



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos
Dirección General de Planeación y Evaluación

Diciembre 2023



Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, 14210, Ciudad de México.
Teléfono: 55 91 26 01 00 www.gob.mx/asea



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Historial de Versiones

Versión	Fecha de aprobación	Responsable de la modificación
01	Febrero 2018	Ing. Antonio Solorio González
02	Diciembre 2023	Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

VERSIÓN: 02

FECHA DE ELABORACIÓN: Diciembre 2023

Firmas de Revisión y Aprobación

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º., fracción VIII y 16, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se aprueba el presente Manual de Procedimientos para la Integración y Seguimiento de la MIR G031, el cual tiene como propósito establecer de manera metodológica la secuencia de pasos que garanticen la óptima operación y desarrollo de los procedimientos a realizar por las áreas responsables, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, favoreciendo el desarrollo eficiente de los procesos y la mejora continua en el servicio. Este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de mantener su vigencia.

La entrada en vigor del presente manual será a partir del día hábil siguiente de su aprobación y notificación al área que presenta.

Aprobó

Mtra. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Validó

Vo. Bo.

C.P. María Elisa León García
Directora General de Capital Humano

Ing. Khalil Estefanny Juárez Saucedo
Directora General de Procesos y Tecnologías de Información

Presenta

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y Evaluación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Contenido

- I. INTRODUCCIÓN..... 5**
- II. OBJETIVO 6**
- III. MARCO NORMATIVO 6**
- IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS 8**
 - A. DEFINICIONES..... 8**
 - B. ACRÓNIMOS 11**
- V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS 14**
- VI. PROCEDIMIENTOS 18**
 - A. UPVEP-MIR-PR-01 DEFINIR LA ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL Pp G031.....18**
 - B. UPVEP-MIR-PR-02 ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DEL Pp G031..... 26**
 - C. UPVEP-MIR-PR-03 “REVISAR Y/O ACTUALIZAR LA MIR, Y REGISTRO DE METAS” 36**
 - D. UPVEP-MIR-PR-04 “GESTIONAR LA MODIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA MIR” 52**
 - E. UPVEP-MIR-PR-05 “SOLICITAR Y REGISTRAR AVANCES DE INDICADORES” 63**
 - F. UPVEP-MIR-PR-06 “REGISTRAR DATO DEFINITIVO PARA CUENTA PÚBLICA” 74**
 - G. UPVEP-MIR-PR-07 “INFORMAR AL COCODI DE LA ASEA SOBRE EL DESEMPEÑO DEL Pp G031”81**
 - H. UPVEP-MIR-PR-08 “EJECUTAR ACCIONES DE EVALUACIÓN DEL Pp G031” 89**
 - I. UPVEP-MIR-PR-09 “REPORTAR AVANCES DE ASM DERIVADOS DE ACCIONES DE EVALUACIÓN” 98**
- VII. ANEXOS104**
 - A. ANEXO I. SIMBOLOGÍA104**
 - B. ANEXO II. ROLES Y RESPONSABLES 106**
 - C. ANEXO III LISTA DE FORMATOS 109**





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género claramente representan a ambos sexos de conformidad con lo previsto en los artículos 17 fracción IX y 42, fracción IV de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

I. Introducción

El Artículo 3, fracción IX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (RIASEA) establece como atribución del Director Ejecutivo determinar la planeación estratégica y el Modelo de Administración por Procesos (MAP) de la Agencia. Por esta razón se diseñó y se está implementando este modelo, con el objetivo de alinear y estandarizar los procesos que describen las actividades que realiza la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA).

Los procedimientos contemplados en este Manual se alinean con en el MAP de la ASEA a través de los Macroprocesos 1.0 "Implementar estrategia y diseño institucional", proceso 1.1 "Desarrollar y planear la estrategia", subproceso 1.1.3 "Diseñar y ejecutar el Programa presupuestario de la ASEA"; y 10.0 "Realizar Evaluación Institucional", proceso 10.1 "Realizar monitoreo" y subproceso 10.1.3 "Dar seguimiento y evaluar el Programa presupuestario de la ASEA"; para facilitar el desarrollo de cada una de las etapas en la operación del Programa presupuestario (Pp) G031 y homologar su ejecución por parte de las Unidades Administrativas involucradas, según corresponda.

