligaciones de la delegación federal estatal, recabar del gobierno estatal, revisar y validar los informes de avance físico y financiero de los proyectos y remitirlos a la dirección general; informar por escrito al gobierno estatal en caso de que existan retrasos en el ejercicio o compromiso de los subsidios, o en la entrega de la información inherente al seguimiento y evaluación del PDIA que se establece en el apartado 7.1 de las presentes reglas; Ser el conducto para las comunicaciones entre los gobiernos estatales y la dirección general; Orientar a

los gobiernos estatales en los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a la normatividad federal vigente y apoyarlos para mejorar el desarrollo de los proyectos.

- ***Puntos que se cuestionan***

Existe una buena comunicación entre la dependencia ambiental del estado y la SEMARNAT, sin embargo el problema se llega a presentar en la comunicación con la *algunas* delegación, la cual llega a ser poco fluida debido a que el personal de la delegación la mayoría de las ocasiones tiene a su cargo además del PDIA otras actividades que requieren de seguimiento.(incluir la DGPAIRS: ES UN PROBLEMA DE ACTORES)

- ***Propuesta de implementación***

Generar los canales de comunicación efectivos para que la delegación se entere y apoye las adquisiciones de los proyectos aprobados a través del Comité del PDIA que justamente se ha constituido con el propósito de vincular a estos dos órdenes de gobierno.

- ***Viabilidad de la implementación***

La medida es viable, ya que si se logra consolidar los comités del PDIA para que operen bien, se logrará la comunicación adecuada entre la delegación federal y el gobierno del Estado.

- ***Responsables de la implementación***

Tanto los representantes de la delegación SEMARNAT en cada estado de la república como las autoridades ambientales que participan en la conformación del comité del PDIA.

- ***Comparación entre la situación actual y lo esperado***

El testimonio presentado muestra que si se aprueban proyectos gestionados por las AEA ante instancias diferentes a la SEMARNAT, cuyos apoyos se canalizan a través de las delegaciones de la secretaría, muchas veces en estas se desconoce cuáles son los proyectos que se están impulsando, y sobre todo que se espera de ellos en términos de impacto en el medio ambiente que debieran especificar en los planes correspondientes. Si

se mejoran los canales de comunicación se podrían agilizar los trámites y reducir tiempos. Se reitera el señalamiento que esta mejor comunicación no significa fomentar interferencias ajenas, ni contraviene los propósitos de la descentralización y si abona en el fortalecimiento de un federalismo integrador de prioridades nacionales.

Seguimiento físico y financiero

En el punto 4.3 de las reglas de operación se establece que la DGPAIRS podrá suspender temporalmente las asignaciones de recursos al gobierno estatal, cuando este último no presente su informe mensual de avance físico financiero, no ejerza o no comprometa los subsidios asignados conforme a lo establecido en el programa de trabajo emitido por la dirección general, no entregue a esta última la documentación que ésta requiera para llevar a cabo el control, seguimiento y evaluación del PDIA.

- ***Puntos que se cuestionan***

Se tiene problema en algunos estados por el retraso que se presenta para enviar periódicamente el avance físico y financiero de los proyectos, lo cual se explica por el retraso que se da para instalar a tiempo los comités, particularmente en el punto referido a las adquisiciones, debido a la dificultad de hacer coincidir las agendas de las personas participantes. Cada mes la dirección general de programación y presupuesto monitorea por medio de un reporte de comportamiento del recurso, la manera en la que se maneja y el motivo por el cual el recurso permanece en la cuenta, se busca que si bien no hay un avance financiero si haya un avance físico, se debe de justificar la razón por la cual el recurso permanece en la cuenta productiva algunas veces el recurso permanece debido a retrasos en procesos administrativos y debido a esto se empiezan a ejercer más tarde.

- ***Propuesta de implementación***

Que se condicione la ministración del subsidio a la entrega puntual del avance físico-financiero, aunque en el inciso 4.1 Actividades y plazos se establece que la entrega del informe de avance físico financiero mensual se realizará dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al término de cada mes, debe incluirse que la ministración se hará

siempre y cuando la entrega de avances físico-financiera mensuales se realice con cabalidad (en tiempo y forma).

- **Viabilidad de la implementación**

La propuesta es viable, toda vez que el recurso se canaliza conforme a un calendario inicial y como se va gastando el dinero, por lo que se puede presionar a las autoridades ambientales y particularmente al comité del PDIA.

- **Responsables de la implementación**

La DGPAIRS que es la instancia que canaliza los recursos a las delegaciones federales para que se entreguen a las autoridades ambientales estatales.

- **Comparación entre la situación actual y lo esperado**

A partir de esta medida se podrá llevar un mejor seguimiento de los avances de los proyectos.

Procesos de las Autoridades Ambientales Estatales

Programas Estatales de Fortalecimiento Institucional

En el apartado de presentación, inciso f) de las reglas de operación, señala que el PDIA operará mediante un convenio general denominado “convenio de coordinación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales estatales en materia ambiental para el programa de desarrollo institucional ambiental”, mismo que derivará en un programa estatal de fortalecimiento institucional (PEFI), en el cual se hará un diagnóstico de la situación que guarda la gestión ambiental en el estado, las necesidades de fortalecimiento para iniciar el proceso de descentralización de la secretaría, primordialmente en lo que se refiere a los requerimientos que deben cumplir los gobiernos estatales para absorber las atribuciones y funciones que les transfiera la federación. Las acciones que se desprendan del PEFI serán financiadas principalmente por el PDIA.

- **Puntos que se cuestionan**

El problema se presenta debido a los cambios de funcionarios en las dependencias cuando hay cambio de gobierno, se percibe la falta de seguimiento de estos programas y se pierde de vista los objetivos y metas de mediano y largo plazo. En el contenido de los PEFI's no se percibe un conocimiento real y suficiente de los problemas ambientales del estado, tampoco hay congruencia entre problemática, objetivos y metas, tampoco se identifica una jerarquización de los problemas.

- **Propuesta de implementación**

Que la DGPAIRS incorpore en la organización de sus talleres, un taller de metodología para la elaboración de los PEFI's donde se les otorgue a los responsables, las herramientas para la planeación de mediano y largo plazo y para que se le dé un adecuado seguimiento y actualización. También se sugiere que en algunos de los talleres de evaluación y seguimiento, que actualmente ya se imparten se incluya el tema de elaboración y revisión de los PEFIS.

- **Viabilidad de la implementación**

La propuesta es viable ya que la DGPAIRS tiene establecido ya la impartición de al menos tres talleres al año con las autoridades ambientales de los estados participantes.

- **Responsables de la implementación**

La DGPAIRS de la SEMARNAT.

- **Comparación entre la situación actual y lo esperado**

Actualmente se encuentran incongruencias en algunos PEFIS entre los objetivos planteados en éstos y los proyectos presentados. Si se les capacita para la elaboración de los PEFI's el resultado será mayor congruencia entre los objetivos de largo plazo y los proyectos que se solicita sean aprobados en el PDIA.

Gestión y ministración de los recursos para su ejercicio

En el apartado 4.2.1 de las reglas de operación señala en los incisos e), f), g) que el gobierno del estado es responsable de coordinar la planeación, programación y presupuestación del PDIA en el estado; de destinar y utilizar los bienes y servicios

adquiridos con el subsidio PDIA exclusivamente en los proyectos autorizados; de realizar los pagos a los particulares, generados por el desarrollo de los proyectos autorizados; y de avisar por escrito a la dirección general sobre atrasos en el ejercicio de los recursos calendarizados.

- ***Puntos que se cuestionan***

Dependiendo del tipo de organismo que sea la autoridad ambiental estatal (secretaría, instituto, consejo, procuraduría, etcétera), el mecanismo de gestión y ministración de recursos cambia, por lo tanto si la autoridad ambiental es autónoma existe una mayor probabilidad de que los procesos de ministración se realicen con mayor rapidez, sin embargo si la dependencia ambiental pertenece al sector central el procesos de ministración de recursos puede ser más lento.

- ***Propuesta de implementación***

El procesos de ministración y gasto de recursos del PDIA consiste en que para pagar las facturas las áreas técnicas van revisando todos los avances tanto de la delegación como de la autoridad ambiental del estado y hasta que estas áreas están de acuerdo con la información presentada empieza el proceso de pago de facturas y hasta entonces la delegación libera el porcentaje correspondiente autorizado para el proyecto. Por lo que, la propuesta es instrumentar las acciones necesarias para lograr empatar los procesos técnicos con los administrativos, lo que requeriría de que las áreas administrativas tuvieran la confianza de que el área técnica les entregará documentos plenamente revisados y con derecho a ser pagados.

- ***Viabilidad de la implementación***

Esta propuesta es viable, ya que sólo se requiere coordinación y comunicación entre las áreas técnicas y administrativas en las distintas dependencias ambientales.

- ***Responsables de la implementación***

Las autoridades ambientales de los estados y delegaciones federales SEMARNAT.

- ***Comparación entre la situación actual y lo esperado***

Sería de esperarse que utilizando mecanismos que faciliten la comunicación y la coordinación entre las áreas técnicas y el área administrativa se agilicen los trámites de aprobación para la ministración de recursos a los proyectos aprobados en el PDIA.

Selección de proyectos prioritarios

En el apartado 3.4.2 de las reglas de operación en los incisos c) y d) se señala que una vez asignados los subsidios, y determinados los proyectos a financiar en cada gobierno estatal, en el caso de que existieran recursos remanentes, éstos podrán reasignarse por la dirección general en función de la demanda de proyectos elegibles; Los subsidios del PDIA se otorgarán a los proyectos elegibles, en los montos y porcentajes máximos establecidos para cada tipo de materia, de acuerdo a la siguiente tabla y deberán apearse a los lineamientos específicos del PDIA por materia emitidos por la dirección general, que se encuentran disponibles en el Anexo 2.

- ***Puntos que se cuestionan***

En el proceso de selección de proyectos a financiar se corre el riesgo de que no se elija a los proyectos que son prioritarios para la AEA, ello se debe a que en los PEFI's no hay claridad sobre lo que es más relevante para el Estado, particularmente cuando se asignan recursos extraordinarios al PDIA, se dificulta elegir al no ser claros los problemas y necesidades de las AEA's.

- ***Propuesta de implementación***

Se propone previa capacitación a las autoridades ambientales para la elaboración del PEFI, que la DGPAIRS recupere las prioridades de los estados y la congruencia de sus objetivos y acciones, a la hora de definir los proyectos que se eligen para financiar.

- ***Viabilidad de la implementación***

Es viable la propuesta toda vez que con un PEFI mejor elaborado y con más información disponible sobre las necesidades y visión de los estados es posible hacer una mejor selección de proyectos.

- **Responsables de la implementación**

La responsabilidad recae tanto en la DGPAIRS como en las autoridades ambientales de los estados.

- **Comparación entre la situación actual y lo esperado**

Actualmente la decisión sobre qué proyectos apoyar se toma sobre la base de las solicitudes de los estados quienes al no definir plenamente, sus prioridades no propician que sean los proyectos con impactos de mayor relevancia los que se seleccionan. Una vez que se cuente con información sobre las prioridades de los estados, con el debido ajuste a sus techos financieros y en un marco de mayor flexibilidad de esta restricción con la introducción de presupuestos multianuales, se podrían hacer una mejor selección de proyectos.

Hallazgos sobre buenas prácticas

Como se señaló antes, las prácticas que se realizan para la operación del programa se han ido mejorando a lo largo de diez años, es decir la curva de aprendizaje es claramente percibida en procesos sustantivos de la operación del PDIA, particularmente aquellas acciones que se han venido realizando desde las oficinas centrales de la SEMARNAT, donde la mayoría de las actividades dependen fundamentalmente de la DGPAIRS y son supervisadas y operadas directamente por la Directora de Fortalecimiento Institucional y Descentralización y la jefa del Departamento de Control, Evaluación y Seguimiento son visiblemente precisas y claramente direccionadas desde los procesos correspondientes a la planeación, pasando por difusión, recepción de solicitudes y selección de beneficiarios, transferencia, entrega y hasta el seguimiento de los apoyos entregados a las autoridades ambientales de los gobiernos de los Estados.

En este ejercicio, pese a algunas fallas detectadas, arriba ya mencionadas, se encontró que año con año se ha buscado que las reglas de operación que se publican respondan a las necesidades de las AEA's, en el sentido de abrir posibilidades de apoyos para los rubros que, desde las evaluaciones elaboradas por instancias externas, se detectaron como prioritarios para el fortalecimiento institucional.

Asimismo se ha logrado que el ejercicio del gasto en los gobiernos de los Estados se apegue cada vez más a las fechas que señalan las RO y que son compatibles con el cierre del ejercicio del gasto, aclarando que en ocasiones los retrasos se explican también por baja eficiencia en el funcionamiento de los comités del PDIA.

El seguimiento físico-financiero que da cuenta de los tiempos de ejercicio del gasto, de los vínculos con proveedores, etc. ha logrado hacerse ágil a partir de la creación, desde la DGPAIRS de una plataforma virtual, denominada “sistema de control y seguimiento del PDIA” que permite a cada autoridad ambiental tener acceso y consultar la información disponible sobre su entidad que refiere datos actuales y datos de participación en el programa en años anteriores. Este sistema de información facilita la comunicación ya que a partir de una clave específica para cada estado se puede enviar y/o recibir diversos comunicados, convocatorias, invitaciones y solicitudes.

Otra aspecto es el trabajo metodológico que se desarrolló desde la misma instancia – DGPAIRS-, específicamente DFID para establecer la estructura y contenido de los PEFI's, de modo que actualmente se ha avanzado en vincular la planeación de mediano plazo que queda plasmada en dicho programa con los apoyos que es posible canalizar a través del PDIA.

Se ha aprovechado la información generada en las evaluaciones externas para identificar el grado de avance en el fortalecimiento institucional de las autoridades estatales, con la creación de un sistema de auto-evaluación del desempeño institucional que está en línea y a disposición de los gobiernos de los estados, esta información ha sido útil para identificar, con un grado importante de detalle, cuáles son las áreas en que cada estado ha invertido a lo largo de su participación dentro del PDIA y en que otras ha quedado rezagado, lo cual se considera en los años subsiguientes al definir las particularidades del programa.

Otra buena práctica ha sido la realización de talleres, organizados por la DFID y el DCES con personal de las distintas áreas funcionales de las AEA's. Se organizan tres talleres al

año que se imparten en dos o tres ocasiones en ciudades estratégicamente ubicadas para que acudan los representantes de la región, estos talleres se hacen en el siguiente orden:

El primero es un taller dedicado a la revisión de las reglas de operación y normatividad que regula el programa; el segundo está referido a la ley de adquisiciones con la finalidad de que se pueda ejercer el gasto de la manera más ágil y efectiva al tener pleno conocimiento de en qué condiciones se establece la relación con los proveedores; finalmente el último taller es de evaluación de avances y cierre de ejercicio, este se realiza, prácticamente al final del ejercicio fiscal, en este último taller suele invitarse a la agencia evaluadora para que presente resultados preliminares sobre el desempeño institucional de las autoridades ambientales de los Estados y se propone que en este mismo taller se incorpore el tema de elaboración de PEFI.

Áreas de oportunidad identificadas en los procesos del PDIA

En el flujograma “Identificación de procesos para la operación del PDIA-SEMARNAT. 2009” se enumeran las secuencias que se desarrollan para implementar el PDIA, en la revisión de éstas se detectó la posibilidad de hacer más eficientes algunos procesos en la medida en que estos se simplifiquen.

Este tipo de hallazgos es importante cuando se realiza el mapeo de procesos ya que permite establecer criterios para la mayor eficiencia, la identificación de procesos que se duplican o que retrasan una actividad sustancial determina lo que se conoce como áreas de oportunidad, que son aquellos espacios donde es posible simplificar o sistematizar procesos para evitar la duplicidad y pérdida de tiempo. A continuación se enumeran los procesos que pueden ser simplificados:

Número del proceso	Nombre del proceso
18, 19	La COFEMER da el visto bueno y se envía al jurídico de la SEMARNAT: Una vez que la COFEMER revisa las reglas de operación y confirma que los cambios en las reglas no impliquen costos o tengan regulaciones

	<p>adicionales, le da el visto bueno y envía al jurídico de la SEMARNAT.</p> <p>PROPUESTA: Se recomienda para mejorar el proceso reducir tiempos en la validación de RO en la COFEMER, informando a esta institución de forma escrita los cambios que hayan sufrido las RO y si estos cambios implican costos.</p>
26, 27	<p>Realizar oficios de invitación para participar en el programa, dirigidos a dependencias locales ambientales: Al mismo tiempo que se difunden las RO del PDIA en la página electrónica de la SEMARNAT, la DFID realiza los oficios de participación al PDIA a las autoridades ambientales estatales (AEA).</p> <p>PROPUESTA: Con el propósito de hacer eficiente el proceso de difusión del programa se propone que los oficios se estandaricen, de tal manera que cuente cada uno de estos con los requisitos indispensables para que éstos logren su cometido (difusión e invitación).</p>
31, 32, 33, 34 y 35	<p>Turna los oficios de respuesta de las autoridades ambientales a la DFID que a su vez recibe los oficios de respuesta de las autoridades ambientales locales solicitando a la DCES que abra los expedientes. La DFID inicia la etapa de apertura de expedientes de los interesados en participar en el PDIA y la DCES abre los expedientes.</p> <p>PROPUESTA: Los procesos numerados del 31 al 35 tienen un sola función, recabar, turnar y abrir expedientes con os oficios de respuesta de las AEA.</p>
57, 58, 59	<p>Utilizando los criterios se inicia la selección de proyectos: La DFID utilizando los criterios selecciona los proyectos ejecutivos enviados por las AEA con apoyo de la DCES.</p> <p>PROPUESTA: Con el propósito de hacer eficientes el proceso de selección de proyectos ingresados, se recomienda que se defina con anticipación y se comunique a las AEA, cuáles son los temas prioritarios en cuanto a fortalecimiento institucional interesa apoyar el PDIA.</p>

100, 101	<p>Recepción de informe final de cuenta pública: La DFID con apoyo del DCES recibe el informe final de cuenta pública realizado por las Delegaciones Estatales Federales y las AEA, este documento formaliza la terminación del proyecto. La DCES recibe de parte de la DFID los informes finales de cuenta pública y la documentación la escanea y abre archivos electrónicos.</p> <p>PROPUESTA: Para mejorar el cierre de programas, se recomienda que las autoridades ambientales envíen archivos tanto electrónicos como de manera impresa a la DGPARIS informando la terminación del proyecto, así como una evaluación indicando el grado de fortalecimiento que obtuvieron las AEA, una vez que ha terminado el proyecto.</p>
----------	--

V. CONCLUSIONES

Conforme a los objetivos planteados en esta evaluación del PDIA, de realizar un análisis sistemático de la operación del programa con el fin de conocer las características de sus procesos en términos de eficacia, oportunidad y suficiencia, identificar las interfases del proceso, detectar los problemas operativos a los que se enfrenta, identificar las buenas prácticas que se realizan a lo largo del ejercicio para señalar las áreas de oportunidad con alto potencial y emitir recomendaciones de mejora tanto en el plano del diseño programático como del encadenamiento de los procesos operativos, a continuación se exponen las conclusiones:

Planeación, programación y presupuestación.

En general se aprecia que no obstante d apegarse formalmente las acciones del PDIA a un proceso de planeación, las principales debilidades se ubican en esta clase de procesos ante la ausencia de una estructura que te lleve a una administración por resultados, cultura de planeación, mecanismos y dispositivos institucionales que propicien no solamente que las acciones planeadas y programadas se reflejen finalmente en el presupuesto ejercido como acciones realizadas sino con impactos específicos en materia ambiental.

Hay en estos términos, tanto en los órdenes de gobierno federal como del gobierno estatal una distancia o separación entre lo planeado y lo realizado, entre las acciones que se programan y las acciones que finalmente se presupuestan y se ejercen. Las causas, como se acaba de mencionar, son tanto de índole estructural como de mecanismos y dispositivos institucionales que propicien resultados y no solamente el apego a procedimientos formales.