Bajo este contexto, el presente Manual de Procedimientos describe las actividades, reglas de operación, responsables e involucrados para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del Pp G031- *Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos*, así como la normatividad aplicable en cada una de estas etapas. La integración y seguimiento del Pp G031 es coordinado por la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE), de conformidad con el artículo 19, fracción I del RIASEA en el que se establece que la DGPE cuenta con la atribución de integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia. No obstante, parte del contenido de este Manual, contempla directrices que resultan aplicables a las Unidades Administrativas (UA) responsables de la ejecución del Pp entre las que se encuentran consideraciones para la definición de metas y reporte de avances, elementos mínimos para la implementación de indicadores de desempeño, identificación de acciones para el cumplimiento de metas, etc.

De acuerdo con lo establecido en la Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, la actualización del presente se llevará a cabo cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por modificación del RIASEA o derivado de la emisión de disposiciones jurídicas o administrativas, que afecten la organización.
- b) Se operen cambios en la estructura orgánica, que impliquen modificaciones en la denominación, línea de mando o adscripción de los puestos de la DGPE.
- c) Se modifique la distribución de funciones entre las áreas que integran la DGPE.
- d) Se incorpore o modifique algún programa que involucre algún procedimiento.
- e) Cuando se requiera para la operación del procedimiento.
- f) Cuando existan observaciones de instancias fiscalizadoras.

El manual de procedimientos deberá ser revisado como mínimo cada 2 años, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, con el propósito de mantenerlo actualizado.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

El presente Manual fue elaborado por el personal adscrito a la DGPE, en coordinación con la Dirección de Procesos y Arquitectura Institucional, adscritas a la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos (UPVEP).

II. Objetivo

Establecer los procedimientos que corresponden a las actividades para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa presupuestario G031- *Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos*, conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de identificar elementos que permitan informar sobre el Desempeño institucional.

III. Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F., 05-02-1917 y sus reformas

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F., 29-12-1976 y sus reformas

Ley de Planeación
D.O.F., 05-01-1983 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F., 30-03-2006 y sus reformas

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F., 31-12-2008 y sus reformas

Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos D.O.F., 11-08-2014 y sus reformas

Ley de Hidrocarburos
D.O.F., 11-08-2014 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F., 09-05-2016 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F., 04-05-2015 y sus reformas

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F., 18-07-2016 y sus reformas

Ley General de Archivos
D.O.F., 15-06-2018 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

D.O.F., 19-11-2019 y sus reformas

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F., 11-06- 2003 y sus reformas

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

D.O.F., 31-10- 2014

Decretos

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

D.O.F., 27-07-2022

Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño

D.O.F., 31-03-2008

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

D.O.F., 03-11-2016

Programas

Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, vigente

Programa de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, vigente

Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal que corresponda

Planes y lineamientos

Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

D.O.F., 30-03-2007

Plan Nacional de Desarrollo, vigente

Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal que corresponda

Lineamientos para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación, Elaboración y Autorización de sus calendarios de presupuesto, carga de los calendarios de los anexos transversales, Actualizaciones de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño y Modificaciones de sus metas, para el ejercicio fiscal que corresponda



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios, para el ejercicio fiscal que corresponda

Lineamientos para la integración de la Cuenta Pública, para el ejercicio fiscal que corresponda

Guías

Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos

Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para resultados

Guía para reportar el Avance final respecto de las metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño registrados en el Módulo de Cuenta Pública del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, para el ejercicio fiscal que corresponda

Documentos normativos

Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios vigentes, para el ejercicio fiscal que corresponda

Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación

Mecanismo que establece el proceso que deberán observar las Dependencias y Entidades para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones con el fin de contribuir a mejorar el desempeño de los Programas federales y presupuestarios

Tutorial para el registro de avances de indicadores en el Módulo de Cuenta Pública del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, para el ejercicio fiscal que corresponda

IV. Definiciones y Acrónimos

A. Definiciones

Acuerdo: Herramienta para atender las debilidades de control detectadas, para fortalecer el desempeño institucional, particularmente, en el cumplimiento de objetivos y metas del programa presupuestario.

Aspectos Susceptibles de Mejora: Son los compromisos que asumen los responsables de los Pp para mejorarlo con base en los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas que se hayan identificado en las evaluaciones externas, o en otros informes que valoran su desempeño.

Cambios MIR: Se refiere a la solicitud para la modificación y/o actualización de la MIR y/o indicadores del Pp G031.

Cuenta Pública: Documento al que se refiere el artículo 71, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterios ISD: Los Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios”, emitidos por la UED - SHCP, para el ejercicio fiscal que corresponda, que



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

tienen por objeto regular el proceso de registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (Matriz de Indicadores para Resultados y Ficha de Indicadores de Desempeño) de los Programas presupuestarios.