Entre las causas vinculadas a la *estructura institucional* deben mencionarse las dificultades para coordinar acciones que deben efectuarse entre dos órdenes distintos de gobierno: el federal y el estatal. Más allá, de que las acciones de estos dos órdenes de gobierno se apeguen a un mecanismo real de planeación de mediano o largo plazo, lo cierto, es que no hay, de punto de partida, un deslinde entre la acción federal y la estatal, hasta donde llega una y en donde empieza y termina la otra, en este caso, en materia

ambiental. Este deslinde es necesario, justamente en la situación actual que registra una tendencia en la que los gobiernos estatales han cobrado importancia y grados de autonomía frente al gobierno federal. La ausencia de este deslinde no favorece sino entorpece la coordinación de las acciones de ambos órdenes de gobierno que pudieran proyectarse mancomunadamente a mediano y largo plazo en los PEFIS así como en los Programas Operativos Anuales y acciones cotidianas diarias. No obstante, que la solución a estas dificultades rebasan los alcances del PDIA, deben tenerse presentes como datos (estructuras) que limitan el marco de funcionalidad y posibilidades del programa con el fin de sortear estas dificultades y hacer las contribuciones y propuestas que correspondan en el ámbito específico de competencia del programa.

En cuanto a la ausencia de *mecanismos y dispositivos institucionales* aquí si debe mencionarse la cultura prevaeciente en la administración pública de percibir a la planeación y la evaluación más como requisitos para obtener y cumplir con disposiciones establecidas para el ejercicio de recursos públicos que como un instrumento de gestión, esto es, como procesos y procedimientos para la toma de decisiones. Cabe mencionar, que esta cultura no es exclusiva del gobierno federal o gobiernos estatales sino que es una característica general que todavía predomina y en cierta medida difundida por las políticas disciplinarias de la SHCP en materia del ejercicio fiscal, es decir, al tener como prioridad antes que el desempeño público, los propósitos del equilibrio fiscal, como se reconoce en la propia Secretaría². Si bien, la iniciativa del presupuesto con base en resultados (PBR) de la SHCP constituye un avance, aún no se han flexibilizado las medidas asociadas al equilibrio fiscal, tal que brinde una mayor autonomía de gestión a los responsables de los programas públicos, requisito para avanzar en la propuesta del PbR.

La principal consecuencia de esta cultura de la Administración Pública es que los procesos de planeación y evaluación³ no se han incorporado plenamente como mecanismos y dispositivos para la toma de decisiones y acciones finalmente realizadas⁴.

² Al respecto, simplemente se puede revisar las disposiciones que, año con año, la SHCP establece en el capítulo de austeridad presupuestal del PEF.

³ Se insiste en presentar de manera conjunta la planeación y evaluación debido a que normalmente cuando valoramos (evaluamos) las acciones del pasado lo hacemos para tomar decisiones en el presente o futuro inmediato, en este sentido la evaluación es una suerte de extensión del proceso de planeación solo que

Por un lado, las disposiciones del ejercicio presupuestal están por encima, dificultan y con frecuencia eliminan la acción planeada y programada; por otra parte, y ante esta situación, las prácticas de planeación y evaluación pierden credibilidad y en ocasiones calidad y consistencia para la toma de decisiones. Bajo este marco, las debilidades encontradas en los mecanismos y dispositivos para planeación y evaluación, entre los más importantes se destacan los siguientes:

- Los planes de fortalecimientos institucional ambiental estatales de mediano y largo plazo reflejan una calidad muy heterogénea, en algunos el nivel de generalidad es muy evidente, ello se observa en los objetivos, metas y resultados, así como en la escasa consistencia en sus diagnósticos;
- Los planes con cierta calidad y consistencia, con frecuencia no tienen seguimiento en la práctica debido a la insuficiencia de los recursos, falta de compatibilidad con los renglones prioritarios que define el gobierno federal o ambos aspectos a la vez;
- Consecuentemente con la naturaleza presupuestal de las reglas de operación, su horizonte temporal de vigencia es solamente de un año, ya que hasta ahora no se han aprobado presupuestos multianuales de forma que ampliaran la perspectiva de la planeación más allá de un año.
- La ausencia de indicadores de desempeño *en los* PEFIS, como resultado de un proceso de planeación poco riguroso que se ve reflejado en la vulnerabilidad de la prioridad ambiental ante cambios institucionales de autoridades y funcionarios quienes con un amplio margen de discrecionalidad pueden redefinir o cambiar el rumbo establecido en anteriores gestiones.

Una valoración de conjunto de estas debilidades muestra que la planeación y evaluación, en el estado actual del arte, no constituyen más que un referente formal en la mayoría de las decisiones del PDIA. Hay eso si un cumplimiento riguroso de las disposiciones para el ejercicio presupuestal, lo que es un avance teniendo en cuenta las dificultades que presenta el ejercicio conjunto de dos órdenes de gobierno, no

ahora le podemos añadir un adjetivo para convertirla en una planeación dinámica que sería el sentido justo de una planeación que se extiende a la evaluación como mecanismo de toma de decisiones.

⁴ Es importante la puntualización de “acción finalmente realizada”, teniendo en cuenta que las decisiones, en su fase de diseño, no siempre corresponde con la acción real que tiene lugar en un momento posterior.

obstante, el desafío es como poder introducir la planeación y la evaluación como fundamento de las decisiones públicas. Algunas recomendaciones se hacen en el siguiente subcapítulo, aquí solo adelantamos que los cambios requeridos en la administración pública son de gran profundidad y rebasa los alcances del PDIA.

Difusión y Selección de Beneficiarios.

Tanto los procesos de *difusión y selección de beneficiarios* como los de distribución y entrega de apoyos del PDIA y su seguimiento no presenta mayores dificultades en la medida de que la población objetivo es de dimensiones más bien reducidas, se trata solamente de las AEA de las 31 entidades federativas y del Distrito Federal. En este programa no hay procesos relativos a la producción de apoyos dado que estos se refieren a recursos financieros con que se apoya a las AEA para su fortalecimiento institucional.

De este modo los procesos de difusión y selección de beneficiarios se efectúan casi de manera directa a través de una fluida comunicación formal por oficios y virtual por internet entre autoridades estatales y federales con convocatorias abiertas que en principio son incluyentes para todas autoridades federativas a quienes se les promueve de manera permanente su participación. Con todo, en esta parte se detectó, mediante la revisión de los procesos, que en las reglas de operación del PDIA no eran suficientemente explícitas o exhaustivas en el enunciado de los beneficiarios, lo cual limita los alcances del programa como se pudo constatar en este ejercicio de 2009 con la incorporación extraordinaria de las Procuradurías Ambientales Estatales al PDIA.

La mayor presencia y fortaleza que han tenido las Procuradurías Ambientales Estatales al constituirse como red representa un nuevo ciclo del PDIA, no solamente por la ampliación de los recursos presupuestales que no deja de ser importante si se tiene en cuenta que en los últimos años su tendencia era a la baja sino por la inclusión de prácticas innovadoras para la obtención de recursos: cabildeos en la Cámara de Diputados con el apoyo de asociaciones como la CONAGO y la ANAAE.

Cobra gran importancia la formación de redes organizaciones, tales son los casos de CONAGO y la ANAEAE, debido a que las organizaciones involucradas en esta forma de organización generan relaciones de intercambio y de cooperación, lo cual establece que los recursos económico que obtiene la red puedan servir a todos los integrantes de ésta, de tal manera que los esfuerzos no sean individuales sino más bien colectivos, quizá podríamos utilizar la forma de organización social de economías solidarias o también conocidas como “tandas” para ejemplificar el caso de la ANAEAE, en la cual entre las mismas procuradurías podrían intercambiar desde vehículos y lancha hasta cursos de capacitación e información, esto último se considera con el primer tipo de recursos que es posible intercambiar-compartir-generar en una red es conocimiento. En general, la lógica de trabajo de este tipo de redes es apoyar el principio “todos ganan” tal y como ha quedado en evidencia en los últimos dos años desde que entró la ANAEAE al PDIA.

La participación de la SEMARNAT, por supuesto impulsando estas prácticas, es fundamental para garantizar el cumplimiento de la normatividad que el PDIA establece para ejercicio de los recursos públicos, aún de aquello que provienen de fuentes extraordinarias, y de ese modo, asegurar que su destino sea canalizado efectivamente a prioridad ambiental. Debe tenerse en cuenta que esta intervención de SEMARNAT tiene que ser flexible y en un marco de participación paritaria con los gobiernos estatales y procurando la integración de las políticas particulares de estados en una política pública que no puede concebirse como tal si esta no tiene una cobertura nacional.

Distribución, Entrega y Seguimiento a la Utilización de los apoyos.

En la convocatoria que hace a través de la publicación de las reglas de operación en la página de SEMARNAT se establecen los requisitos y la normatividad que deberá cumplirse para recibir los beneficios del programa lo cual formalmente debe aceptarse por parte de las AEA para hacerse acreedores de estos apoyos. Como ya fue tratado en los procesos de planeación, el problema tiene lugar en el momento en que la prioridad que propone el gobierno federal no se transmite o no es totalmente conocida por algunas AEA, por lo que las prioridades de éstas se observan incompatibles entre la normatividad

estatal y la que se establece en el PDIA para el ejercicio de los recursos públicos. Entre los principales problemas, se puede mencionar:

- La falta de oportunidad para conocer las prioridades del gobierno federal por parte de algunas AEA⁵ de modo que puedan empatarse con las prioridades del gobierno estatal;
- Desconocimiento de la Ley Federal e incompatibilidad en tiempo y dificultad que tienen las AEA al empatar las en el cumplimiento de las regulaciones locales y federales;
- Montos insuficientes del programa;
- Problemas de comunicación entre el gobierno federal y algunas AEA para definir las prioridades en los apoyos y su correspondencia con las prioridades ambientales;
- Debilidades de la planeación para definir con antelación las prioridades del gobierno estatal.

En una visión de conjunto de estas situaciones particulares se refleja una problemática provocada por una realidad emergente en la que los marcos altamente centralizados resultan sumamente limitados ante las demandas de comunidades y gobiernos locales por una mayor autonomía en sus decisiones de desarrollo local en un marco de sustentabilidad ambiental y, por otra parte, el gobierno federal con sus propósitos de cumplir con su misión de construir una política pública en materia ambiental, y por lo tanto, la necesidad de que esta sea de un alcance y un impacto nacional. Aparentemente, estos objetivos son contradictorios, por lo que, en la práctica entran en tensión. Como ya se ha mencionado, aún cuando rebasa los límites del PDIA, aquí lo conveniente es comenzar por trazar una línea divisoria entre las competencias del gobierno federal y estatal, dicha línea tiene que ser flexible, puesto que debe definirse conforme a la problemática y potenciales de cada entidad, por consecuencia no debe ser impuesta por el gobierno federal sino convenida con el gobierno estatal. De este modo las recomendaciones que a continuación se dan parten de una visión plural y del

⁵ Se conocen hasta una vez que se publican en las reglas de operación, en la página de SEMARNAT, en el primer mes del año.

reconocimiento de la heterogeneidad de su nivel y potencial de desarrollo de cada entidad federativa.

Buenas Prácticas

En estas tareas de acciones conjuntas entre el gobierno federal y gobiernos estatales destaca la operación del PDIA, que en un período de 10 años, la curva de aprendizaje se percibe con claridad en procesos sustantivos de la operación del PDIA, particularmente, de aquellas acciones que se han venido realizando desde las oficinas centrales de la SEMARNAT, donde la mayoría de las actividades dependen fundamentalmente de la DGPAIRS y son supervisadas y operadas directamente por la DFID y el DCES. Estas tareas se realizan actualmente con alta precisión y claramente direccionadas desde los procesos correspondientes a la planeación, pasando por difusión, recepción de solicitudes y selección de beneficiarios, transferencia, entrega y hasta el seguimiento de los apoyos entregados a las autoridades ambientales de los gobiernos de los Estados.

En este ejercicio, se encontró que año con año se ha buscado que las reglas de operación que se publican respondan a las necesidades de las AEA's; se ha logrado que el ejercicio del gasto en los gobiernos de los Estados se apegue cada vez más a las fechas que señalan las RO y que son compatibles con el cierre del ejercicio del gasto; en el seguimiento físico-financiero se ha logrado hacerse ágil a partir de la creación, desde la DGPAIRS de una plataforma virtual, denominada "Sistema de control y seguimiento del PDIA"; el trabajo metodológico que se desarrolló desde la misma instancia –DGPAIRS-, específicamente DFID para establecer la estructura y contenido de los PEFI's, de modo que actualmente se ha avanzado en vincular la planeación de mediano plazo con las acciones y presupuestos anuales del PDIA; se ha aprovechado la información generada en las evaluaciones externas para identificar el grado de avance en el fortalecimiento institucional de las autoridades estatales y retroalimentar al programa con el ajuste de acciones que no estaban bien orientadas y el fortalecimiento de aquellas que habían mostrado un impacto positivo.

Otra buena práctica ha sido la realización de talleres, organizados por la DFID y el DCES con personal de las distintas áreas funcionales de las AEA's. Se organizan tres talleres al año que se imparten en dos o tres ocasiones (cada uno) en ciudades estratégicamente ubicadas para que acudan los representantes de la región, estos talleres se hacen en el siguiente orden: el primero es un taller dedicado a la revisión de las reglas de operación y normatividad que regula el programa; el segundo está referido a la ley de adquisiciones y el último taller es de evaluación de avances y cierre de ejercicio, este se realiza, prácticamente al final del ejercicio fiscal, en este suele invitarse a la agencia evaluadora para que presente resultados preliminares sobre el desempeño institucional de las autoridades ambientales de los Estados y obtener la retroalimentación de las dependencias evaluadas. Se considera que estos talleres pueden ser un vehículo interesante para impulsar la transformaciones de una gestión del PDIA que rigurosamente cumple con disposiciones del ejercicio presupuestal a una gestión que utiliza la planeación y la evaluación para tomar decisiones y propiciar un marco de amplia participación tanto del gobierno federal como de los gobiernos locales y comunidades en la definición de prioridades del PDIA de la entidad que corresponda.

Cabe señalar finalmente que el conocimiento puntual de los procesos del PDIA que se logró en esta evaluación nos ha permitido percatarnos que los logros del PDIA no dependen de la concepción de la gran idea, proyecto o política sino fundamentalmente de la instrumentación, de la gestión del programa, de los procesos y procedimientos que utilizan los responsables del PDIA para decidir cotidianamente. En este sentido, nos queda claro que los cambios fundamentales que están pendientes en la administración pública, tienen que provenir desde “abajo”, desde sus propias bases de operación, como lo han propuesto los estudiosos de las políticas públicas del llamado “street level”. Con esta perspectiva deben verse las recomendaciones que a continuación se presentan, la idea, insistimos no son grandes cambios, son más bien, cambios pequeños pero que acumulados en el tiempo pueden dar lugar, algún día, a la gran transformación.

VI. RECOMENDACIONES

Parte fundamental de los objetivos propuestos en esta evaluación del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental lo constituyen las recomendaciones relativas tanto a la mejora tanto en el plano del diseño programático como del encadenamiento de los procesos operativos; y respecto a las buenas prácticas identificadas a lo largo del ejercicio, señalar las áreas de oportunidad con alto potencial para el fortalecimiento del programa. A continuación se exponen las recomendaciones en el orden seguido en las conclusiones y especificando su viabilidad, responsables involucrados y los efectos esperados en la nueva situación procurando su comparación con las circunstancias actuales

Planeación, programación y presupuestación.

Recomendación:

Fortalecer los procesos de planeación, programación y presupuestación del PDIA a partir de una mejor definición en la distribución de competencias en materia de gestión ambiental que con base en una participación concurrente realizan el gobierno federal y estatal en las entidades federativas. De este modo, superar mediante el proceso de planeación, y hasta donde la estructura institucional vigente lo permita, las posibles ambigüedades en la distribución de funciones tareas específicas entre la federación y los estados.

El propósito es consolidar una *estructura, mecanismos y dispositivos institucionales* que propicien plenamente la incorporación de los procesos de planeación y evaluación como fundamento para la toma de decisiones y acciones finalmente realizadas.

Proyecto de Implementación.

Viabilidad. La *viabilidad* de este proyecto depende tanto de acciones internas o propias de la gestión ambiental de cada entidad federativa como de su entorno institucional. De este modo los alcances de esta recomendación y su *viabilidad*, en una primera fase, se limitan solo al ámbito de acciones internas propias de la gestión ambiental de la entidad,

lo que no es un avance menor, además de considerarlo como un paso necesario que finalmente debe tener impacto en el contexto institucional externo.

En efecto, se trata de que mediante el ejercicio de la planeación se aclare y ordene la actuación de los dos niveles de gobierno, en un territorio determinado y con una problemática específica en materia ambiental. A donde se quiere llegar, que acciones deberán efectuarse y que papeles y tareas específicas deben asumir ambos ordenes de gobierno para su logro son las definiciones previas que deben resolverse antes de optar por una modalidad centralizadora o descentralizadora de gestión, definición que, inclusive, puede no ser determinante, además de que son procesos que rebasan, en estricto sentido, lo concerniente al medio ambiente.

Este ordenamiento en la actuación de los ordenes estatal y federal de gobierno, es un precedente necesario para después incidir en el marco institucional constituido: por un lado, por las disposiciones del ejercicio presupuestal de la SHCP que están por encima, dificultan y con frecuencia eliminan la acción ambiental planeada y programada; por otra parte, el grado de descentralización en la entidad federativa, particularmente, lo referente a la incorporación del municipio como autoridad ambiental, atribución que puede ser conveniente para la gestión ambiental, teniendo en cuenta su estatuto como autoridad en materia de uso del suelo. Ambos aspectos, son parte del contexto institucional externo que más incide en la conducción o gobernanza de la acción ambientalista de cada entidad, el primero depende del ámbito fiscal del gobierno federal y el segundo a la política interior de cada entidad federativa, en la que la voluntad de los gobiernos estatales es fundamental en las iniciativas que en esta materia se decidan.

Responsables. Conforme a lo anterior, los *responsables involucrados* son, en una primera fase, la SEMARNAT y sus delegaciones, por parte del gobierno federal; por la otra; las autoridades ambientales estatales y dependencias vinculadas en la entidad federativa. Así, en la primera fase antes señalada como de alta viabilidad para su realización en corto plazo, la coordinación de las acciones de ambos órdenes de gobierno puede proyectarse mancomunadamente a mediano y largo plazo en los PEFIS y soportados en presupuestos multianuales que orienten con relativa precisión los Programas Operativos Anuales y acciones cotidianas diarias.

En una segunda fase, los responsables se ampliarán a la incorporación de la SHCP por parte del gobierno federal y en cada entidad federativa los gobiernos estatales y municipales. La incorporación de estas nuevas instancias requiere de acuerdos y decisiones de orden político que quizá en este momento son condiciones inexistentes pero que con el ejercicio ordenado de la planeación y evaluación pueden llegar a construirse.

Efectos y comparación con su situación actual. Entre los principales *efectos* de que las acciones de estos dos órdenes de gobierno se apeguen a un mecanismo real de planeación de mediano o largo plazo, se destacan los siguientes:

- Se clarifican las funciones y tareas de cada orden de gobierno partir del deslinde entre la acción federal y la estatal, como base de su coordinación en materia ambiental;
- Las practicas de planeación y evaluación ganan credibilidad, calidad y consistencia para la toma de decisiones;
- Las acciones planeadas y realizadas tendrán impactos específicos en materia ambiental y no solamente el apego a procedimientos formales.
- El conjunto de todos estos efectos, por si mismos constituyen un potencial de transformación hacia otras estructural institucionales del entorno institucional, tanto del gobierno federal como estatal que actualmente la acción pública planeada.