Diagnóstico: Documento al que se refiere el numeral Vigésimo Primero de los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”.

Documento de Posición Institucional: Opinión fundada sobre los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, cuya elaboración es coordinada por la DGPE.

Documento de Trabajo de ASM: Al documento mediante el que se definen los compromisos, las principales actividades, las unidades responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Enlace de COCODI: La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Recursos Financieros de la ASEA.

Enlaces: Personas servidoras públicas designadas por la persona Titular de la UA de su adscripción, para representarla en los temas relacionados con la elaboración y/o ejecución de los instrumentos de planeación.

Estructura analítica del Programa presupuestario: Es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado y los objetivos y medios para su solución, así como su secuencia lógica (vertical) entre estos.

Evaluación externa: A la que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de los Programas federales y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Fichas técnicas de Indicadores de Desempeño: Documento en el que se integran los elementos mínimos para el adecuado seguimiento y evaluación de los indicadores. Entre estos se encuentran: Dimensión a medir, nombre del indicador, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, metas, sentido del indicador, parámetros de semaforización, entre otros.

Formato DDD Ampliado: Formato Dice- Debe Decir Ampliado, a través del cual se detallan los ajustes que se quieran realizar a la MIR del Pp cuando las propuestas de modificación de la MIR afecten más de un nivel de objetivos de la MIR o más de tres indicadores en uno o más niveles.

Formato DDD: Formato Dice -Debe Decir, a través del cual se detallan los ajustes que se quieran realizar a la MIR del Pp cuando las propuestas de modificación afectan como máximo a un nivel de objetivos de la MIR o hasta tres indicadores en cualquier nivel.

Formato del indicador: Formato aplicable cuando en la solicitud de modificación de la MIR se considera la incorporación de nuevos indicadores y a través del cual se proporciona información de la medición correspondiente de al menos tres periodos anteriores, con la finalidad de sustentar su implementación.

Indicadores de Desempeño: El conjunto de Indicadores Estratégicos y de Gestión, que se encuentran en la Matriz de Indicadores para Resultados, y que forman parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Indicadores de Gestión: Aquellos que miden el avance y logro en los procesos y actividades, respecto de la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Para el caso de la Matriz de



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Indicadores para Resultados, este tipo de indicadores se deben incluir en el nivel de Actividad y, en algunos casos, de Componente.

Indicadores Estratégicos: Aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas presupuestarios y que contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Para el caso de la Matriz de Indicadores para Resultados, este tipo de indicadores se deben incluir en los niveles Fin, Propósito y, en algunos casos Componente.

Instrumento de Seguimiento al Desempeño: Se refiere al Instrumento que agrupa los indicadores de desempeño de un Programa presupuestario con los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. Cada Programa presupuestario debe contar con un único ISD, aun cuando en él participen varias Unidades Responsables. Para fines de este documento, se considera a la Matriz de Indicadores para Resultados como Instrumentos de Seguimiento del Desempeño.

Lineamientos Cuenta Pública: Los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública, que tienen por objeto definir los mecanismos de comunicación y coordinación para llevar a cabo el proceso de integración de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda; establecer las fechas de entrega y las características de integración y presentación de la información contable, presupuestaria, programática, de bienes muebles e inmuebles y anexos que proporcionarán los entes públicos obligados a rendir cuentas sobre la gestión financiera de los recursos especificados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como presentar los avances en el cumplimiento de los programas federales.

Lineamientos de Evaluación: Los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”, que tienen por objeto regular la evaluación de los programas federales, la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados y los sistemas de monitoreo, así como la elaboración de los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lineamientos ISD: Los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, para el ejercicio fiscal que corresponda, que tienen por objeto regular el calendario y proceso para el registro de los avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores del desempeño de los Programas presupuestarios y el proceso para registrar modificaciones extemporáneas a los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas de Indicadores del Desempeño).

Lineamientos PEF: Los Lineamientos para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, que tienen por objeto establecer las medidas de carácter general y las acciones que permitan a las dependencias, cumplir, en tiempo y forma, con la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación; la elaboración y autorización de sus calendarios de presupuesto; la carga de los calendarios de los Anexos Transversales; y, en los casos que resulte aplicable, las actualizaciones de los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios y sus metas.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. A través de esta, se establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el Pp a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Pp.

Memoria técnica: Documento descriptivo derivado del proceso de planeación participativo coordinado por la DGPE, que recopila los resultados o elementos que sustentan el desarrollo de la MML, a partir de los cuales se integra la Estructura analítica y la MIR del Pp G031.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Metodología de Marco Lógico: La metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

Modificación Extemporánea de la MIR: Cualquier modificación a la MIR o a sus indicadores, que realicen las Unidades Administrativas responsables de la operación del Pp durante el ejercicio fiscal en curso. Es decir, que se realiza en fecha posterior al calendario de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de dicho año.

Plan Nacional de Desarrollo: Instrumento previsto en el artículo 21 de la Ley de Planeación en el que se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, que contiene las previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determina los instrumentos y responsables de su ejecución, los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional; su relación al conjunto de la actividad económica, social, ambiental y cultural, que regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema nacional de planeación democrática.

Pp con cambios sustanciales: Se refieren a las modificaciones que incidan directamente en el diseño de los Pp y que impliquen cambios en los niveles de Propósito o Componente de la MIR, únicamente cuando exista: i) una modificación en el resultado que pretende lograr el Pp en su población objetivo o en sus objetivos; ii) un ajuste en la definición y/o caracterización de la Población Objetivo del o en sus objetivos; iii) la incorporación o eliminación de bienes y/o servicios que proporciona el Pp.

Presupuesto basado en Resultados: Busca elevar la cobertura y la calidad de los bienes y servicios públicos, cuidando la asignación de recursos particularmente a los que sean prioritarios y estratégicos para obtener los resultados esperados.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Seguimiento: Proceso coordinado por la Dirección General de Planeación y Evaluación (Unidad Administrativa ajena a la operación del Pp), a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el PASH.

Sistema de Evaluación del Desempeño: Al sistema previsto en los artículos 2, fracción LI, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Solicitud MIR: La solicitud emitida por la DGPE para la revisión y/o validación de los indicadores de la MIR, así como la estimación de las metas, dirigida a las UA responsables de la operación del Pp G031, para el siguiente ejercicio fiscal.

Términos de Referencia: Las especificaciones que definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

B. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora.

COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional de la ASEA.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGPEEA: Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la SEMARNAT.

DGPOP: a las Direcciones Generales de Programación, Organización y Presupuesto o sus equivalentes en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT.

DGRF: Dirección General de Recursos Financieros de la ASEA.

D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

FARE: Formato de Aspectos Relevantes de la Evaluación.

ISD: Instrumento de Seguimiento al Desempeño.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

PAE: Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Pp o Programa: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TdR: Términos de Referencia.

UA: Unidad Administrativa.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

USIVI: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.





V. Matriz de procedimientos

NOMBRE DEL PROCESO: 1.1 Desarrollar y planear la estrategia

NOMBRE DEL SUBPROCESO: 1.1.3 Diseñar y ejecutar el Programa presupuestario de la ASEA

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
UPVEP-MIR-PR-01	Definir la estructura analítica del Pp G031	Coordinar la conceptualización del Programa presupuestario G031, mediante un mecanismo de planeación participativa, para su ejecución y seguimiento, de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico.	<ul style="list-style-type: none"> Memoria técnica del Pp G031 	<ul style="list-style-type: none"> Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE
UPVEP-MIR-PR-02	Elaborar el Diagnóstico del Pp G031	Integrar los elementos del Diagnóstico del Programa presupuestario, que sustenten que el diseño del Programa está orientado a resultados, en observancia a los aspectos emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico del Pp G031 publicado 	<ul style="list-style-type: none"> Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE
UPVEP-MIR-PR-03	Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas	Coordinar la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la definición de metas de indicadores, mediante los criterios y lineamientos aplicables para la ejecución del Programa	<ul style="list-style-type: none"> MIR y/o Fichas de indicadores actualizadas Metas de indicadores MIR para el próximo ejercicio fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> UA responsables de la ejecución del Pp Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
		presupuestario G031.			
UPVEP-MIR-PR-04	Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR	Solicitar la modificación extemporánea de la Matriz de Indicadores para Resultados o de los indicadores de desempeño, de acuerdo con los criterios aplicables, para su registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> MIR y/o Fichas de indicadores actualizadas 	<ul style="list-style-type: none"> UA responsables de la ejecución del Pp Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE

NOMBRE DEL PROCESO: 10.1 Realizar monitoreo

NOMBRE DEL SUBPROCESO: 10.1.3 Dar seguimiento y evaluar el Programa presupuestario de la ASEA