El conjunto de estos efectos esperados en una primera fase, sin duda, contribuirán a la construcción, en un futuro no lejano, de un entorno institucional más favorable para la gestión ambiental que en sus aspectos principales tendería a una gestión donde el papel del gobierno federal paulatinamente se consolide en una función eminentemente normativa y de integración de la política ambiental nacional en tanto que el papel de los gobiernos estatales y municipales les correspondería, desde su diseño, la instrumentación de las políticas ambientales locales, de un territorio específico en un marco de amplia participación comunitaria y ciudadana. Se trata de un reordenamiento de la acción gubernamental que no debe entenderse como debilitamiento de un orden de gobierno a

favor de otro sino en su readecuación funcional que fortalezca al conjunto, en su más amplio sentido: la acción comunitaria, colectiva o social en materia ambiental⁶.

Recomendación.

Impulsar un cambio en la cultura prevaleciente en la Administración Pública de percibir a la planeación y la evaluación más como requisitos para obtener y cumplir con disposiciones establecidas para el ejercicio de recursos públicos que como un instrumento de gestión, esto es, como procesos y procedimientos para la toma de decisiones. A partir de este cambio cultural consolidar los programas estatales de fortalecimiento ambiental de mediano y largo plazo como fundamento de la política ambiental en los estados mediante una mayor consistencia en la definición de sus objetivos y metas y en la formulación de sus diagnósticos; así como, particularmente, de su seguimiento.

Proyecto de Implementación.

Viabilidad. La *viabilidad* de esta recomendación parte de la premisa de que la debilidad en el diseño del programa y de las instancias e instrumentos que se definen para el seguimiento, en general proviene de esta cultura administrativa que no tiene credibilidad en la planeación y la evaluación y, también debe señalarse, que con frecuencia esta característica cultural ésta asociada a bajos niveles educativos y de competencia en la administración pública. En este sentido, la recomendación es que si no podemos cambiar drásticamente esta situación si podemos incidir en ella mediante la capacitación y sistemas de estímulos y de reconocimiento que dignifiquen la labor de los servidores públicos, y de este modo, mejorar su desempeño.

Estas acciones de capacitación y sistemas de estímulo y reconocimiento pueden ser impulsadas desde el PDIA como un componente de fortalecimiento institucional de las AEA. Teniendo en cuenta que el desafío de introducir la planeación y la evaluación como fundamento de las decisiones públicas requiere de cambios en la administración pública

⁶ Se trata de transitar a formas emergentes de conducir la acción colectiva, de lo público (o de lo social) que actualmente se construyen bajo una concepción de gobernanza que significa la conducción, regulación y control de la sociedad por el gobierno y la sociedad misma, esto es, mediante una compleja red de organizaciones públicas, privadas y civiles en un marco de relaciones paritarias, igualitarias y no bajo el tradicional manto de relaciones de subordinación a órganos de gobierno como se concebía en la “vieja gobernación” del estado interventor.

que son de gran profundidad y rebasa los alcances del PDIA, estas medidas tienen un carácter temporal y complementario con otras medidas de transformación institucional. Se trata de incidir en la base cultural de los servidores públicos para que desde ahí se impulsen cambios de mayor envergadura hacia una estructura institucional que se oriente a resultados.

Responsables. La DGPAIR puede ser uno de los actores impulsores de estas medidas de capacitación y de reconocimiento del servidor público. En este sentido, se puede definir como responsables a la SEMARNAT, a través de la DGPAIRS, los gobiernos estatales y sus dependencias responsables del servicio civil de carrera en la entidad así como las propias AEA.

Efectos y comparación con su situación actual. Los *efectos* esperados de las acciones de capacitación y sistemas de estímulo y reconocimiento que de los servidores públicos se pueden enunciar los siguientes:

- Contribuir a un cambio cultural en los servidores públicos que enfatice en la importancia de obtener resultados más que el apego a normas y procedimientos formales;
- Propiciar desde las bases de operación del programa una estructura institucional que paulatinamente incorpore la planeación y evaluación como base de una actuación pública ordenada orientada a resultados.
- Propiciar las condiciones de cambio en el sector ambiental y del PDIA ante una realidad en permanente transformación y los cambios que provocan la nueva incorporación de beneficiarios del PDIA y actores privilegiados del sector ambiental.

Difusión y Selección de Beneficiarios.

Recomendación.

Ampliar la difusión hacia nuevos beneficiarios mediante la revisión de las reglas de operación del PDIA para que sean suficientemente explícitas y exhaustivas en el enunciado de los beneficiarios, de modo que amplíen los alcances del programa no solo

en términos presupuestales sino en prácticas innovadoras que incorporen nuevas instancias y organizaciones gubernamentales y civiles en la promoción de la prioridad ambiental como se pudo constatar en este ejercicio de 2009 con la incorporación extraordinaria de las Procuradurías Ambientales Estatales al PDIA.

La incorporación de las Procuradurías Ambientales Estatales como beneficiarias representa un nuevo ciclo del PDIA tanto por la nueva orientación que representa la inclusión a este tipo de destinatarios de sus apoyos para el fortalecimiento de la capacidad institucional (de organismos que gestionan a autoridades que vigilan el cumplimiento de la norma ambiental) como por la inclusión de prácticas innovadoras al involucrar a la Cámara de Diputados y asociaciones como la CONAGO y la ANAEA en la obtención de recursos públicos. Por ambos aspectos, el PDIA parece transitar a una fase que parece promisorio desarrollar.

Proyecto de Implementación.

Viabilidad. Estas acciones de inclusión de nuevos beneficiarios del PDIA fortalecen a la SEMARNAT siempre que se posicione, en un plano normativo y de integración de políticas nacionales ambientalistas, como promotor principal de estas y otras acciones que favorecen de la prioridad ambiental y no como ejecutor o regulador directo de la acción ambiental. Este es la tendencia actual de los gobiernos que en un marco de gobernanza corporativa democrática fundan su gobernación, esto es, su función de dirección y control social a través de una red de organizaciones (públicas, privadas y del sector social) con las que interactúa paritariamente en la búsqueda común de objetivos ambientales y otros objetivos públicos.

Responsables. La DGPAIR puede ser uno de los actores impulsores de estas medidas ampliación de la difusión hacia nuevos beneficiarios mediante la formulación de las reglas de operación del PDIA para que sean suficientemente explícitas y exhaustivas en el enunciado de los beneficiarios, en tanto responsable de su revisión, y en su caso reformulación de propuestas en cada período anual. También la DGPAIR puede impulsar

la difusión en medios alternativos como talleres, comunicación directa o por internet y promover entre los nuevos y viejos beneficiarios formulas novedosas tanto para la gestión de recursos públicos como de acciones del cambio ambiental. En este sentido, se puede definir como responsables a la SEMARNAT, a través de la DGPAIRS y sus delegaciones y los gobiernos estatales a través AEA que gestionan y/o supervisan el cumplimiento de la norma ambiental.

Efectos y comparación con su situación actual. Los *efectos* esperados de las acciones que propicien la incorporación de nuevos beneficiarios y nuevas prácticas de la gestión ambiental, se pueden enunciar los siguientes:

- Ampliar o modificar la base o padrón de beneficiarios conforme se demande por la propia evolución del PDIA y por el cambio de situaciones y circunstancias en materia ambiental;
- Incorporar nuevas prácticas conforme a los problemas específicos de beneficiarios incorporados como a nuevas realidades de la situación ambiental que inciden en la gestión del PDIA;
- En conjunto, contribuir a transitar un nuevo ciclo o fase en la gestión del PDIA. En lo esencial, una concurrencia más amplia para la gestión de la política ambiental que incorpore a al congreso, al municipio, otros órganos gubernamentales y sociedades civiles del sector ambiental o vinculados a este.

Distribución, Entrega y Seguimiento a la Utilización de los apoyos.

A partir de las bases de planeación del PDIA, propiciar la distribución y entrega oportuna de los apoyos para el fortalecimiento institucional del PDIA mediante la creación o ajuste concerniente a los mecanismos y dispositivos para:

- Que la prioridad que propone el gobierno federal sea compatible y concertada con las prioridades que se definen en cada entidad federativa;
- Que la normatividad estatal y la que se establece en el PDIA para el ejercicio de los recursos públicos se ajusten y sean plenamente compatibles;
- Que la base de recursos del PDIA tenga una suficiencia elemental para atender las necesidades del fortalecimiento institucional de las AEA.

Para ello se requiere;

- Realizar cursos de capacitación para que las AEA's conozcan y vinculen las prioridades del gobierno federal de modo que puedan empatarse con las prioridades del gobierno estatal mediante un mecanismo de planeación que las defina con antelación de más de un año;
- Incorporar presupuestos multianuales para proyectos que requieren de más de una año para su realización;
- Flexibilizar o adaptar la normatividad del PDIA en el ejercicio de los recursos públicos y, en su caso proponer a los gobiernos estatales actualizar su legislación en materia de adquisiciones conforme a necesidades funcionales del PBR;
- Proponer mecanismos novedosos para lograr una elemental suficiencia presupuestal, y en el caso de recursos extraordinarios, proporcionar mecanismos expeditos para la aplicación de la normatividad del PDIA;
- Superar problemas de comunicación para entre el gobierno federal y estatal mediante la aplicación de mecanismos ágiles para el seguimiento fiscal así como para la definición de las prioridades en los apoyos y su correspondencia con las prioridades ambientales;

El conjunto de estas medidas particulares se requieren ante una realidad emergente de, por una parte, demandas de comunidades y gobiernos locales por una mayor autonomía en sus decisiones de desarrollo local sostenible y, por otra parte, el gobierno federal con su misión de construir una política nacional en materia ambiental. Aparentemente, estos objetivos son contradictorios, por lo que, en la práctica entran en tensión. Por lo que, lo primero es trazar una línea divisoria entre las competencias del gobierno federal y estatal, la cual el gobierno estatal, y en su caso con gobiernos Municipales.

Viabilidad. La base de este deslinde de funciones se tiene que efectuar bajo el criterio de fortalecer al PDIA y la SEMARNAT sus funciones normativas y de integración de la política ambiental mientras que a los estados y municipios como ejecutores o reguladores directos de la acción ambiental. De este modo los mecanismo de planeación para definir con antelación de más de un año; la incorporación de presupuestos multianuales;

flexibilizar o adaptar la normatividad del PDIA y proponer a los gobiernos estatales actualizar su legislación en materia de adquisiciones conforme a necesidades funcionales del PbR; proponer mecanismos novedosos para lograr una elemental suficiencia presupuestal, superar problemas de comunicación para entre el gobierno federal y estatal mediante la aplicación de mecanismos ágiles para el seguimiento fiscal será una tarea viable que puede efectuarse bajo un marco ordenado de la planeación.

Responsables. La DGPAIRS puede ser uno de los actores impulsores principales de estas medidas encaminadas a superar los problemas de incompatibilidad de prioridades y normatividades del PDIA, entre la federación y los estados, pero también las autoridades ambientales deben manifestar cuales son las prioridades ambientales de estas, así como de falta de oportunidad en la distribución, entrega y seguimiento de los apoyos entregados a las AEA's para su fortalecimiento institucional. Entonces se puede definir como responsables a la SEMARNAT, a través de la DGPAIRS y sus delegaciones y los gobiernos estatales a través de AEA que gestionan y/o supervisan el cumplimiento de la norma ambiental.

Efectos y comparación con su situación actual. Entre los *efectos* esperados se pueden enunciar los siguientes:

- Incorporar nuevas prácticas conforme a los problemas específicos de beneficiarios así como por las nuevas realidades de la situación ambiental que inciden en la gestión del PDIA;
- En conjunto, contribuir a transitar un nuevo ciclo o fase en la gestión del PDIA con nuevos mecanismos de concertación para la gestión de la política con amplia participación de los estados y municipios, otros órganos gubernamentales y sociedades civiles del sector ambiental o vinculado a este.
- Los mecanismos y dispositivos para su realización se enuncian en la siguiente y última recomendación relativa a *buenas prácticas*.

Buenas Prácticas

Recomendación

En las tareas de acciones conjuntas entre el gobierno federal y gobiernos estatales para la operación del PDIA, se debe continuar consolidando la curva de aprendizaje que se ha logrado en un período de poco más 10 años, particularmente, de aquellas acciones que se han venido realizando desde las oficinas centrales de la SEMARNAT, donde la mayoría de las actividades dependen fundamentalmente de la DGPAIRS y que son operadas directamente por la DFID y el DCES en procesos que van de la planeación, difusión, recepción de solicitudes y selección de beneficiarios hasta la transferencia, entrega y seguimiento de los apoyos entregados a las autoridades ambientales de los gobiernos de los Estados.

No obstante y con base en estos logros se recomienda reforzar que las reglas de operación que se publican respondan a las necesidades de las AEA's, conforme se consolide en ellas sus bases de planeación y evaluación; que el seguimiento físico-financiero sea cada vez más consistente con la planeación y no solo con el ejercicio presupuesta para lo cual tendrán que efectuarse los ajustes que este proceso demande al "Sistema de control y seguimiento del PDIA"; y el trabajo metodológico que se desarrolló desde la misma instancia –DGPAIRS-, específicamente DFID para establecer la estructura y contenido de los PEFI's, tendrá que depurarse y fortalecerse con la incorporación de mecanismos que vinculen la planeación de mediano plazo con las acciones y presupuestos anuales del PDIA; y en esta tarea procurar que evaluaciones externas sean útiles y brinden la información necesaria para retroalimentar al programa con el ajuste de acciones que no estaban bien orientadas y el fortalecimiento de aquellas que habían mostrado un impacto positivo.

La buena práctica de talleres, organizados por la DFID y el DCES con personal de las distintas áreas funcionales de las AEA's se tendrán que ampliar, al menos duplicar, en tiempo o en número, los tres talleres que se organizan al año, donde además de revisar las reglas de operación y normatividad que regula el programa y la ley de adquisiciones, se incorporen talleres que vayan desde la planeación estratégica hasta la evaluación del desempeño y su problemática organizacional, sistemas de estímulo y reconocimiento al

trabajo del servidor público, competencias laborales, entre otros, que den herramientas para el desempeño de los servidores públicos al mismo tiempo que sienta las bases de un cambio cultural en los responsables de la operación del PDIA, tal que contribuya a las transformaciones institucionales necesarias para lograr una administración que se conduzca por resultados y no solamente por el cumplimiento de normas y procedimientos formales del ejercicio presupuestal.

VII. PRODUCTOS DE LOS COMPONENTES (ANEXOS I AL VII)

ANEXO I: Características Generales del Programa

ANEXO II: Descripción General de Operación del Programa

ANEXO III: Identificación y Equivalencia de Procesos

ANEXO IV: Descripción de Procesos

ANEXO V: Resumen de Indicadores y Atributos de los Procesos

ANEXO VI: Propuesta de Modificación a la Normatividad del Programa

ANEXO VII: Elementos Mínimos para la Medición de Suficiencia

VIII. OTROS ANEXOS

Instrumentos de recolección de información diseñados por la institución evaluadora

**ANEXO I: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA (Formato CG01-XX)
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA “NOMBRE DEL PROGRAMA”
(AÑO DE LA EVALUACIÓN)**

I. Datos del coordinador de la Evaluación(responsable del llenado)

1.1 Nombre: **Germán Vargas Larios**

1.2 Cargo: **Profesor-Investigador y Coordinador del Doctorado en Estudios Organizacionales**

1.3 Institución a la que pertenece: **Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa**

1.4 Correo electrónico: germ@xanum.uam.mx;

1.5 Teléfono (con lada):**54837101 ext. 3286**

1.6 Fecha de llenado (dd.mm.aaaa):

1	5	1	0	2	0	0	9
---	---	---	---	---	---	---	---

II. Identificación del programa

2.1 Nombre del programa: **Programa de Desarrollo Institucional Ambiental** 2.2 Siglas: **PDIA**

2.3 En caso de que aplique, listar los subprogramas pertenecientes al programa:

1. No aplica	4.
2.	5.
3.	6.

2.4 En caso de que aplique, nombrar la estrategia o programa concentrador al que pertenece el programa, en caso de pertenecer a más de una. (Ej. Pro-Árbol, Vivir Mejor):

1. No aplica	4
2.	5
3.	6

2.5 Dependencia o entidad coordinadora del programa: **Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial**

2.6 Dependencia(s) y/o entidad(es) que participa(n) en la operación del programa

2.7 Especifique la forma de participación de cada una:

1. Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial	<input type="checkbox"/> Aportación de recursos <input type="checkbox"/> Entrega de apoyos <input type="checkbox"/> <u>Selección de beneficiarios</u> <input type="checkbox"/> <u>Aprobación de proyectos</u> <input type="checkbox"/> Otro (especifique): Instancia ejecutora, es decir, el PDIA será normado, controlado y evaluado por la Dirección General quien será la responsable de realizar la coordinación y seguimiento.
2. Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización	<input type="checkbox"/> Aportación de recursos <input type="checkbox"/> <u>Entrega de apoyos</u> <input type="checkbox"/> <u>Selección de beneficiarios</u> <input type="checkbox"/> <u>Aprobación de proyectos</u> <input type="checkbox"/> Otro (especifique): Esta se considera un área operativa, es decir, opera el programa o las acciones de ejecución.

3. Departamento de Control, Evaluación y Seguimiento

- Aportación de recursos
- Entrega de apoyos**
- Selección de beneficiarios
- Aprobación de proyectos
- Otro (especifique): Esta área apoya tanto al área operativa como a la ejecutora.

2.8 Instancia(s) ejecutora(s) del programa: **Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial**

2.9 Dirección de la página de internet del programa:

<http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/pdia/Paginas/iniciopdia.aspx>

2.10 ¿En qué año comenzó a operar el programa? (Ej. 1999): **2000**

III. Evaluación del programa

3.1 Tipo de evaluación (seleccione sólo una opción)

- Diseño
- Consistencia y Resultados
- Procesos**

3.2 Periodo evaluado (año(s)) de operación del programa que incluye la evaluación): **2009**

3.3 Unidad administrativa responsable de la contratación de la evaluación: **Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial**

3.4 Tipo de contratación:

- Asignación directa a personas morales o físicas
- Asignación directa a organismo público (Convenio)**
- Invitación a por lo menos tres
- Licitación pública

3.5 Costo de la evaluación (monto establecido en el convenio o contrato, incluyendo IVA en el caso que aplique en letra y número):

Seiscientos mil pesos 00/M.N.

\$

6	0	0	,	0	0	0	.	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---

IV. Presupuesto

4.1 Indique el presupuesto en pesos para el año evaluado (en pesos corrientes).

4.1.1 Aprobado: \$

5	9	,	6	3	2	,	8	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4.1.2 Modificado: \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.1.3 Ejercido: \$

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2 Clave presupuestaria (programa presupuestario):? **2009 0 413 3902 0 008 S049 4104 2 1**

4.3 ¿Existe algún tipo de participación adicional al financiamiento?

- Sí
 No → Ir a la pregunta 3.3.1

4.4 Indique las fuentes de financiamiento del programa (Federal, Estatal, Municipal, etc):

1.FEDERAL

2.ESTATAL

3.

4.

4.5 Ramos presupuestales de asignación de recursos (puede poner más de uno cuando sea el caso):

1. 16

2.

3.

4.6 ¿Cuál es el esquema de ejecución de recursos del programa?

- Descentralizado, las instancias estatales o municipales ejercen los recursos
 Nacional, el gobierno federal ejerce los recursos, aunque el programa opera en el ámbito local

V. Normatividad

5.1 ¿Con qué tipo de normatividad vigente se regula el programa y cuál es su fecha de publicación más reciente? Ej. 25/06/07 (puede seleccionar varios)

<input type="checkbox"/> Reglas de operación	d	d	-	m	m	-	a	a	a	a
<input type="checkbox"/> Ley Varias leyes vinculadas	3	0	-	1	2	-	2	0	0	8
<input type="checkbox"/> Reglamento/norma			-			-				
<input type="checkbox"/> Decreto			-			-				
<input type="checkbox"/> Lineamientos			-			-				
<input type="checkbox"/> Manual de operación			-			-				
<input type="checkbox"/> Memorias o Informes			-			-				
<input type="checkbox"/> Otra: (especifique).....			-			-				
<input type="checkbox"/> Ninguna			-			-				

5.2 Describa el **Propósito** del programa que se encuentra plasmado en la norma que lo regula (Ver Reglas de Operación, Lineamientos, etc.) (en un espacio máximo de 700 caracteres)

Fortalecer la capacidad institucional de la gestión ambiental de las dependencias ambientales estatales.