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
UPVEP-MIR-PR-05	Solicitar y registrar avances de indicadores	Realizar el reporte de avances de los indicadores de desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados G031, así como los ajustes de metas que se deriven de las acciones de seguimiento, conforme a los lineamientos aplicables. Lo anterior, para el cumplimiento de los objetivos y metas del	<ul style="list-style-type: none"> Formato de reporte de seguimiento MIR Capturas PASH Módulo PbR 	<ul style="list-style-type: none"> UA responsables de la ejecución del Pp Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
		Programa presupuestario.			
UPVEP-MIR-PR-06	Registrar dato definitivo para Cuenta Pública	Solicitar la validación de los resultados de los indicadores de desempeño reportados al cierre del año, para su registro en el Módulo de Cuenta Pública del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> Capturas PASH Módulo Cuenta Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE
UPVEP-MIR-PR-07	Informar al COCODI de la ASEA sobre el desempeño del Pp G031	Comunicar el desempeño de los indicadores del Programa presupuestario G031, en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia, para verificar su cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Cédula de avance físico financiero Presentación del cumplimiento de metas del Pp G031 Formato de seguimiento de Acuerdos COCODI 	<ul style="list-style-type: none"> UA responsables de la ejecución del Pp Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE
UPVEP-MIR-PR-08	Ejecutar acciones de evaluación del Pp G031	Ejecutar las acciones de evaluación que correspondan al Programa presupuestario G031, para el	<ul style="list-style-type: none"> Informe final de la acción de evaluación Documento de posición institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
		cumplimiento del Programa Anual de Evaluación, mediante el proceso de contratación correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Definición de ASM 		
UPVEP-MIR-PR-09	Reportar avances de ASM derivados de acciones de evaluación	Comunicar el avance y/o conclusión de los Aspectos Susceptibles de Mejora a través del mecanismo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para fortalecer la operación del Programa presupuestario G031.	<ul style="list-style-type: none"> Formato de seguimiento de los ASM 	<ul style="list-style-type: none"> Personas servidoras públicas adscritas a la DGPE 	DGPE





VI. Procedimientos

A. UPVEP-MIR-PR-01 Definir la estructura analítica del Pp G031

a) Marco funcional

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia:

- I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

b) Objetivo

Coordinar la conceptualización del Programa presupuestario G031, mediante un mecanismo de planeación participativa, para su ejecución y seguimiento, de acuerdo con la Metodología de Marco Lógico.

c) Alcance

La definición del Pp G031 inicia con la designación de los Enlaces de las UA para el desarrollo participativo de las etapas que comprenden la MML, a partir de la cual se integrará la estructura analítica del Programa. El procedimiento termina con la definición de la MIR y las metas de los indicadores de desempeño que la integran para el próximo ejercicio fiscal.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-01
Nombre	Designación de Enlaces
Descripción	La solicitud y designación de Enlaces se realizará mediante oficio.
	La persona servidora pública que funja como Enlace deberá contar con capacidad de toma de decisiones, por lo que deberá contar con nivel mínimo de Dirección de Área. Asimismo, deberá nombrarse un suplente, para garantizar la participación de la UA en las reuniones de planeación para la conceptualización del Pp G031.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	La persona designada como Enlace participará en el desarrollo de las actividades relacionadas con el Pp G031, conforme a los procedimientos previstos en el presente Manual, y cada año se realizará su ratificación o actualización.
Fuente	Establecido por la DGPE.
Excepciones	La persona suplente designada podrá contar con nivel de Subdirección de Área o superior, según se determine al interior de cada UA.

No.	UPVEP-MIR-RO-02
Nombre	Convocatoria para reunión de planeación
Descripción	La convocatoria para la reunión de planeación referente a la conceptualización del Pp G031 se enviará vía correo electrónico, con al menos tres (3) días hábiles previos a la fecha de celebración propuesta. Asimismo, se deberá señalar la hora y lugar de celebración, incluyendo el orden día y el material para el desarrollo de la sesión. De cada reunión celebrada, se elaborará la minuta correspondiente en la que se incluya el objetivo, los participantes, los temas tratados y los acuerdos adoptados en esta. El proyecto de minuta será enviado por la DGPE a los participantes para su validación y/o emisión de comentarios.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en los plazos para el proceso de programación y presupuestación de cada año.
Excepciones	Los Enlaces podrán solicitar la reprogramación de la reunión por conflictos de agenda. Dicha solicitud deberá ser emitida vía correo electrónico al día hábil siguiente de la recepción de la convocatoria inicial, incluyendo alternativas para su realización.

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Diagnóstico: Documento al que se refiere el numeral Vigésimo Primero de los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”.