5.3 Tipo de participación social de los beneficiarios¹ que contempla el programa:

- En el diseño del programa (la consulta puede considerarse como parte de la planeación)**
- En la implementación
- En la evaluación
- Otro (especifique): _____

VI. Vinculación y Objetivos

6.1 Indique el Eje de política pública del PND 2007-2012 en el que se inscribe el programa (tal y como se reporta en la matriz de indicadores, marque sólo uno)

- Estado de derecho y seguridad
- Economía competitiva y generadora de empleos
- Igualdad de oportunidades
- Sustentabilidad ambiental**
- Democracia efectiva y política exterior responsable

6.2 ¿A qué objetivo(s) del eje de política pública del PND 2007-2012 se inscribe el programa? (tal y como se reporta en la matriz de indicadores)

Asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en el cuidado, la protección, la preservación y el aprovechamiento racional de la riqueza natural del país, logrando así afianzar el desarrollo económico y social sin comprometer el patrimonio natural y la calidad de vida de las generaciones futuras. - Eje: Sustentabilidad Ambiental - Tema: Ordenamiento Ecológico

6.3 Seleccione el Programa Sectorial al que se inscribe el programa (marque sólo uno)

- Comunicaciones y transporte
- Desarrollo agrario
- Desarrollo agropecuario y pesquero
- Desarrollo social
- Defensa nacional
- Educación
- Energía
- Financiamiento para el desarrollo
- Gobernación
- Marina
- Medio ambiente y recursos naturales**
- Procuración e impartición de justicia
- Relaciones exteriores
- Salud
- Trabajo y previsión social
- Turismo
- Otro (especifique): _____

¹ Se refiere a las dinámicas de colaboración y autogestión por parte de los beneficiarios.

6.4 Especifique el Objetivo Estratégico del Programa Sectorial al que se vincula el programa (tal y como se reporta en la matriz de indicadores)

Objetivo: Impulsar la acción territorial integral. Incluyendo la formulación y expedición de Ordenamiento Ecológico General del Territorio y de los Mares y Costas, así como la atención a regiones prioritarias.

6.5 ¿El Propósito del programa se encuentra vinculado al PND o algún Programa Sectorial del sexenio pasado?

- Sí, Especifique: Se vincula al PND**
- No

6.6 Describa el Fin del programa señalado en la matriz de indicadores:

Contribuir a que los gobiernos estatales cuenten con dependencias ambientales con un desarrollo institucional adecuado para realizar la gestión ambiental en el ámbito de su competencia.

6.7 Describa el Propósito del programa señalado en la matriz de indicadores:

Dependencias ambientales estatales con capacidad institucional, profesionalización de mando medio y técnico operativo, estudios y legislación ambiental, ordenamiento ecológico y equipo especializado.

VII. Derecho básico y área de atención

7.1 Derecho básico (marque sólo dos, los más cercanos al Propósito del programa) y área de atención² (marque las dos más cercanas a las formas específicas de intervención debajo del cada uno de los derechos que seleccionó. En general, se relacionan con los beneficios que ofrece el programa)

- Derecho básico a la alimentación**
- Abasto y comercialización de alimentos
 - Cooperación y desarrollo internacional
 - Producción y distribución de alimentos
 - Otro, especifique
- Derecho básico a la educación**
- Programas educativos de los sistemas regular o comunitario
 - Cooperación y desarrollo internacional
 - Deporte
 - Mejorar los espacios para la educación (Infraestructura y equipamiento escolar)
 - Mejorar la calidad de la educación
 - Desarrollo de habilidades y competencias
 - Otro, especifique
- Derecho básico al empleo**
- Campo y desarrollo rural
 - Cooperación y desarrollo internacional
 - Desarrollo empresarial
 - Mejoramiento de la Infraestructura productiva
 - Turismo
 - Otro, especifique
- Derecho básico a la igualdad (no discriminación)**
- Cooperación y desarrollo internacional
 - Comunidades y pueblos indígenas

² El área de atención corresponde a los temas prioritarios del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

- Cultura
- Democracia y participación ciudadana
- Derechos humanos
- Procuración e impartición de justicia
- Superación de la pobreza
- Otro, especifique
- Derecho básico al medio ambiente sano**
- Cooperación y desarrollo internacional
- Energía
- Infraestructura (agua potable, alcantarillado y drenaje)
- Prevención o control de la contaminación de agua, aire o tierra**
- Recursos naturales (agua, bosques, desiertos, selvas, vida silvestre)**
- Otro, especifique
- Derecho básico a la vivienda**
- Desarrollo urbano
- Desarrollo habitacional (Infraestructura)
- Servicios
- Otro, especifique
- Derecho básico a la salud**
- Prevención de enfermedades (autocuidado y cuidado de la salud)
- Campañas preventivas y de apoyo en situaciones de desastre
- Cooperación y desarrollo internacional
- Infraestructura para la salud
- Prevención y/o combate a las adicciones
- Otro, especifique
- Derecho básico a la seguridad**
- Prevención y/o combate al crimen organizado
- Protección civil, prevención y atención de desastres
- Seguridad pública
- Otro, especifique
- Derecho básico a la seguridad social**
- Seguridad social
- Jubilaciones
- Desempleo
- Seguridad laboral
- Otro, especifique

VIII. Cobertura y focalización

8.1 De acuerdo con la normatividad, ¿En qué entidades federativas el programa debe ofrecer sus apoyos? (sólo marque una opción)

- En las 31 entidades federativas y en el D.F.**
- En las 31 entidades federativas, con excepción del D.F.
- Sólo en algunas de las entidades federativas, indique cuáles:



- | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Aguascalientes | <input type="checkbox"/> Distrito Federal | <input type="checkbox"/> Morelos | <input type="checkbox"/> Sinaloa |
| <input type="checkbox"/> Baja California | <input type="checkbox"/> Durango | <input type="checkbox"/> Nayarit | <input type="checkbox"/> Sonora |
| <input type="checkbox"/> Baja California Sur | <input type="checkbox"/> Guanajuato | <input type="checkbox"/> Nuevo León | <input type="checkbox"/> Tabasco |
| <input type="checkbox"/> Campeche | <input type="checkbox"/> Guerrero | <input type="checkbox"/> Oaxaca | <input type="checkbox"/> Tamaulipas |
| <input type="checkbox"/> Chiapas | <input type="checkbox"/> Hidalgo | <input type="checkbox"/> Puebla | <input type="checkbox"/> Tlaxcala |
| <input type="checkbox"/> Chihuahua | <input type="checkbox"/> Jalisco | <input type="checkbox"/> Querétaro | <input type="checkbox"/> Veracruz |
| <input type="checkbox"/> Coahuila | <input type="checkbox"/> México | <input type="checkbox"/> Quintana Roo | <input type="checkbox"/> Yucatán |
| <input type="checkbox"/> Colima | <input type="checkbox"/> Michoacán | <input type="checkbox"/> San Luis Potosí | <input type="checkbox"/> Zacatecas |

No especifica

8.2 ¿Cuál es la unidad territorial básica del programa para fines de focalización de sus apoyos? (marque las que apliquen)

- Estado**
- Municipio
- Localidad

8.3 Otras unidades territoriales (sea lo más preciso posible): (marque las que apliquen)

- Distritos de desarrollo rural (DDR)
- Centros de apoyo al desarrollo rural (CADER)
- Localidades indígenas
- Localidades de alta y muy alta marginación
- Microrregiones
- Municipios de atención prioritaria
- Municipios indígenas
- Núcleo agrario (ejido comunidad)
- Predio
- Zonas de atención prioritaria Hábitat
- Otro, especifique: **Autoridades Ambientales Estatales**

8.4 Especifique en qué municipios de las entidades seleccionadas se ha planeado la operación del programa. De ser posible, adjunte archivos de lista o base de datos (Formato electrónico).

No aplica

8.5 El programa tiene focalización: (marque sólo una opción)

- Urbana
- Rural
- Ambas**
- No especifica

8.6 El programa focaliza sus apoyos en zonas de marginación: (puede seleccionar varias)

- Muy alta
- Alta
- Media
- Baja
- Muy baja
- No específica**

8.7 ¿El programa focaliza con algún criterio espacial?

- Sí**

Especifique:

- a) **Para que los Gobiernos Estatales tengan la posibilidad de acceder a los subsidios, deberán contar con un Convenio de Coordinación firmado entre la Secretaría y el Gobierno Estatal.**
- b) **Contar con un PEFI actualizado, conforme al contenido y formato que para el efecto establezca la Dirección General, el cual deberá enviarse a ésta a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las reglas de operación del año en que solicitan los recursos. En dicho PEFI deberá establecerse un apartado específico que integre los proyectos y las acciones que serán financiadas en el año en que soliciten los recursos para el PDIA, con costos estimados y aportaciones por materia.**
- c) **Haber cumplido satisfactoriamente con el PDIA de los años anteriores en los que haya participado.**

- No/No específica

8.8 ¿Existen otros criterios de focalización?

- Sí (especifique):**

- a) **Techo presupuestal.**
- b) **Temas prioritarios en la agenda ambiental.**
- c) **Congruencia con el PEFI.**
- d) **Haber cumplido satisfactoriamente con el PDIA de los años anteriores.**
- e) **Opinión emitida por las áreas técnicas**

- No/No específica

8.9 En caso necesario, especifique las características de focalización (en un espacio máximo de 900 caracteres):

La focalización está determinada por la intención de las autoridades ambientales estatales, es decir, dependencias encargadas de la administración de recursos naturales y medio ambiente de los Gobiernos Estatales en participar en el PDIA en función del techo presupuestal.

IX. Población objetivo

9.1 Describe la población objetivo del programa (en un espacio máximo de 400 caracteres):

Dependencias encargadas de la administración de recursos naturales y medio ambiente de los Gobiernos Estatales.

IX. Características de los beneficiarios

En el siguiente cuadro, **con base en la normatividad** deberá responder las preguntas para cada uno de los tipos de beneficiarios identificados por el programa. Podrá tener hasta cinco tipos de beneficiarios identificados en la pregunta 9.1.

¿A quiénes (o a qué) beneficia directamente el programa? (puede escoger varias)	Los beneficiarios directos pertenecen al alguno de los grupos vulnerables (puede seleccionar más de uno):															
9.1.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.7	9.8	9.9	9.1	9.11	9.12	9.13	9.14	9.15	9.16	
Individuo y/u hogar.....01 Empresa/organización.....02 Escuela... 03 Unidad de salud.....04 Territorio...05	¿adultos mayores	¿mujeres?	¿niños?	¿jóvenes?	¿indígenas?	¿personas con discapacidad?	¿madres solteras?	¿analfabetos?	¿migrantes?	¿estudiantes?	¿desempleados?	¿Jornaleros?	¿productores agrícolas?	¿Niños y adolescentes en riesgo de calle?	¿algún otro grupo vulnerable?	
Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Especifique
	Sí..... 01 No.....02	Sí.....01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 No.....02	Sí..... 01 (especifique) No.....02

Continuación

<p>9.1.1 ¿A quiénes (o a qué) beneficia directamente el programa ? (puede escoger varias)</p> <p>Individuo y/u hogar.....01 Empresa/ organización..... 02 Escuela... 03 Unidad de salud.... 04 Territorio...05</p>	<p>9.17 Los beneficiarios directos ¿deben encontrarse en condiciones de pobreza?</p> <p>Sí.... 01 No.... 02</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>↓ Pase a la pregunta 9.13</p> </div>	<p>9.18 ¿en qué tipo de pobreza?</p> <p>Alimentaria. 01 Capacidades.....02 Patrimonial.....03 No especifica.....04</p>	<p>9.19 ¿Los beneficiarios viven en condiciones de marginación?</p> <p>Muy Alta.....01 Alta02 Media.....03 Baja.....04 Muy Baja.....05 No especifica06</p>	<p>9.20 Los beneficiarios directos ¿forman parte de algún otro grupo vulnerable?</p> <p>Sí.... 01 (especifique) No....02</p>	
Código	Código	Código	Código	Código	Especifique
02	02			02	

9.21 Los beneficiarios directos ¿forman parte de algún grupo de edad?

- No**
- Sí (especifique): _____

En el siguiente cuadro deberá identificar el (los) tipo(s) de apoyo(s) que ofrece el programa para cada tipo de beneficiario señalado en la pregunta 9.1 de la sección anterior. Cabe señalar que un mismo tipo de beneficiario puede recibir más de un tipo de apoyo y, por tanto, ocupar tantos reglones como apoyos entreguen a cada tipo de beneficiario.

X. Apoyos

Tipo de beneficiario (se deberán utilizar los códigos identificados en la pregunta 9.1.1)	10.1 ¿De qué manera se entrega(n) el(los) apoyo(s)? En: Especie.....01 Monetario.....02 Ambos.....03	10.2 ¿Qué apoyo(s) recibe(n) los beneficiarios directos? Albergue..... 01 Alimentos..... 02 Asesoría jurídica..... 03 Beca..... 04 Campañas o promoción..... 05 Capacitación..... 06 Compensación garantizada al ingreso..... 07 Deducción de impuesto..... 08 Fianza..... 09 Financiamiento de investigación..... 10 Guarderías..... 11 Libros y material didáctico..... 12 Microcrédito..... 13 Obra pública..... 14 Recursos materiales..... 15 Regularización de la tenencia de la tierra..... 16 Seguro de vida y/o gastos médicos..... 17 Seguro de cobertura de patrimonio, bienes y servicios..... 18 Pensión..... 19 Terapia o consulta médica..... 20 Tierra, lote, predio o parcela..... 21 Vivienda..... 22 Cambio Tecnológico..... 23 Financiamiento de proyectos productivos..... 24 Otro:..... 25 Especifique	10.3 ¿El beneficiario debe pagar monetariamente por el (los) apoyo(s)? No, ningún beneficiario debe pagar por los apoyos.....01 Sí, todos los beneficiarios deben pagar el costo total del apoyo.....02 Sí, algunos beneficiarios deben pagar el costo total del apoyo.....03 Sí, todos los beneficiarios deben pagar parcialmente el costo del apoyo.....04 Sí, algunos beneficiarios deben pagar parcialmente el costo del apoyo.....05	10.5 ¿El beneficiario adquiere alguna corresponsabilidad al recibir el (los) apoyo(s)? No.....01 Sí02 (especifique)
	Código pregunta 9.1.1	Código	Código Especifique	Código

02	02	06,	Apoyar el Proceso de Fortalecimiento de la Gestión Ambiental, mediante el financiamiento de las acciones contenidas en los PEFI.	01	02	Aplicar correctamente los recursos, es decir, gastar en lo estrictamente planeado
----	----	-----	--	----	----	---

10.6 Describa las características específicas de los apoyos ofrecidos por el programa, para cada tipo de apoyo:

Albergue	01	
Alimentos	02	
Asesoría jurídica	03	
Beca	04	
Campañas o promoción	05	
Capacitación	06	
Compensación garantizada al ingreso	07	
Deducción de impuesto	08	
Fianza	09	
Financiamiento de investigación	10	
Guarderías	11	
Libros y material didáctico	12	
Microcrédito	13	
Obra pública	14	
Recursos materiales	15	
Regularización de la tenencia de la tierra	16	
Seguro de vida y/o gastos médicos	17	
Seguro de cobertura de patrimonio, bienes y servicios	18	
Pensión	19	
Terapia o consulta médica	20	
Tierra, lote, predio o parcela	21	

Vivienda	22	
Cambio Tecnológico	23	
Financiamiento de proyectos productivos	24	
Otro (Especifique)	25	Es un subsidios Federales que el PDIA otorga a los Gobiernos Estatales para apoyar proyectos de fortalecimiento institucional ambiental en aquellas materias que se convengan entre cada Gobierno Estatal y la Federación, como son: Administración de la Vida Silvestre, Administración Forestal y de Usos del Suelo, Calidad del Aire y Registros, Estudio de Ordenamiento Ecológico y Bitácora Ambiental, Gestión Municipal, Legislación ambiental, Inspección y Vigilancia, programa Estatal de Cambio Climático y Sistemas de Información Ambiental.

XI. Implementación del programa

Con base en la información las cédulas de información de beneficiarios, y/o de solicitud y entrega de apoyos, Padrón de Beneficiarios y registros administrativos del programa, deberá responder las siguientes preguntas:

11.1 Especificar la población atendida del programa para el año evaluado.

11.1.1 Población Potencial (PP): **Los Gobiernos Estatales del país.**

11.1.2 Población Objetivo (PO): **Dependencias encargadas de la administración de recursos naturales y medio ambiente de los Gobiernos Estatales.**

11.1.3 Población Atendida (PA): **17 AAE**

11.1.4 Cobertura del programa (PA/PP x100): **55%**

11.1.5 Eficiencia de cobertura (PA/PO x100): **55%**

11.2 ¿Existe algún tipo de instancias o mecanismos de coordinación intergubernamental (CIG)?

Sí

No → a la pregunta 12.1

11.2.1 ¿Cuál es el nombre de la instancia o mecanismo de coordinación intergubernamental?

Delegación Federal Estatal

11.2.2 La instancia o mecanismo (seleccione una opción en cada inciso):

11.2.2.1 **se contempló en el diseño** surgió durante la operación

11.2.2.2 formal

informal

surgió de manera informal, pero se ha formalizado

11.2.2.3 predomina CIG vertical

predomina CIG horizontal

Ambas

11.2.3 ¿Cuáles son las actividades centrales de esta instancia o mecanismo (1000 caracteres máximo)?

La Secretaría, para el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas, contará con delegaciones federales en las entidades federativas con la circunscripción territorial que a cada una de ellas corresponde o con la que se determine mediante acuerdo del Secretario que se publicará en el **Diario Oficial de la Federación**, así como con las coordinaciones regionales que se constituyan con la circunscripción territorial que señale el acuerdo

correspondiente.

11.2.4 ¿Cuenta con recursos propios?

- Sí
 No → a la pregunta 12.1

11.2.5 ¿De qué fuente?

Federal

XII. Evaluaciones del programa

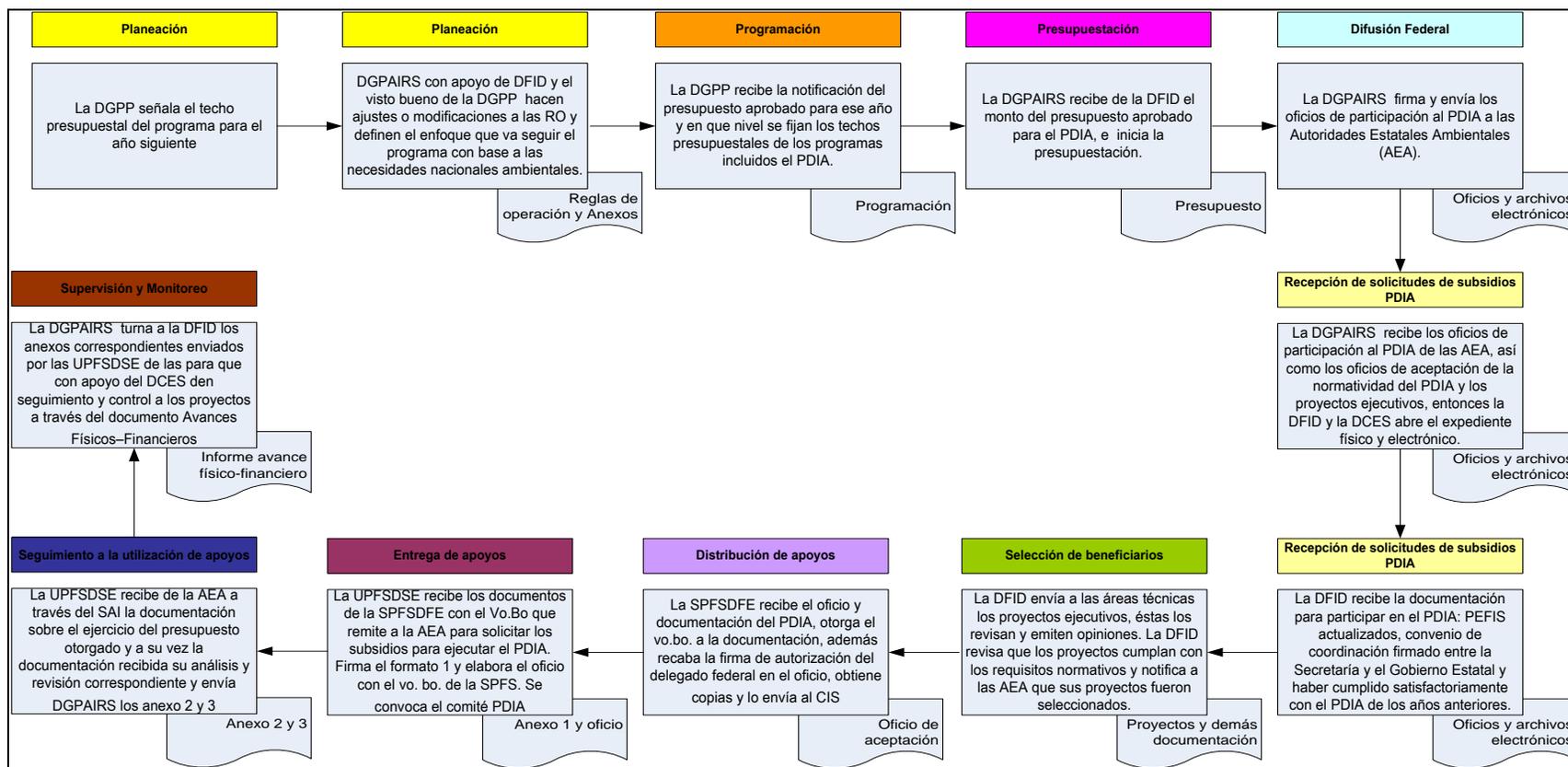
12.1 Identifique las evaluaciones del programa y especifique la información solicitada (cada renglón corresponderá a una evaluación).

Nombre de la evaluación	Año de la evaluación	Tipo de evaluación	Institución responsable	Autores del reporte	Principales resultados	¿Se encuentra disponible el texto completo de la evaluación?
Evaluación Externa del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental	2000	Externa	Colegio de México	Dr. Alejandro Guevara Sanginés, Investigador del Centro de Estudios Económicos	Análisis de la ejecución del programa	Sí
Evaluación Externa del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental	2001	Externa	Colegio de México	Dr. Alejandro Guevara Sanginés, Investigador del Centro de Estudios Económicos	Análisis de la ejecución del programa	Sí
Evaluación Externa del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental	2002	Externa	Colegio de México	Dr. Alejandro Guevara Sanginés, Investigador del Centro de Estudios Económicos	Análisis de la ejecución del programa	Sí
Evaluación Final del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) 2003	2003	Externa	Universidad Autónoma Metropolitana	Mtro. Germán Vargas Larios, Coordinador de Proyecto	Análisis de la ejecución del programa Indicadores de evaluación	Sí

Evaluación Final del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) 2004	2004	Externa	Universidad Autónoma Metropolitana	Mtro. Germán Vargas Larios, Coordinador de Proyecto	Análisis de la ejecución del programa Indicadores de evaluación	Sí
Evaluación Final del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) 2005	2005	Externa	Universidad Autónoma Metropolitana	Mtro. Germán Vargas Larios, Coordinador de Proyecto	Análisis de la ejecución del programa Indicadores de evaluación	Sí
Evaluación Final del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) 2006	2006	Externa	Universidad Autónoma Metropolitana	Mtro. Germán Vargas Larios, Coordinador de Proyecto	Análisis de la ejecución del programa Indicadores de evaluación	Sí
INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS AL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL 2007	2007	Evaluación de consistencia y resultados y de diseño	Instituto Politécnico Nacional	Dr. Mario Sánchez Silva, Director del Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales	Diseño y consistencia del programa Matriz de indicadores	Sí
Análisis de las Capacidades Institucionales de las Dependencias Ambientales Estatales y los Programas Estatales de Fortalecimiento Institucional (PEFIS) 2007-2012. Evaluación Externa Complementaria 2008	2008	Evaluación complementaria	Universidad Autónoma Metropolitana	Mtro. Germán Vargas Larios, Coordinador de Proyecto	Análisis de los Programas Estatales de Fortalecimiento Institucional y seguimiento a indicadores	Sí
Específica de desempeño del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental	2008	Específica de desempeño	Beta Korosi Consultoría, S.C.	María Begoña Iguñiz Echeverría	Desempeño del programa en 2008	Sí

ANEXO II: DESCRIPCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAGA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” (2009)

Síntesis de la descripción de la operación del programa



Fuente: Elaboración propia con base en documentos normativos del PDIA y entrevistas a funcionarios de la SEMARNAT y de AEA.

ANEXO III: IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA, 2009)

Procesos del Modelo de Procesos CONEVAL	Número según secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre describa brevemente)
Planeación	Planeación:	
	1	<i>Definir las necesidades presupuestarias y reglas de operación:</i> Con documentos del año anterior se realiza una propuesta presupuestaria y de reglas de operación.
	3	<i>La DGPAIRS da el visto bueno al documento propuesta presupuestaria y de reglas de operación para enviársela la DGPP de la SEMARNAT:</i> Autoriza el responsable de la DGPAIRS la propuesta presupuestaria y de reglas de operación para enviárselo a la DGPP de la SEMARNAT.
	4	<i>La DGPP señala el techo presupuestal del programa para el año siguiente:</i> Luego de un análisis de las prioridades ambientales del país y presupuestales, la DGPP de la SEMARNAT define el techo presupuestal del programa que será incluido en el presupuesto de egresos de la federación (PEF) del año siguiente.
	5	<i>Envía la propuesta presupuestal a la oficialía mayor:</i> Desde la DGPP se envía a SHCP el techo presupuestal del programa que será incluido en el PEF.
	6	<i>Envía la propuesta presupuestal para su aprobación en el PEF del año siguiente a la SHCP:</i> La DGPP es la encargada de enviar la propuesta presupuestal de la secretaría incluyendo el techo presupuestal del PDIA para su inclusión en el PEF.
	13	<i>Definir el enfoque del programa y precisar si a las reglas de operación (RO) se le van hacer ajustes:</i> Una vez que se tiene definido el techo financiero del PDIA para el año siguiente, la DGPAIRS con apoyo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización (DFID) y el visto bueno de la DGPP de la dependencia analizan la pertinencia de hacer ajustes o modificaciones a las RO, al mismo tiempo definen el enfoque que va seguir el programa con base a las necesidades nacionales ambientales.

	14	<i>Define proyectos prioritarios, los porcentajes de coparticipación, etc.:</i> Otra de las actividades importantes a desarrollar es definir el tipo de proyectos con posibilidades de ser apoyados con recursos para el PDIA en el año siguiente, así mismo se definen los porcentajes de coparticipación y los requisitos a solicitar para participar en el programa; dichas actividades las realiza el subsecretaría de planeación y política ambiental.
	15	<i>Recibe los ajustes o modificaciones a las RO:</i> La DGPAIRS recibe los ajustes o modificaciones a las reglas de operación hechas por la DGPP de la dependencia y el subsecretario, para remitirlas a la DFID.
	16	<i>Envía las RO para su validación a la COFEMER:</i> La DFID envía a la comisión federal de mejora regulatoria las RO del programa, la cual es un órgano desconcentrado de la secretaría de economía, cuyo propósito es garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones. Esta instancia validará si se realizaron cambios y si las modificaciones efectuadas representan un costo.
	20	<i>Esta instancia le da el visto bueno a los ajustes o modificaciones a las RO:</i> la unidad coordinadora de asuntos jurídicos recibe las reglas de operación revisadas por la COFEMER.
	21	<i>Envía a la DGPP para que firme el acuerdo donde se emiten las RO del PDIA:</i> La unidad coordinadora de asuntos jurídicos envía a la oficina del Secretario las RO validadas por la COFEMER con el propósito de que el secretario dé el visto bueno a éstas y firme el acuerdo para que se emitan las RO en el diario oficial de la federación (DOF).
	22	<i>El secretario firma el acuerdo donde se emiten las RO del PDIA:</i> Firma el acuerdo para que se emitan las RO en el diario oficial de la federación (DOF).
	23, 24	<i>Envía el acuerdo donde se emiten las RO para su publicación.</i> Se envían para su publicación en el DOF.
Programación		
	7	<i>Recibe la propuesta presupuestal para su aprobación en el PEF:</i> La secretaría de hacienda y crédito público (SHCP) recibe la propuesta presupuestal de la secretaría para su programación en el PEF.
	8	<i>Notifica a la dependencia el presupuesto aprobado:</i> Luego de un periodo de tiempo establecido la SHCP envía a la DGPP de la SEMARNAT un oficio de notificación del presupuesto aprobado.

Planeación	9	<i>Recibe la notificación del presupuesto aprobado:</i> La oficialía mayor recibe el documento de notificación de presupuesto aprobado emitido por la SHCP.
	10	<i>La DGPP recibe la notificación del presupuesto aprobado:</i> La DGPP recibe la notificación del presupuesto aprobado por parte de oficialía mayor, en donde la SHCP informa a la DGPP de la SEMARNAT el presupuesto aprobado para ese año y donde se fijan los techos presupuestales de los proyectos incluidos en el PDIA.
	Presupuestación	
	11	<i>La DGPP notifica a la DGPAIRS el presupuesto aprobado para el PDIA:</i> La DGPP notifica a la DGPAIRS el monto del presupuesto aprobado para el PDIA.
	12	<i>Recibe la notificación del presupuesto aprobado y la transferencia:</i> La DGPAIRS recibe información relacionada con el monto del presupuesto aprobado para el PDIA, con el propósito de iniciar la presupuestación del mismo.
Difusión	Difusión Federal	
	25	<i>Las RO aprobadas son publicadas en la página de la SEMARNAT.</i> Una vez que el secretario firma el acuerdo las RO son publicadas en el DOF, la DFID las recibe de la DGPP para que ésta las publique en la página de la SEMARNAT, mecanismos que sirve como medio de difusión del programa.
	26, 27	<i>Realizar oficios de invitación para participar en el programa, dirigidos a dependencias locales ambientales:</i> Al mismo tiempo que se difunden las RO del PDIA en la página electrónica de la SEMARNAT, la DFID realiza los oficios de participación al PDIA a las autoridades estatales ambientales (AEA).
	28	<i>Modificar los oficios que no cumplan los requisitos:</i> El departamento de control, evaluación y seguimiento (DCES) hace las modificaciones necesarias a los oficios para que cumplan con los requisitos del PDIA.

	29	<i>Los oficios son enviados por medio del área de oficialía de partes o por el servicio de mensajería: La DGPAIRS firma y envía los oficios de participación al PDIA a las autoridades estatales ambientales (AEA).</i>
Solicitud de apoyos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
	30	<i>Recibe los oficios de respuesta indicando las autoridades interesadas en participar: La DGPAIRS recibe los oficios de participación al PDIA de las AEA.</i>
	31, 32, 33, 34 y 35	<i>Turna los oficios de respuesta de las autoridades estatales ambientales a la DFID que a su vez recibe los oficios de respuesta de las autoridades ambientales locales solicitando a la DCES que abra los expedientes. La DFID inicia la etapa de apertura de expedientes de los interesados en participar en el PDIA y la DCES abre los expedientes.</i>
	36	<i>Iniciar contacto con las áreas encargadas de llevar a cabo el PDIA en las autoridades ambientales: La DFID inicia el contacto con los enlaces del PDIA en las AEA para ponerlos al tanto de los nuevos requisitos establecidos en las RO.</i>
	37	<i>Hacer llamadas telefónicas, envío de e-mail y oficios a las áreas específicas: La DCES hace llamadas telefónicas, envía correos electrónicos y envía oficios dirigidos a los enlaces del PDIA en las AEA del país interesadas en participar en el programa.</i>
	38	<i>Solicitar que los gobiernos locales envíen el oficio de aceptación de la normatividad del PDIA y de las RO: La DFID solicita a las AEA envíen el oficio de aceptación de las RO del PDIA como lo marcan las propias RO del programa.</i>
	39	<i>Recibir los oficios de aceptación de la normatividad del PDIA y de las RO: La DCES recibe y archiva los oficios correspondientes a la aceptación de la normatividad del PDIA.</i>
	40	<i>Recepción de proyectos ejecutivos de parte de las autoridades estatales ambientales: La DFID solicita y recibe los proyectos ejecutivos de las AEA para participar en el PDIA.</i>
	41	<i>Abre el expediente físico y electrónico: La DCES recibe y archiva los oficios correspondientes a los proyectos ejecutivos que participaron en el PDIA para el año siguiente. La documentación la escanea y abre archivos electrónicos.</i>

	42	<i>Recepción de toda la documentación:</i> La DFID recibe toda la documentación establecida en las RO vigentes de las AEA para participar en el PDIA, que consiste en: PEFIS actualizados, convenio de coordinación firmado entre la secretaría y el gobierno estatal donde se deberá establecer que la dependencia cuenta con los recursos estatales suficientes para apoyar el proyecto, haber cumplido satisfactoriamente con el PDIA de los años anteriores en los que haya participado.
	43	<i>Abre el expediente físico y electrónico:</i> La DCES recibe de parte de la DFID y archiva la documentación establecida en las RO vigentes de las AEA. La documentación la escanea y abre archivos electrónicos.
	44	<i>Se organizan por tema los proyectos ejecutivos:</i> La DCES por petición de la DFID clasifica por temas los proyectos ejecutivos que son enviados por las AEA locales.
Selección de beneficiarios	Selección de beneficiarios	
	45	<i>Se envían los proyectos clasificados a las áreas técnicas afines de la SEMARNAT:</i> Una vez clasificados los proyectos por temas son enviados por la DFID a las áreas técnicas afines de la SEMARNAT.
	46	<i>Revisan los proyectos ejecutivos enviados por correo electrónico:</i> Las áreas técnicas afines de la SEMARNAT reciben por correo electrónico institucional de parte de la DFID los proyectos ejecutivos enviados por las AEA y los revisan.
	47	<i>Emiten opiniones a los proyectos ejecutivos por escrito:</i> Las áreas técnicas afines de la SEMARNAT al revisar los proyectos ejecutivos emiten opiniones por escrito sobre estos donde se emite los casos que si son apoyados por el PDIA y los que no.
	48	<i>Envían las opiniones por correo electrónico:</i> Las áreas técnicas afines de la SEMARNAT envían a la DFID por correo electrónico institucional las opiniones por escrito hechas a los distintos proyectos ejecutivos de las AEA.
	49	<i>Reciben opiniones emitidas por las áreas técnicas sobre los proyectos vía correo electrónico:</i> La DFID recibe de las áreas técnicas afines de la SEMARNAT las opiniones por escrito hechas a los distintos proyectos ejecutivos de las AEA.
	50	<i>Abre el expediente físico y electrónico:</i> La DCES recibe de parte de la DFID y archiva las opiniones por escrito hechas a los distintos proyectos ejecutivos de las AEA. La documentación la escanea y abre archivos electrónicos.

	51	<i>Revisar que los proyectos cumplan con los requisitos establecidos en las RO:</i> La DFID revisa que los proyectos ejecutivos cumplan con los requisitos normativos establecidos en las RO, de manera que estos estén completos.
	52	<i>Se redactan oficios notificando la documentación incompleta o las correcciones puntuales que hay que hacer:</i> Luego de que la DFID revisa que los proyectos ejecutivos cumplan con los requisitos normativos establecidos en las RO y estos no cumplan con alguno, la DCES elabora los oficios de notificación indicando la documentación incompleta o las correcciones puntuales que hay que hacer a los proyectos ejecutivos considerando las opiniones hechas por las áreas técnicas afines de la SEMARNAT.
	53	<i>Se envían a la DGPAIRS, para que esta los reenvíe:</i> La DCES envía los oficios de notificación indicando la documentación incompleta o las correcciones puntuales que hay que hacer a los proyectos ejecutivos considerando las opiniones hechas por las áreas técnicas afines de la SEMARNAT a la DGPAIRS.
	54	<i>Envía las notificaciones de documentación incompleta o correcciones a las AEA:</i> La DGPAIRS envía los oficios de notificación indicando la documentación incompleta o las correcciones puntuales que hay que hacer a los proyectos ejecutivos considerando las opiniones hechas por las áreas técnicas afines de la SEMARNAT.
	55	<i>Se les notifica a las AEA que sus proyectos fueron ingresados:</i> Luego de que la DFID revisa que los proyectos ejecutivos cumplan con los requisitos normativos establecidos en las RO, se les notifica a las AEA que sus proyectos fueron ingresados y que pueden participar en la selección de proyectos para el PDIA.
	56	<i>Se definen los criterios de selección de los proyectos ingresados:</i> la DGPAIRS indica los criterios de selección de proyectos a la DFID y al DCES, estos criterios fueron consensados con el subsecretario de planeación y política ambiental y la DGPP de la SEMARNAT, estos pueden ser: 1. Techo presupuestal, 2. Temas prioritarios en la agenda ambiental, 3. Congruencia con el PEFI, 4. Haber cumplido satisfactoriamente con el PDIA de los años anteriores y 5. Opinión emitida por las áreas técnicas.
	57, 58, 59	<i>Utilizando los criterios se inicia la selección de proyectos:</i> La DFID utilizando los criterios selecciona los proyectos ejecutivos enviados por las AEA con apoyo de la DCES.
	60	<i>Notifica a la DGPAIRS el nombre de los proyectos seleccionados:</i> La DFID informa a la DGPAIRS los proyectos seleccionados a partir de los criterios de selección establecidos.
	61	<i>Recibe el nombre de los proyectos seleccionados:</i> La DGPAIRS recibe por parte de la DFID el nombre de los proyectos seleccionados a partir de los criterios de selección establecidos.

	62	Se le informa al Subsecretario cuales fueron los proyectos seleccionados: La DGPAIRS informa al subsecretario de planeación y política ambiental el nombre de los proyectos seleccionados a partir de los criterios de selección establecidos.
	63	<i>Realiza la notificación a las AEA estatales que sus proyectos fueron aprobados:</i> La DFID elabora la notificación de sólo aquellas AEA que sus proyectos fueron seleccionados.
	64	<i>Abre el expediente físico y electrónico:</i> La DCES recibe de parte de la DFID la notificación de sólo aquellas AEA que sus proyectos fueron seleccionados. La documentación la escanea y abre archivos electrónicos.
	65	<i>Envío de notificación a las AEA estatales que sus proyectos fueron aprobados:</i> La DGPAIRS elabora la notifica de sólo aquellas AEA que sus proyectos fueron seleccionados.
	66	<i>Realiza la notificación a las AEA estatales que sus proyectos no fueron aprobados:</i> La DFID elabora la notifica de sólo aquellas AEA que sus proyectos NO fueron seleccionados.
	67	<i>Abre el expediente físico y electrónico:</i> La DCES recibe de parte de la DFID la notificación de sólo aquellas AEA que sus proyectos NO fueron seleccionados. La documentación la escanea y abre archivos electrónicos.
	68	<i>Envío de notificación a las AEA estatales que sus proyectos no fueron aprobados:</i> La DGPAIRS elabora la notifica de sólo aquellas AEA que sus proyectos fueron seleccionados.
	69	<i>Envía oficio y documentación del PDIA a la delegación federal SEMARNAT:</i> La DFID envía los oficios y documentación de los proyectos de las AEA a las delegaciones federales estatales de la SEMARNAT en los estados donde se encuentran las AEA con proyectos aprobados.
Producción o compra de apoyos		No procede
		No procede
		No procede

Distribución de apoyos	70	<i>Recibe oficio y documentación del PDIA revisa contenido y otorga vo.bo:</i> La delegación federal en el estado recibe el oficio y documentación del PDIA y esta instancia recibe el contenido y otorga el vo.bo. a la documentación.
	71	<i>Recaba la firma de autorización del delegado federal en el oficio, obtiene copias y lo envía al CIS:</i> La SPFSDFE en el estado recaba la firma de autorización del delegado federal en el oficio, obtiene copias y lo envía al CIS.
Entrega de apoyos	Entrega y utilización de subsidios	
	72	<i>Recibe documentos que remite la AEA para solicitar subsidios para ejecución PDIA:</i> La unidad de planeación y fomento sectorial de la delegación sectorial del estado (UPFSDSE), recibe los documentos que le envía la SPFSDFE con el vo.bo que a su vez remite a la AEA para solicitar los subsidios correspondientes para ejecutar el PDIA.
	73	<i>Revisa a detalle el contenido de los documentos y compara contra las especificaciones:</i> La UPFSDSE es la instancia que revisa sistemáticamente los documentos que le envía la subdelegación y compara con las especificaciones establecidas para ese año para la utilización de los recursos.
	74	<i>Elaborar oficio, solicitando las adecuaciones e información complementaria:</i> La UPFSDSE luego de la revisión sistemática de los documentos del PDIA observa que no cumple con las especificaciones o requisitos establecidos para el uso de los recursos, elabora el oficio solicitando las adecuaciones e información complementaria.
	75	Remite a la SPFS el oficio emitido, anexando documentos a fin de que verifique si cumple: La UPFSDSE envía el oficio solicitando las adecuaciones e información complementaria a la SPFS.
	76	<i>Rúbrica formato anexo 1, elabora oficio de envío para acceder a los subsidios del PDIA:</i> La UPFSDSE firma el formato 1 y elabora el oficio para acceder a los subsidios del PDIA.
	77	<i>Somete a consideración del SPFS el oficio, adjuntando el anexo 1, para su revisión y aprobación:</i> La UPFSDSE solicita el visto bueno del SPFS para el oficio y el anexo 1.

	78	<i>Recibe documentos verifica su contenido y otorga se vo. bo., rubricando el oficio elaborado: La SPFSDFE otorga el vo.bo. para lo cual recibe los documentos y verifica su contenido.</i>
	79	<i>Recaba la firma del delegado federal en el oficio, obtiene copia y lo envía al CIS para su distribución: La SPFSDFE recaba la firma del delegado federal y los envía al CIS.</i>
	80	<i>Recibe oficio y relación de proyectos y montos autorizados a ejercer y solicita a la AEA para que convoque a reunión: La SPFSDFE recibe de la DGPAIRS el oficio de autorización de recursos en donde se indica la relación de proyectos y montos autorizados a ejercer, solicitando a la AEA para que convoque a reunión al comité PDIA.</i>
	81	<i>Asiste conjuntamente con el delegado federal a la reunión de instalación del CC-PDIA, con base a la convocatoria: La SPFSDFE asiste y participa en el establecimiento del comité PDIA, a partir del cual se discutirán los asuntos relacionados con el uso de los recursos del PDIA y donde participan representantes de la AEA y de la delegación estatal federal.</i>
	82	<i>Recibe del CC-PDIA acta de instalación y reglamento interno, obtiene copia y la turna a la DGPAIRS y archiva: A la SPFSDFE se le entrega el acta de instalación del comité PDIA y reglamento interno, así mismo esta dependencia envía una copia del acta y reglamento interno a la DGPAIRS.</i>
	83	<i>Recibe a través de oficio la SAI y anexo de radicación de recursos autorizados emitido por la DGSS: La SPFSDFE recibe el oficio donde se le comunica a la delegación que los recursos fueron radicados en la SAI.</i>
	84	<i>Solicita a la SAI mediante memorándum la apertura de cuenta bancaria y elaboración de la CLC para transferir recursos: La SPFSDFE solicita a la SAI la apertura de cuenta bancaria y elaboración de la CLC para transferir recursos.</i>
	85	<i>Distribuye el memorándum: La UPFSDFE distribuye el memorándum donde se le comunica a la delegación que los recursos fueron radicados.</i>
Seguimiento a la utilización de apoyos	86	<i>Recibe mensualmente de la AEA un tanto de los documentos del anexo 2 y 3 y revisa que se encuentren requisitados: La UPFSDFE revisa que se encuentren requisitados el anexo 2 y 3.</i>

	87, 88	<i>Elabora oficio de envío solicitando las adecuaciones e información complementaria:</i> Si no están debidamente requisitados el anexo 2 y 3 la UPFSDSE elabora oficio de envío solicitando las adecuaciones e información complementaria.
	89	<i>Rúbrica y recaba firma del C. Delegado federal en el oficio elaborando, procediendo a su distribución:</i> La UPFSDSE rúbrica y recaba firma del delegado federal en el oficio elaborando, procediendo a su distribución
	90	<i>Rúbrica y recaba firma del delegado federal en los anexos 2 y 3 y obtiene copia, así como envía documentos:</i> Si están debidamente requisitados el anexo 2 y 3 la UPFSDSE rúbrica y recaba firma del delegado federal en los anexos y obtiene copia, así como envía documentos.
	91	<i>Recibe a través de SAI la documentación enviada por la autoridad ambiental estatal:</i> La UPFSDSE recibe a través de SAI la documentación enviada por la AEA que contiene la información sobre el ejercicio del presupuesto otorgado por el PDIA para ese año.
	92	<i>Turna a la SAI la documentación recibida de la AEA para su análisis y revisión correspondiente:</i> La UPFSDSE turna a la SAI la documentación recibida de la AEA para su análisis y revisión correspondiente.
	93	<i>Integra expediente los documentos generados y recibidos para cualquier consulta posterior:</i> La UPFSDSE es la encargada de integrar expediente los documentos generados y recibidos para cualquier consulta posterior.
	94	<i>Envío de los anexos a la DGPAIRS para su verificación:</i> La UPFSDSE es la encargada de enviar a la DGPAIRS los anexos para su verificación, es decir, para verificar que la utilización de los recursos haya sido como lo marca la norma establecida para ese fin.
	99	<i>Revisión y validación del reporte de avance físico financiero mensual:</i> La DFID con apoyo del DCES revisa y valida el reporte de avance físico financiero mensual enviado por la AEA con proyectos seleccionados por el PDIA.
Contraloría social		No procede
		No procede

		No procede
Supervisión y Monitoreo	95	<i>Seguimiento y control de los proyectos a través del documento Avances Físicos-Financieros:</i> La DGPAIRS turna a la DFID los anexos correspondientes enviados por las UPFSDSE de las delegaciones federales estatales para que con apoyo del DCES den seguimiento y control a los proyectos a través del documento Avances Físicos-Financieros
	96	<i>Abre el expediente físico y electrónico:</i> La DCES recibe de parte de la DFID los anexos correspondientes enviados por las UPFSDSE de las delegaciones federales estatales para que abra el expediente físico. La documentación la escanea y abre archivos electrónicos.
	97, 98	<i>Organización de tres talleres de capacitación: normatividad, ley de adquisiciones y taller de evaluación del PDIA:</i> La DFID con apoyo del DCES organiza tres talleres de capacitación sobre: normatividad, ley de adquisiciones y evaluación PDIA, estos talleres son un espacio que se convierte en un foro de discusión y evaluación sobre el funcionamiento del mismo programa.
	100, 101	<i>Recepción de informe final de cuenta pública:</i> La DFID con apoyo del DCES recibe el informe final de cuenta pública realizado por las delegaciones estatales federales y las AEA, este documento formaliza la terminación del proyecto. La DCES recibe de parte de la DFID los informes finales de cuenta pública y la documentación la escanea y abre archivos electrónicos.
Otros procesos: Otros procesos operativos cuya descripción no concuerda con ninguno de los procesos del Modelo de Procesos CONEVAL.	2	Se envía propuesta a la DGPAIRS. Envío de propuesta presupuestaria y reglas de operación a la DGPAIRS .
	17	<i>Verifica que los cambios en las reglas no impliquen costos o tengan regulaciones adicionales:</i> La COFEMER verifica las reglas de operación del PDIA.
	18, 19	<i>La COFEMER da el vo. bo. y se envía al jurídico de la SEMARNAT:</i> Una vez que la COFEMER revisa las reglas de operación y confirma que los cambios en las reglas no impliquen costos o tengan regulaciones adicionales, le da el vo. bo. y envía al jurídico de la SEMARNAT.

ANEXO IV_1: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Nombre del Proceso	Definición de necesidades presupuestarias y RO
	Número secuencia: 1
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO	
Objetivo del proceso: Planeación	
Área responsable del proceso: Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización	
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documento de presupuestación	DFID
Reglas de operación	
Información del año anterior	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Propuesta presupuestaria	DGPAIRS
Propuesta de reglas de operación	

ANEXO IV_02: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Nombre del Proceso	Envío de propuesta Número secuencia: 02
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Otros procesos
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO	
Objetivo del proceso: Enviar propuesta a la DGPAIRS	
Área responsable del proceso: DFID	
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Propuesta	DIFD
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de propuesta	DGPAIRS

**ANEXO IV_03: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

ANEXO IV_04: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Visto bueno de propuesta	Número secuencia: 03
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Dar el visto bueno de la propuesta para enviársela al DGPP de la SEMARNAT		
Área responsable del proceso: DGPAIRS		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Propuesta	DGPAIRS	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Visto bueno de propuesta	DGPP	
Envío de propuesta		

ANEXO IV_05: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Senalar techo presupuestal	Número secuencia: 04
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Señalar el techo presupuestal del programa para el año siguiente

Área responsable del proceso: DGPP -

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Propuesta de presupuesto	DGPP

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Techo presupuestal	DGPP

DATOS GENERALES DEL PROCESO

--	--	--

ANEXO IV_06: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	---------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Enviar la propuesta presupuestal a la SHCP

Área responsable del proceso: DGPP

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Propuesta presupuestal	DGPP

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de propuesta presupuestal	SHCP

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción y envío de propuesta	Número secuencia: 06
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	

ANEXO IV_07: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Enviar y recibir la propuesta presupuestal para su aprobación en el PEF del año siguiente a la SHCP

Área responsable del proceso: Oficialía Mayor

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Propuesta presupuestal	DGPP
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de propuesta	SHCP
Envío de propuesta	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de propuesta	Número secuencia: 07
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Programación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_08: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir la propuesta presupuestal para su aprobación en el PEF

Área responsable del proceso: SHCP

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Propuesta presupuestal	DGPP
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de propuesta presupuestal	SHCP

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Notificación	Número secuencia: 08
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Programación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_09: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Notificar a la dependencia el presupuesto aprobado

Área responsable del proceso: SHCP

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Presupuesto aprobado	SHCP
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Notificación de presupuesto aprobado	Oficialía Mayor

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción y envío de notificación	Número secuencia: 09
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Programación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_10: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir la notificación del presupuesto aprobado

Área responsable del proceso: Oficialía Mayor

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Notificación de presupuesto aprobado	SHCP

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de notificación de presupuesto aprobado	DGPP
Envío de notificación de presupuesto aprobado	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de notificación	Número secuencia: 10
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Programación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_11: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir la notificación del presupuesto aprobado

Área responsable del proceso: DGPP

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Notificación de presupuesto aprobado	DGPP
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de notificación	DGPP

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Notificación de presupuesto	Número secuencia: 11
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Presupuestación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_12: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Notificar a la DGPAIRS el presupuesto aprobado para el PDIA

Área responsable del proceso: DGPP

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Presupuesto aprobado	DGPP
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de notificación	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de notificación	Número secuencia: 12
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Presupuestación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_13: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir notificación del presupuesto aprobado y la transferencia

Área responsable del proceso: DGPAIRS

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Notificación de presupuesto aprobado	DGPP
Transferencia	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de notificación	DGPAIRS
Recepción de transferencia	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Definir enfoque	Número secuencia: 13
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_14: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Definir enfoque del programa y precisar si a las RO se le van a hacer modificaciones o ajustes

Área responsable del proceso: Subsecretaría de planeación y política ambiental -SPPA-

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Definición de enfoque del programa	SPPA
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Definición de enfoque del programa	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Definición de proyectos	Número secuencia: 14
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_15: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Definir proyectos prioritarios, porcentajes de coparticipación, etc.

Área responsable del proceso: SPPA

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Definición de prioridades	SPPA
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Definiciones	SPPA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de ajustes	Número secuencia: 15
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_16: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir los ajustes o modificaciones a las RO

Área responsable del proceso: DGPAIRS

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Definición de prioridades	SPPA
Envío de ajustes	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de ajustes	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Envío de RO	Número secuencia: 16
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_17: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Enviar RO para su validación a la COFEMER

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Envío de ajustes de RO	DGPAIRS
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de ajustes de RO a COFEMER	COFEMER

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Verificación de cambios	Número secuencia: 17
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Otros procesos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_18 y 19: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Verificar que los cambios en las reglas no impliquen costos o tengan regulaciones adicionales

Área responsable del proceso: COFEMER

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Envío de ajustes en RO	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Verificación de cambios	COFEMER

ANEXO IV_20: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Visto bueno y envío de RO	Número secuencia: 18, 19
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Otros procesos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Dar el visto bueno a las RO y se envía al jurídico de SEMARNAT		
Área responsable del proceso: COFEMER		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Verificación de cambios en RO	COFEMER	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Visto bueno a cambios en RO	UCAJ	
Envío a jurídico de SEMARNAT		

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Visto bueno de ajustes o modificaciones a la RO	
---------------------------	---	--

ANEXO IV_21: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

EN EL MODELO DE PROCESOS	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO	
Objetivo del proceso: Analizar y dar el visto bueno a los ajustes y modificaciones que se realizaron a las RO	
Área responsable del proceso: Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ)	
Insumo(s) necesario(s)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
RO con ajustes y modificaciones con visto bueno de COFEMER	COFEMER
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio de RO con Visto Bueno	UCAJ

ANEXO IV_22: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Envío de RO al secretario para firma	Número secuencia: 21
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Enviar al secretario las el acuerdo donde se emiten las RO del PDIA para firmar		
Área responsable del proceso: UCAJ		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
RO ajustadas o modificadas con visto bueno	UCAJ	
Acuerdo de RO del PDIA		
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Envío de las RO	DGPAIRS	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso		
---------------------------	--	--

ANEXO IV_23: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	---------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Que el secretario firme el acuerdo donde se emiten las RO del PDIA

Área responsable del proceso: DGPP

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Acuerdo donde se emiten las RO del PDIA	UCAJ

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Acuerdo de las RO del PDIA firmado	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Envío de RO para su publicación	Número secuencia: 23
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	

ANEXO IV_24: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Enviar el acuerdo de las RO para su publicación

Área responsable del proceso: DGPP

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
	DGPP
Oficio de autorización de SHCP de vo.bo. de las RO	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de acuerdo para publicación a DFID y UCAJ	UCAJ
	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Envío para publicación en diario oficial	Número secuencia: 24
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Planeación	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_25: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Hacer el envío de las RO del PDIA para ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF)

Área responsable del proceso: Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Acuerdo de las RO de para PDIA firmadas por el secretario	UCAJ
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío al diario oficial	Diario Oficial

ANEXO IV_26: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Publicación de las RO en la Pagina de SEMARNAT	Número secuencia: 25
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Difusión Federal	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Publicar las RO firmadas por el secretario en el portal de la pagina de SEMARNAT		
Área responsable del proceso: DFID		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, S Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Acuerdo de RO del PDIA firmadas por el Secretario	UCAJ	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Publicación en la pagina de la SEMARNAT	DFID	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso		
---------------------------	--	--

ANEXO IV_27: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	---------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Realizar oficios de invitación dirigidos a dependencias locales ambientales a participar en el programa,

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
RO aprobadas	DFID
RO publicadas en la página de SEMARNAT	

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Propuesta de oficios de invitación	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Decisión de participar en el PDIA	Número secuencia: 27
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Difusión Federal	

ANEXO IV_28: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Realizar oficios de invitación dirigidos a dependencias locales ambientales a participar en el programa,

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
RO aprobadas	DFID
RO publicadas en la página de SEMARNAT	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficios de invitación realizados	Dependencias locales ambientales

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Modificación de oficios	Número secuencia: 28
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Difusión Federal	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_29: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Modificar los oficios que no cumplan con los requisitos

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficios que no cumplan con requisitos	DGPAIRS
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Modificación de oficios	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Envío de oficios	Número secuencia: 29
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Difusión Federal	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_30: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Enviar oficios de invitación por medio del área de oficialía de partes o por servicio de mensajería

Área responsable del proceso: DGPAIRS

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficios de invitación	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de oficios	Dependencias locales ambientales

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de oficios de respuesta	Número secuencia: 30
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_31: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir los oficios de respuesta indicando las autoridades interesadas en participar

Área responsable del proceso: DGPAIRS

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficios de respuesta	Dependencias locales ambientales
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de oficios de respuesta	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Turnar oficios	Número secuencia: 31
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_32: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Turnar los oficios de respuesta de las autoridades ambientales

Área responsable del proceso: DGPAIRS

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficios de respuesta	Autoridades ambientales locales
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de oficios	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recibir oficios	Número secuencia: 32
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_33: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir oficios de respuesta de las autoridades ambientales locales

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficios de respuesta	Autoridades ambientales locales
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de oficios	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Abre expediente	Número secuencia: 33
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_34: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Abrir expediente de oficios de respuesta

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficios de respuesta	AEA
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Apertura de expediente	DCES

ANEXO IV_35: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Etapa de apertura de expedientes	Número secuencia: 34
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Inicia etapa de apertura de expedientes de los interesados en participar en el PDIA		
Área responsable del proceso: DFID		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Oficios de respuesta recibidos	DFID	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Etapa de apertura de expedientes	DCES	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso		
---------------------------	--	--

ANEXO IV_36: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	----------------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Organización de expediente de interesados en participar

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Apertura de expediente	DCES

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Organización de expediente	DCES

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Inicio contacto	Número secuencia: 36
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	

ANEXO IV_37: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Iniciar contacto con las áreas encargadas de llevar a cabo el PDIA en las dependencias ambientales

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
	DCES
Requisitos de RO para expediente	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Inicio de contacto	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Hacer contacto	Número secuencia: 37
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_38: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Hacer llamadas telefónica, envío de e-mail y oficios a las áreas específicas

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Inicio de contacto	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Contacto	DCES

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Solicitud de oficio de aceptación	Número secuencia: 38
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_39: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Solicitar que los gobiernos locales envíen el oficio de aceptación de la normatividad del PDIA y de las RO

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Inicio de contacto	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Solicitud de requisitos	AEA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de oficios	Número secuencia: 39
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_40: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir los oficios de aceptación de la normatividad del PDIA y de las RO

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio de aceptación de	AEA
La normatividad	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de oficios de aceptación	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de proyectos ejecutivos	Número secuencia: 40
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_41: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir los proyectos ejecutivos de parte de las autoridades ambientales estatales

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Proyecto ejecutivo	AEA
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de proyecto ejecutivo	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Apertura de expediente físico y electrónico	Número secuencia: 41
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_42: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Abrir el expediente físico y electrónico

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Proyectos ejecutivos	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Apertura de expediente físico	DCES
Apertura de expediente electrónico	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de documentación	Número secuencia: 42
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_43: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir toda la documentación

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
PEFIS actualizados	AEA
Convenio de Coordinación firmado	
Cumplimiento del PDIA	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de documentación	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Apertura de expediente físico	Número secuencia: 43
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_44: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Abrir el expediente físico y electrónico

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documentación	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Apertura de expediente físico	DCES
Apertura de expediente electrónico	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Organización de proyectos ejecutivos	Número secuencia: 44
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Recepción de solicitudes de subsidios PDIA	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_45: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Organizar los proyectos ejecutivos por tema

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Apertura de expediente	DCES
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Organización de proyectos	DCES

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Envío de proyectos	Número secuencia: 45
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_46: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Enviar proyectos clasificados a las áreas técnicas afines de la SEMARNAT

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Organización de proyectos	DCES
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de proyectos a áreas técnicas	Áreas técnicas de SEMARNAT

ANEXO IV_47: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Revisan los proyectos ejecutivos enviados por correo electrónico	Número secuencia: 46
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Las áreas técnicas afines de la SEMARNAT reciben por correo electrónico institucional por parte de la DFID proyectos ejecutivos enviados por al AAE y los revisan.

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Proyectos ejecutivos enviados por al AEA	DFID

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de los proyectos ejecutivos	Áreas técnicas de la SEMARNAT

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Emiten opiniones a los proyectos ejecutivos por escrito	Número secuencia: 47
---------------------------	---	-----------------------------

Nombre del proceso equivalente

**ANEXO IV_48: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

(Federal, estatal o local. En su caso especificar)

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Las áreas técnicas afines de la SEMARNAT al revisar los proyectos ejecutivos emiten opiniones por escrito sobre estos que determinan en muchos casos si son apoyados por el PDIA o no.

Área responsable del proceso: DFID

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Opiniones a los proyectos ejecutivos	DFID

ANEXO IV_49: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Envían las opiniones por correo electrónico	Número secuencia: 48
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Opinión a los Proyectos ejecutivos enviados por al AEA	Áreas técnicas de SEMARNAT

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Las áreas técnicas afines de la SEMARNAT envían a la DFID por correo electrónico institucional las opiniones por escrito hechas a los distintos proyectos ejecutivos de las AAE.

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Opinión sobre proyectos ejecutivos enviados por al AEA	Áreas técnicas de la SEMARNAT

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Opiniones a los proyectos ejecutivos	DFID

ANEXO IV_50: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Recepción de opiniones	Número secuencia: 49
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Recibir las opiniones emitidas por las áreas técnicas sobre los proyectos vía correo electrónico		
Área responsable del proceso: DFID		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Opiniones sobre proyectos	DFID	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Consideración de opiniones para selección	DFID	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso		
---------------------------	--	--

ANEXO IV_51: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	---------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Apertura de expediente físico y electrónico

Área responsable del proceso: DCEs

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Opiniones sobre proyectos	DFID

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Apertura de expediente físico	DCEs
Apertura de expediente electrónico	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Revisión de proyectos	Número secuencia: 51
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	

**ANEXO IV_52: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Revisar que los proyectos cumplan con los requisitos establecidos en las RO. La DFID revisa que los proyectos ejecutivos cumplan con los requisitos normativos establecidos en las RO, de manera que estos estén completos.

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Opiniones sobre proyectos	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Revisión de proyectos	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Redacción de oficios	Número secuencia: 52
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_53: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Redactar oficios en los que se notifiquen la documentación incompleta o las correcciones puntuales de los proyectos

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Revisión de proyectos	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficios de notificación	DCES

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Envío de oficios	Número secuencia: 53
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_54: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Se envían los oficios a la DG para que esta los reenvíe

Área responsable del proceso: DCEs

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficios de notificación	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de oficios a DGPAIRS	DGPAIRS

ANEXO IV_55: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Envío de notificaciones	Número secuencia: 54
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Enviar las notificaciones de documentación incompleta o correcciones a las AA		
Área responsable del proceso: DG		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Notificaciones	DCES	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Recepción de notificaciones	AEA	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso		
---------------------------	--	--

ANEXO IV_56: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	---------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Se les notifica a las AA que sus proyectos fueron ingresados

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Revisión de proyectos	DFID
Cumplimiento de requisitos	
Notificación de ingreso del proyecto	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de notificación de ingreso	AEA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Definición de criterios	Número secuencia: 56
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	

ANEXO IV_57: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Definir los criterios de selección de los proyectos ingresados

Área responsable del proceso: DG

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Notificación de ingreso	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Criterios de selección	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Comienzo de selección	Número secuencia: 57
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_58: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Utilizando los criterios se inicia la selección de proyectos

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Definición de proyectos	DGPAIRS
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Comienza la selección	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Apoyo a la selección de proyectos	Número secuencia: 58
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_59: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Apoyo en el proceso de selección de proyectos.

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Inicio de selección, confirmación de cumplimiento de documentación que establece las RO	DCES
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de documentación	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Selección de proyectos	Número secuencia: 59
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_60: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Con los criterios se seleccionan los proyectos

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Inicio de selección	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Se seleccionan los proyectos	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Notificación de nombre de proyectos	Número secuencia: 60
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_61 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Se notifica a la DG el nombre de los proyectos seleccionados.

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Selección de proyectos	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Notificación de proyectos	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de nombre	Número secuencia: 61
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_62: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir el nombre de los proyectos seleccionados

Área responsable del proceso: DG

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Nombre de los proyectos seleccionados	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de proyectos	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Informar proyectos seleccionados	Número secuencia: 62
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_63 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Informar al Subsecretario el nombre de los proyectos seleccionados

Área responsable del proceso: SPPA

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Proyectos seleccionados	DGPAIRS
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Informar al Subsecretario	SPPA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Realización de Notificación a las AEA sobre proyectos seleccionados	Número secuencia: 63
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_64: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Realizar la notificación a las AA estatales que sus proyectos fueron seleccionados

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Proyectos seleccionados	DFID
	DGPAIRS
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio de notificación a las AA	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Apertura de expediente físico y electrónico	Número secuencia: 64
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_65: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Abrir expedientes de seguimiento sobre los proyectos de AEA Seleccionados

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Notificación de los proyectos de AEA seleccionados	DGPAIRS
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Expediente de proyectos seleccionados	DCES

ANEXO IV_66: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	fueron aprobados	Número secuencia: 65
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: La DGPAIRS elabora la notifica de sólo aquellas AAE que sus proyectos fueron seleccionados.		
Área responsable del proceso: DFID		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Nombre de los proyectos seleccionados	DFID	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Oficio de notificación de aprobación de proyectos para las AEA	DCES	

ANEXO IV_67: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	fueron aprobados	Número secuencia: 66
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: La DFID elabora la notifica de sólo aquellas AAE que sus proyectos NO fueron seleccionados.		
Área responsable del proceso: DCES		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Notificación de los proyectos de AEA no seleccionados	DFID	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
	DGPAIRS	
Oficio de notificación de proyectos no seleccionados		

DATOS GENERALES DEL PROCESO

	Creación de expediente físico y electrónico	
--	---	--

ANEXO IV_68: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

En el modelo de procesos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO	
Objetivo del proceso: Crear el expediente de los proyectos de AEA no seleccionados	
Área responsable del proceso: DCEs	
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Notificación de los proyectos de AEA no seleccionados	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Expediente físico y electrónico de lo son seleccionados	DCEs

DATOS GENERALES DEL PROCESO		
Nombre del Proceso	Envío de notificación a los proyectos de AEA no seleccionados	Número secuencia: 68
Nombre del proceso equivalente	Selección de beneficiarios	

**ANEXO IV_69: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

(Jefatura, Unidad o Unidad Ejecutiva). En su caso, especificar)	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO	
Objetivo del proceso: Enviar a las AA la notificación de que sus proyectos no fueron aprobados	
Área responsable del proceso: DGPAIRS	
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
notificación de proyectos no seleccionados	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Notificación enviada	AEA

ANEXO IV_70: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Envío de oficio y documentación del PDIA a SEMARNAT	Número secuencia: 69
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Selección de beneficiarios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Enviar oficio y documentación del PDIA a la delegación federal de SEMARNAT		
Área responsable del proceso: DFID		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Oficio y documentación de PDIA	DFID	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Recepción de Oficio	Delegación Federal en el Estado	

ANEXO IV_71 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Recepción de documentación y oficio para dar visto bueno	Número secuencia: 70
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Distribución de apoyos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibe oficio y documentación del PDIA revisa contenido y otorga Vo.Bo: La Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial de la Delegación Federal en el Estado (SPFSDFE) recibe el oficio y documentación del PDIA y esta instancia recibe el contenido y otorga el Vo.Bo. a la documentación.

Área responsable del proceso: SPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio y documentación de PDIA	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Visto bueno para oficio y documentación	SPFDFE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Firma de autorización del DF para envío	Número secuencia: 71
---------------------------	---	-----------------------------

**ANEXO IV_72: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	---------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recabar firma de autorización del delegado federal en el oficio, obtiene copias y lo envía al CIS

Área responsable del proceso: SPFSDFE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio y documentación de PDIA	DFID

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio firmado por el Delegado Federal	UPFSDFE
Envío al CIS	CIS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de documentos, remisión a la AEA	Número secuencia: 72
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación	Nivel Federal	

**ANEXO IV_73: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir los documentos que remitirá a la AAE para solicitar subsidios para ejecución de PDIA

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio firmado por el delegado federal	SPFSDFE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Documentos enviados a AAE	UPFSDSE

ANEXO IV_74: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Revisión a detalle de documentación	Número secuencia: 73
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Revisar a detalle el contenido de los documentos y comparar contra las especificaciones

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documentación del PDIA con visto bueno	UPFSDSE

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Rubricar el formato	UPFSDSE
Solicitud de adecuación	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso		
---------------------------	--	--

ANEXO IV_75: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal
---	---------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Elaborar oficio solicitando las adecuaciones e información complementaria

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Revisión de documentos	UPFSDSE

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio de solicitud de adecuaciones	UPFSDSE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Remisión a la SPFS de documentos con anexos	Número secuencia: 75
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	

ANEXO IV_76: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Remitir a la SPFS el oficio emitido, anexando documentos a fin de que verifique si cumple

Área responsable del proceso: Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio de solicitud de adecuaciones	UPFSDSE
Documentos anexos	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio de remisión	SPFS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Rubricación de formatos anexos y elaboración de oficio	Número secuencia: 76
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_77: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Rubricar los formatos anexos 1 y elaborar oficio de envío para acceder a los subsidios del PDIA

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Revisión de documentos	UPFSDSE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Formato rubricado	UPFSDSE
Oficio de envío	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Revisión y aprobación por el SPFS	Número secuencia: 77
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_78: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Someter a consideración del SPFS el oficio, adjuntando el anexo1, para su revisión y aprobación

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Formato de anexo 1 rubricado	UPFSDSE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Revisión y aprobación del anexo 1	PFSDFE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Visto bueno a documentos y rubricación de oficio	Número secuencia: 78
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_79: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recibir documentos para verificar el contenido y otorgar el Vo. Bo. y así rubricar el oficio de elaborado

Área responsable del proceso: PFSDFE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documentación y anexo 1 rubricado	PFSDFE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio con Vo. Bo. rubricado	PFSDFE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recabación de firma del delegado	Número secuencia: 79
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_80: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recabar la firma del delegado federal en el oficio, obteniendo copia y lo envía al CIS para su distribución

Área responsable del proceso: PFSDFE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio y documentación	PFSDFE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio firmado y copia del mismo	PFSDFE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recibe oficio y convocatoria para reunión	Número secuencia: 80
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_81: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: recibir oficio y relación de proyectos y montos autorizados a ejercer y solicitar a la AAE para que convoque a reunión

Área responsable del proceso: PFSDFE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio con firma	PFSDFE
Relación de proyectos	
Montos autorizados	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Solicitud de reunión	AEA

ANEXO IV_82: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Asistencia a reunión con en instalación del CC-PDIA	Número secuencia: 81
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Asistir conjuntamente con el delegado a la reunión de instalación del CC.PDIA, con base a convocatoria		
Área responsable del proceso: PFSDFE		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Acta de instalación del Comité PDIA	Comité PDIA	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Acta de instalación del Comité PDIA firmada por los participantes del comité PDIA.	Autoridad Estatal Ambiental Delegación Estatal Federal SEMARNAT	

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de acta de instalación y reglamento	Número secuencia: 82
---------------------------	---	-----------------------------

**ANEXO IV_83: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

Ámbito(s) de operación: (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación: Federal-Estatal
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO	
Objetivo del proceso: Recibe del CC_PDIA acta de instalación y reglamento interno, obtiene copia y la turna a la DGPAIRS y archivar	
Área responsable del proceso: PFSDFE	
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Acta de instalación y reglamento	CC-PDIA
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Acta de instalación y reglamento	PFSDFE
	DGAPIRS

ANEXO IV_84: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Recepción de oficio y anexos de radicación de recursos autorizado	Número secuencia: 83
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: recibir a través de la oficina de SAI el oficio y anexos de radicación autorizados emitido por la DGSS?

Área responsable del proceso: PFSDFE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio y anexos autorizados	SAI

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficios y anexos	SPFSDFE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Solicitud a SAI la apertura e cuenta de banco	Número secuencia: 84
---------------------------	---	-----------------------------

**ANEXO IV_85: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

Ámbito(s) de operación: (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación: Federal Estatal
--	--

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Solicitar a SAI la apertura de cuenta de banco y elaboración de CLC para transferir recursos

Área responsable del proceso: PFSDFE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Oficio de SAI con radicación de recursos autorizados	PFSDFE

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Memorándum para SAI	UPFSDSE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Distribución de Memorandum	Número secuencia: 85
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Entrega y utilización de subsidios	
Ámbito(s) de operación	Nivel Delegación Federal Estatal	

**ANEXO IV_86: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Distribuir Memorandum

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Memorandum	PFSDFE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de memo	SAI

**ANEXO IV_87, 88: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

Nombre del Proceso	Recibir tanto de documentos y verificación de requisito	Número secuencia: 86
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal	
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO		
Objetivo del proceso: Recibir mensualmente de AEA un tanto de documentos del anexo 2 y 3 para revisar si están requisitados		
Área responsable del proceso: UPFSDSE		
Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Tanto de documentos de anexo 2 y 3	AEA	
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Resultado de revisión (debidamente requisitada si, no) del anexo 2 y 3	UPFSDSE	

ANEXO IV_89: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Nombre del Proceso	Elaboración y envío de oficio de adecuaciones e información
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Elaboración de oficio de envío solicitando las adecuaciones e información complementaria

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Anexo 2 y 3 no debidamente requisitados	UPFSDSE

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio de envío	UPFSDSE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso		
---------------------------	--	--

ANEXO IV_90: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal
---	----------------------------------

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Rubricar y recabar la forma del C. Delegado Federal en el oficio elaborado, procediendo a su distribución

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Elaboración de oficio de envío para adecuaciones	UPFSDSE

Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Oficio rubricado y firmado	Archivo

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Rubrica y recabar de firma del Delegado Federal en el oficio	Número secuencia: 90
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos	

ANEXO IV_91: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: rubricar y recabar firma del C. Delegado Federal en los anexos 2 y 3 con copia así como el envío de documentos

Área responsable del proceso: Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Anexo 2 y 3 debidamente requisitados	UPFSDSE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Anexos 2 y 3 firmados con copia	UPFSDSE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de documentación de AEA	Número secuencia: 91
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal	

ANEXO IV_92: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: recibir a través de SAI la documentación enviada por la AEA

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documentación de AEA	SAI
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Recepción de documento	UPFSDSE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Se turna la documentación para revisión	Número secuencia: 92
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal	

ANEXO IV_93: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: turnar a la SAI la documentación recibida de la AEA para su análisis y revisión correspondiente

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documentación de AEA	UPFSDSE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Turnar la documentación de AEA	UPFSDSE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Integración de los documentos al expediente	Número secuencia: 93
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal	

ANEXO IV_94: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Integrar al expediente los documentos para cualquier consulta posterior

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documentos de AEA	UPFSDSE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Expediente actualizado	UPFSDSE

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Envío de los anexos a la DG para su verificación	Número secuencia: 94
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Delegación Federal Estatal	

ANEXO IV_95: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Envío de los anexos a la DG para su verificación

Área responsable del proceso: UPFSDSE

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Anexos rubricados y con firma	UPFSDSE
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Envío de documentos	DGPAIRS

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Seguimiento y control de los proyectos	Número secuencia: 95
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Supervisión y Monitoreo	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_96: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Seguimiento y control de los proyectos a través del documento Avances Físico-Financieros

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Documentos rubricados y firmados de AEA	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Documentos	DFID
	DCES

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Apertura de expediente físico y electrónico	Número secuencia: 96
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Supervisión y Monitoreo	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_97: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Abrir el expediente físico y electrónico

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Seguimiento de documentos rubricados y firmados	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Expedientes físico y electrónico	DCES

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Organización de talleres	Número secuencia: 97
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Supervisión y Monitoreo	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_98: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Organización de tres talleres de información: Normatividad, ley de adquisiciones y PDIA

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Programa y contenido de talleres	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Talleres de capacitación	AEA y delegaciones federales estatales SEMARNAT

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Apoyo a la organización de talleres	Número secuencia: 98
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Supervisión y Monitoreo	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_99: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Apoyar a la organización de los tres talleres de capacitación

Área responsable del proceso: DCES

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Avances de organización de DFID	DCES
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Talleres de capacitación	AEA

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Revisión y validación del reporte físico financiero	Número secuencia: 99
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Seguimiento a la utilización de apoyos	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

ANEXO IV_100: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Revisar y validar los reportes de avances de físico financiero mensual

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Reporte de avance físico financiero	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Reportes validados	DFID

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Recepción de informe final de cuenta publica	Número secuencia: 100
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Supervisión y Monitoreo	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

**ANEXO IV_101: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS
 EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL “PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)” 2009**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Recepción de informe final de cuenta publica

Área responsable del proceso: DFID

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Validación de reporte de avance físico financiero	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Informe final	DCES

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Apertura de expediente físico y electrónico	Número secuencia: 101
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Supervisión y Monitoreo	
Ámbito(s) de operación (Federal, estatal o local. En su caso especificar)	Nivel Federal	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso: Abrir el expediente final físico y electrónico

Área responsable del proceso: DCEs

Insumo(s) necesario(s) (un insumo por renglón)	Responsable de generarlos (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Informe final de cuenta de cuenta publica	DFID
Producto(s) del proceso (un insumo por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Expediente final físico y electrónico	DCEs

ANEXO V: RESUMEN DE INDICADORES Y ATRIBUTOS DE LOS PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)

Resumen de Indicadores								
Atributos	Eficacia		Oportunidad (en la norma u otro tipo de documentos)		Suficiencia Existencia de elementos mínimos		Otro Principal indicador establecido por el evaluador	
	Proceso	Meta (anual)	Porcentaje de cumplimiento (%)	Total de productos del proceso	Porcentaje de productos entregados en el periodo establecido (%)	Elementos mínimos	Existe = 1 No existe = 0	Resumen narrativo indicador
Planeación	Número reuniones de planeación al año.	20% de avance se llevó a cabo en cada reunión.	Número de metas cumplidas en tiempo	Porcentaje de metas cumplidas en tiempo con respecto al total de metas establecidas	Meta anual de apoyos entregados o servicios brindados	1	Número de proyectos aprobados sobre total de proyectos enviados por las AEA a la DGPAIRS	90%
Difusión	32 oficios de invitación a participar en el PDIA, enviados por correo postal y correo electrónico a titulares de las AEA.	100%	32 oficios de invitación (en forma impresa y en versión electrónica)	100%	Mecanismos institucionalizados de difusión	1	Número de oficios de invitación a participar en el PDIA respondidos por las AEA positivamente entre número total de oficios de invitación a participar en el PDIA enviados por la DGPAIRS a las AEA	95%
Solicitud de apoyos	Número de solicitudes realizadas para participar en el PDIA por las AEA (población objetivo de ese año)	95%	-	-	Mecanismo para la solicitud de apoyos	1	Número de solicitudes realizadas para participar en el PDIA por las AEA entre Total de AEA a nivel nacional	95%

ANEXO V: RESUMEN DE INDICADORES Y ATRIBUTOS DE LOS PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)

Proceso	Meta (anual)	Porcentaje de cumplimiento (%)	Total de productos del proceso	Porcentaje de productos entregados en el periodo establecido (%)	Elementos mínimos	Existe = 1 No existe = 0	Resumen narrativo indicador	Resultado numérico
Selección de Beneficiarios	Número de solicitudes aprobadas para recibir recursos del PDIA	100%	28 solicitudes		Padrón de beneficiarios	1	Número total de solicitudes realizadas para participar en el PDIA por las AEA entre Número de solicitudes aprobadas	90%
Producción o compra de apoyos	No procede	No procede	No procede	No procede	Documento en el que se establecen los requisitos con los que los apoyos deben de contar (en el caso de compra) Mecanismo mediante el cual se registra la producción de los bienes o servicios (en el caso de producción)	1	No procede	No procede
Distribución de apoyos	Monto total de subsidios distribuidos por el PDIA a las AEA	Porcentaje de subsidios distribuidos respecto a la meta. ($\$59,632,881 / \$59,632,881$) * 100 = 100%			Mecanismos institucionalizados de transferencia de recursos a los beneficiarios	1	Monto entregado a las AEA por subsidios / Monto total de subsidios entregado al PDIA	100%

ANEXO V: RESUMEN DE INDICADORES Y ATRIBUTOS DE LOS PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)

Proceso	Meta (anual)	Porcentaje de cumplimiento (%)	Total de productos del proceso	Porcentaje de productos entregados en el periodo establecido (%)	Elementos mínimos	Existe = 1 No existe = 0	Resumen narrativo indicador	Resultado numérico
Entrega de apoyos	Monto de apoyo entregado	Porcentaje de apoyos entregados respecto a la meta programada = 100%	Porcentaje del total de apoyos entregados en la fecha establecida en las ROP o normatividad	100%	Mecanismo de registro de la entrega del apoyo a los beneficiarios	1	Monto total de subsidios entregado al PDIA / Monto entregado a las AEA por subsidios	100%
Seguimiento a beneficiarios	Entrega de avances físico-financieros mensuales una vez que las AEA han recibido recursos del programa	100%			Mecanismos institucionalizados para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios	1	Número de informes de avances físico-financiero entre el periodo de ejercicio del gasto	
Contraloría Social					Mecanismo para recibir quejas e inconformidades por parte de los beneficiarios	1		
Supervisión y monitoreo	Entrega de avances físico-financieros mensuales una vez que las AEA han recibido recursos del programa				Mecanismos de control y supervisión en la generación y entrega de los apoyos	1	Número de avances físico-financiero entregado a la DGPIRS	

**ANEXO VI: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL
PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)**

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación
Reglas de Operación (Apartado de antecedentes –RO de 2009)	En los incisos a, b y c: <i>El PDIA se encuentra estrechamente ligado al Proceso de descentralización ...Uno de los obstáculos principales del proceso de descentralización ...que puedan contar con la capacidad necesaria para operar las atribuciones y funciones que se descentralicen por parte de la Secretaría. El</i>	Estas definiciones que vinculan el fortalecimiento institucional con la descentralización causa ambigüedad en los objetivos del PDIA: no se sabe si el propósito es la descentralización de las funciones ambientales o los alcances del programa se limitan a solo el fortalecimiento de la capacidad institucional de las autoridades ambientales estatales, como se especifica en las mismas reglas de operación en su apartado de objetivos	Modificar el texto de antecedentes de las reglas de operación omitiendo toda referencia a la descentralización y acotando qué el objetivo del PDIA es el fortalecimiento de la capacidad institucional de las autoridades ambientales.	Mejorar los términos de la participación de las autoridades ambientales de los estados y del ejercicio de los recursos que les son autorizados, en la medida en que al precisar los fines que se persiguen no se generan expectativas que no vayan a cumplirse. Por consiguiente, permitiría hacer una mejor asignación del recurso, toda vez que se estaría invirtiendo en actividades o funciones que mayor impacto positivo tuvieran en función de objetivos claramente establecidos	No hay restricciones para modificar los términos de las reglas de operación, ya que así con base en la matriz de marco lógico desarrollada por la DGPAIRS que el fin del programa es el fortalecimiento institucional.

ANEXO VI: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)

	<i>proceso de descentralización se realizará de forma gradual y diferenciada.</i>			en el PDIA.	
Reglas de Operación (Apartado de antecedentes –RO de 2009)	En la presentación de las reglas de operación se establece en el punto 1 inciso h, que <i>“Para los efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por beneficiario al gobierno estatal que acepta las disposiciones de las presentes reglas para participar en el PDIA”.</i>	Deja muy abierta la definición de la población objetivo que es objeto de subsidios por parte del programa de desarrollo institucional ambiental. Cabe mencionar que las dependencias ambientales de los estados que conforman la población objetivo se definen desde la celebración de los convenios con los gobiernos estatales, por lo que, la precisión de la población objetivo tendría que efectuarse en los propios convenios además de	<i>“Para los efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por beneficiario al gobierno estatal que acepta las disposiciones de las presentes reglas para participar en el PDIA así como los siguientes organismos o dependencias”.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Secretarías: Organismos públicos centralizado encargadas de formular, ejecutar y evaluar las políticas estatales en materia ambiental. • Direcciones generales: Dependencias de la 	Si hay mayor claridad a la definición de la población objetivo se amplían los alcances del PDIA y su cobertura de beneficios como lo demuestra la reciente incorporación de las Procuradurías Ambientales de los Estados como beneficiarias del PDIA que han potenciado cuantitativamente y cualitativamente los alcances del programa.	No hay restricciones para modificar los términos de las reglas de operación, ya que esto solo implica extender un poco la redacción detallando las principales vía utilizadas para el ejercicio eficiente de los subsidios otorgados por el programa.

**ANEXO VI: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL
 PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)**

		<p>especificarse en las reglas de operación.</p>	<p>administración pública centralizada que coadyuvan al ejercicio de las atribuciones y despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al poder ejecutivo de los estados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procuradurías: Órganos administrativos desconcentrados con autonomía técnica y operativa. • Institutos: Organismos públicos descentralizados de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es formular, conducir y evaluar la política ambiental en materia ambiental y/o ecológica. 		
--	--	--	---	--	--

**ANEXO VI: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL
PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)**

			<ul style="list-style-type: none"> • Consejos: Organismos descentralizados de los gobiernos de los estados encargados o responsable de la política ambiental en la entidad. • Otras unidades que instituya el gobierno del estado para la gestión ambiental 		
Reglas de Operación (Apartado de antecedentes –RO de 2009)	Se establece que se debe formar El comité del PDIA, el cual estará integrado <i>como mínimo por dos representantes del gobierno estatal y dos de la SEMARNAT...</i> Las propias reglas establecen el plazo de 20 días	El problema es que no en todos los estados se cumple con las reuniones periódicas del comité, eso está en función del responsable del gobierno. Se presenta también otro problema, derivado de la mala organización de las reuniones, ya que estas llegan a ser muy	Ampliar de 3 a 4 las reuniones a realizar por el comité durante el año por lo que la redacción correspondiente sería: “... deberán realizarse al menos 4 reuniones al año ...cada reunión será válida... Se establecerá reglamento interno de operación de los comités la obligación a sus miembros a	Si se establecen como obligatorios la inclusión de puntos mínimos de control para que opere el comité, cabe esperar una mayor funcionalidad y se tendrán más logros.	La incorporación de estas medidas de control dentro del reglamento, son viables ya que puede quedar especificado desde las reglas de operación los puntos mínimos que debe contener dicho reglamento para la operación de los comités.

**ANEXO VI: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL
 PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)**

	<p>para que el Comité se instale una vez que se les notifica que participarán en el PDIA y también señala que deberán realizarse al menos 3 reuniones al año ...cada reunión será válida siempre y cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto. Asimismo se debe establecer un reglamento interno de operación y se podrán constituir subcomités o grupos de</p>	<p>largas, empiezan tarde, no llegan todos los convocados y la gente que si asiste siente que pierde el tiempo, por lo que se vuelve una práctica cotidiana enviar a las citas de comité que se les convoca a otras personas en su representación, pero que no tienen capacidad de decisión por lo que no se avanza en los acuerdos.</p>	<p>reunirse al menos el 75% de un total de cuatro reuniones al año, con la asistencia mínima del 75% de los responsables, con derecho a voz y voto, para que se acepte como válida.</p>		
--	---	--	---	--	--

**ANEXO VI: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL
 PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)**

	trabajo para las distintas actividades.				

**ANEXO VII: ELEMENTOS MÍNIMOS PARA LA MEDICIÓN DE SUFICIENCIA
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA “DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL” (2009)**

Verificación de la existencia de elementos mínimos		
Proceso	Elementos mínimos	Existe = 1 No existe = 0
Planeación	Meta anual de población beneficiada, apoyos entregados o servicios brindados.	1
Difusión	Mecanismos institucionalizados de difusión (ejemplo, campañas)	1
Solicitud de apoyos	Mecanismo para la solicitud de apoyos o solicitud de afiliación	1
Selección de Beneficiarios	Padrón de beneficiarios	1
Producción o compra de apoyos	Documento en el que se establecen los requisitos con los que los apoyos deben de contar (en el caso de compra) Mecanismo mediante el cual se registra la producción de los bienes o servicios (en el caso de producción)	1
Distribución de apoyos	Mecanismos institucionalizados de transferencia de recursos a los beneficiarios	1
Entrega de apoyos	Mecanismo de registro de la entrega del apoyo a los beneficiarios	1
Seguimiento a beneficiarios	Mecanismos institucionalizados para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios	1
Contraloría social	Mecanismo para recibir quejas e inconformidades por parte de los beneficiarios	1
Supervisión y monitoreo	Mecanismos de control y supervisión en la generación y entrega de los apoyos	1

Cuestionario Autoridades Ambientales Estatales (AAE)

Instrucciones: Conteste las siguientes preguntas o marque la opción adecuada.

Datos del encuestado

I. Nombre:

II. Nombre de la dependencia: ▼

Si el nombre de la dependencia o institución no es correcto actualícelo

II. 1 La dependencia o institución es: Depende del gobierno central Autónoma Semiautónoma

III. Entidad Federativa: ▼

IV. Puesto:

V. Antigüedad en el puesto: años/meses

VI. Antigüedad en la dependencia: años/meses

Información sobre la operación del PDIA en su dependencia

1. Una vez que recibe la invitación para participar en el PDIA ¿quién realiza y envían la notificación a la Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS) su interés por participar?

2. ¿Qué departamentos o áreas realizan el proyecto ejecutivo para participar en el PDIA?

3. ¿Quién envía el proyecto ejecutivo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización (DFID)?

4. ¿Qué departamentos o áreas realizan el Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI) para participar en el PDIA?

5. ¿Quién envía el PEFI a la DFID?

6. ¿Qué departamentos o áreas realizan y envían a la DGPAIRS el oficio de aceptación de la normatividad del PDIA?

7. ¿Qué departamentos o áreas se encargan de gestionar el presupuesto correspondiente a la portación estatal?

8. ¿Qué departamentos o áreas realizan y firman el Convenio Marco de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales?

9. ¿Cómo se entera que su dependencia ha sido seleccionada como beneficiaria del PDIA?

10. Una vez que su dependencia ha sido seleccionada como beneficiaria de los recursos del PDIA. ¿Cuál es el proceso que sigue para poder hacer uso de los recursos asignados para la compra de los bienes y servicios planeados?

11. ¿En qué fecha aproximada llegan los recursos y puede hacer usos de éstos?

12. ¿Qué normatividad aplica durante este proceso?

13. ¿Qué departamentos o áreas se encargan de administrar los recursos tanto estatales como federales?

14. Puede mencionar algún o algunos cuellos de botella durante este procesos o en su casos buenas prácticas?

15. ¿En qué fecha se instala el Comité de Coordinación del PDIA?

16. ¿Cuál es el proceso que sigue para la instalación del Comité de Coordinación del PDIA desde su jurisdicción?

17. ¿Qué departamentos o áreas realizan el expediente técnico?

18. ¿Qué procedimiento sigue para la organización del expediente técnico?

19. ¿Qué departamentos o áreas realizan y envían el Informe de Avance- Financiero a la autoridad correspondiente?

20. ¿Con qué periodicidad se envía el Informe de Avance- Financiero a la autoridad correspondiente?

21. ¿Qué procesos relacionados con la operación del PDIA se vinculan con la Delegación Federal en el Estado?

22. ¿Qué procesos relacionados con la operación del PDIA se vinculan con la DGPAIRS y con la DFID?

23. En todo el proceso descrito, puede identificar posibles cuellos de botella o buenas prácticas.

24. ¿Las actividades que realiza se relacionan directa o indirectamente con el PDIA?

25.Cuál es su percepción sobre la eficacia, oportunidad y suficiencia de los procesos:

Eficacia. Un proceso es eficaz en la medida que cumple con sus metas. La eficacia se refiere al cumplimiento de las metas asociadas a los procesos del programa.

Oportunidad. Un proceso se considera oportuno en la medida en que arroja sus productos o cumple con sus metas en el tiempo marcado en la normatividad.

Suficiencia. Un proceso es suficiente en la medida en que involucra la existencia de elementos mínimos necesarios para la generación de sus productos. La suficiencia será medida en términos de la comprobación de la existencia de estos elementos en cada uno de los procesos, por medio de la información primaria.

26. ¿En qué momento termina su actividad/proceso, es decir, hasta donde deja de tener el control?

27. ¿Cómo se evalúa su actividad/proceso?

28. ¿Cuáles son los indicadores de su proceso o actividad?

29. Desde su punto de vista. ¿Cuáles son los principales problema operativo del programa?

30. ¿Cómo observa al PDIA en el 2010?

Evaluación de procesos del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA), 2009

DATOS DEL ENTREVISTADO (CONFIDENCIAL)

I. Nombre:	
II. Puesto:	
III. Antigüedad en el puesto:	
IV. Antigüedad en la dependencia:	

Instrucciones: Conteste las siguientes preguntas considerando las actividades que debe realizar en el marco del PDIA.

PREGUNTAS

- Una vez que recibe la invitación para participar en el PDIA ¿quién realiza y envían la notificación a la Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRyS) su interés por participar?
- ¿Qué departamentos o áreas realizan el proyecto ejecutivo para participar en el PDIA?
- ¿Quién envía el proyecto ejecutivo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización (DFID)?
- ¿Qué departamentos o áreas realizan el Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI) para participar en el PDIA?
- ¿Quién envía el PEFI a la DFID?
- ¿Qué departamentos o áreas realizan y envían a la DGPAIRyS el oficio de aceptación de la normatividad del PDIA?
- ¿Qué departamentos o áreas se encargan de gestionar el presupuesto correspondiente a la portación estatal?
- ¿Qué departamentos o áreas realizan y firman el Convenio Marco de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales?
- ¿Cómo se entera que su dependencia ha sido seleccionada como beneficiaria del PDIA?
- Una vez que su dependencia ha sido seleccionada como beneficiaria de los recursos del PDIA. ¿Cuál es el proceso que sigue para poder hacer uso de los recursos asignados para la compra de los bienes y servicios planeados?
- ¿En qué fecha aproximada llegan los recursos y puede hacer usos de éstos?
- ¿Qué normatividad aplica durante este proceso?
- ¿Qué departamentos o áreas se encargan de administrar los recursos tanto estatales como federales?
- Puede mencionar algún o algunos cuellos de botella durante este procesos o en su casos buenas prácticas?
- ¿En qué fecha se instala el Comité de Coordinación del PDIA?
- ¿Cuál es el proceso que sigue para la instalación del Comité de Coordinación del PDIA desde su jurisdicción?
- ¿Qué departamentos o áreas realizan el expediente técnico?
- ¿Qué procedimiento sigue para la organización del expediente técnico?
- ¿Qué departamentos o áreas realizan y envían el Informe de Avance- Financiero a la autoridad correspondiente?
- ¿Con qué periodicidad se envía el Informe de Avance- Financiero a la autoridad correspondiente?
- ¿Qué procesos relacionados con la operación del PDIA se vinculan con la Delegación Federal en el Estado?
- ¿Qué procesos relacionados con la operación del PDIA se vinculan con la DGPAIRyS y con la DFID?
- En todo el proceso descrito, puede identificar posibles cuellos de botella o buenas prácticas.
- ¿Las actividades que realiza se relacionan directa o indirectamente con el PDIA?
- Cuál es su percepción sobre la eficacia, oportunidad y suficiencia de los procesos:
 - Eficacia. Un proceso es eficaz en la medida que cumple con sus metas. La eficacia se refiere al cumplimiento de las metas asociadas a los procesos del programa.
 - Oportunidad. Un proceso se considera oportuno en la medida en que arroja sus productos o cumple con sus metas en el tiempo marcado en la normatividad.
 - Suficiencia. Un proceso es suficiente en la medida en que involucra la existencia de elementos mínimos necesarios para la generación de sus productos. La suficiencia será medida en términos de la comprobación de la existencia de estos elementos en cada uno de los procesos, por medio de la información primaria. En el Anexo VII se establecen los elementos mínimos considerados para cada uno de los procesos correspondientes al Modelo de Procesos.
- ¿En qué momento termina su actividad/proceso, es decir, hasta donde deja de tener el control?

GUÍA DE ENTREVISTAS AUTORIDADES AMBIENTALES

27. ¿Cómo se evalúa su actividad/proceso?
28. ¿Cuáles son los indicadores de su proceso o actividad?
29. Desde su punto de vista. ¿Cuáles son los principales problema operativo del programa¹

Cuellos de botella y buenas prácticas:

- Adecuación de la normatividad a este proceso para el logro de los objetivos.
- Existencia de buenas prácticas en el proceso
- Sugerencias de cómo se puede mejorar la realización de proceso.

INFORMACIÓN SUGERIDA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA

- Ubicación del problema en el(los) proceso(s) del programa
- Orden(es) de gobierno donde el problema se encuentra
- ¿Cuáles son las causas del problema?
- ¿Cuándo y cómo surgió el problema?
- ¿Quiénes participan o intervienen directamente en el problema?
- ¿Qué actores están específicamente involucrados en el problema?
- ¿Cuáles son las principales consecuencias de este problema?
- Sugerencias del entrevistado sobre la posible solución de los cuellos de botella ²

INFORMACIÓN SUGERIDA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

- Ubicación de la buena práctica en el(los) proceso(s) del programa
- Orden(es) de gobierno donde la buena práctica se encuentra
- ¿Cuáles son las causas del "buena práctica"?
- ¿Cómo y cuándo surgió la "buena práctica"?
- ¿Quién y por qué promovió la buena práctica?
- ¿Quiénes participan o intervienen directamente en la "buena práctica"?
- ¿En qué consiste esta experiencia identificada como "buena práctica" y por qué se considera como tal?
- ¿Cuáles son los objetivos que persigue la "buena práctica"?
- ¿Es posible monitorear el desarrollo de la "buena práctica" y, en su caso, cómo?
- ¿Qué actividades componen la "buena práctica"?
- ¿Quiénes son los principales beneficiados de la "buena práctica" y qué tipo de beneficios reciben?
- ¿Cuáles son las principales fortalezas de la "buena práctica"?
- ¿Qué acuerdos, si los ha hecho, tiene con otros actores para el éxito de la "buena práctica"?
- ¿Qué actores están específicamente involucrados en la "buena práctica"?
- ¿Cuáles son los principales cuellos de botella que ha enfrentado la "buena práctica"?

¹De detectarse algún problema aquí, será una guía para las siguientes entrevistas, es decir, se tratará de rastrear el problema a través de los diferentes actores que intervienen en él.

² Las recomendaciones del evaluador se encontrarán en la sección correspondiente del informe.