Enlaces: Personas servidoras públicas designadas por la persona Titular de la UA de su adscripción, para representarla en los temas relacionados con la elaboración y/o ejecución de los instrumentos de planeación.

Estructura analítica del Programa presupuestario: Explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado y los objetivos y medios para su solución, así como su secuencia lógica (vertical) entre estos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. A través de esta, se establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el Pp a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Pp.

Memoria técnica: Documento descriptivo derivado del proceso de planeación participativo coordinado por la DGPE, que recopila los resultados o elementos que sustentan el desarrollo de la MML, a partir de los cuales se integra la Estructura analítica y la MIR del Pp G031.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Metodología de Marco Lógico: La metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Seguimiento: Proceso coordinado por la Dirección General de Planeación y Evaluación (Unidad Administrativa ajena a la operación del Pp), a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el PASH.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

ISD: Instrumento de Seguimiento al Desempeño.

MIR: Matriz de Indicadores para resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

Pp o Programa: Programa presupuestario.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UA: Unidad Administrativa.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

USIVI: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Definir la estructura analítica del Pp G031

Clave: UPVEP-MIR-PR-01

UR: DGPE

Definir la estructura analítica del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia con la solicitud de designación de los Enlaces de las UA responsables de la operación del Pp G031.				
1	Solicitar la designación de Enlaces para participar en las actividades de planeación para la conceptualización del Pp G031.	Validador de Planeación	S: • Oficio de solicitud de designación de Enlaces	UPVEP-MIR-RO-01 Designación de Enlaces
2	Designar el Enlace para participar en las actividades de planeación para la conceptualización del Pp G031.	Titulares de las UA	E: • Oficio de solicitud de designación de Enlaces S: • Oficio de designación de Enlaces de cada UA	UPVEP-MIR-RO-01 Designación de Enlaces
3	Preparar reunión de planeación. Preparar el material y la logística necesaria para la reunión de planeación relacionada con la conceptualización del Pp G031 del año fiscal correspondiente.	Responsable de Planeación	S: • Material y orden del día de la sesión	N/A
4	Enviar la convocatoria para la reunión de planeación. La convocatoria será enviada a los Enlaces para participar en la(s) reunión(es) de planeación relacionadas con la conceptualización del Pp G031 del año fiscal correspondiente.	Responsable de Planeación	S: • Convocatoria vía correo electrónico	UPVEP-MIR-RO-02 Convocatoria para reunión de planeación
5	Realizar reunión de planeación. ¿Se requiere convocar a otra reunión? Sí: Regresa a la Actividad 3 No: Continúa en la Actividad 6	Responsable de Planeación	S: • Minuta de reunión.	UPVEP-MIR-RO-02 Convocatoria para reunión de planeación
6	Elaborar Memoria técnica.	Responsable de Planeación	S:	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Definir la estructura analítica del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			<ul style="list-style-type: none"> Borrador de la Memoria técnica. 	
7	<p>Enviar borrador de Memoria técnica para revisión del Validador de Planeación.</p> <p>¿Existen observaciones sobre el contenido del borrador de la Memoria técnica? Sí: Regresa a la Actividad 6 No: Continúa en la Actividad 8</p>	Responsable de Planeación	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Borrador de la Memoria técnica. <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Observaciones al borrador de la Memoria técnica, o en su caso, validación de la Memoria técnica. 	N/A
8	Socializar la Memoria técnica con Enlaces.	Responsable de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de socialización Memoria técnica 	N/A
9	<p>Revisar y emitir comentarios de la Memoria técnica y de la MIR.</p> <p>¿Existen observaciones sobre el contenido de la Memoria técnica? Sí: Continúa en la Actividad 10 No: Continúa en la Actividad 11</p>	Enlace	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria técnica <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Observaciones a la Memoria técnica. 	N/A
10	Evaluar y atender comentarios.	Responsable de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria técnica actualizada 	N/A
11	Enviar Memoria técnica actualizada a los Enlaces para validación final.	Validador de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Versión final de la Memoria técnica 	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Definir la estructura analítica del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
12	<p>Realizar cambios sustanciales a la Estructura analítica del Pp G031.</p> <p>Se ejecutan las actividades del Procedimiento UPVEP - MIR - PR- 02 "Elaborar el Diagnóstico del Pp G031" y las actividades del Procedimiento UPVEP-MIR-PR-03 "Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas".</p>	Responsable de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MIR del Pp G031 actualizada 	N/A
Fin del procedimiento				

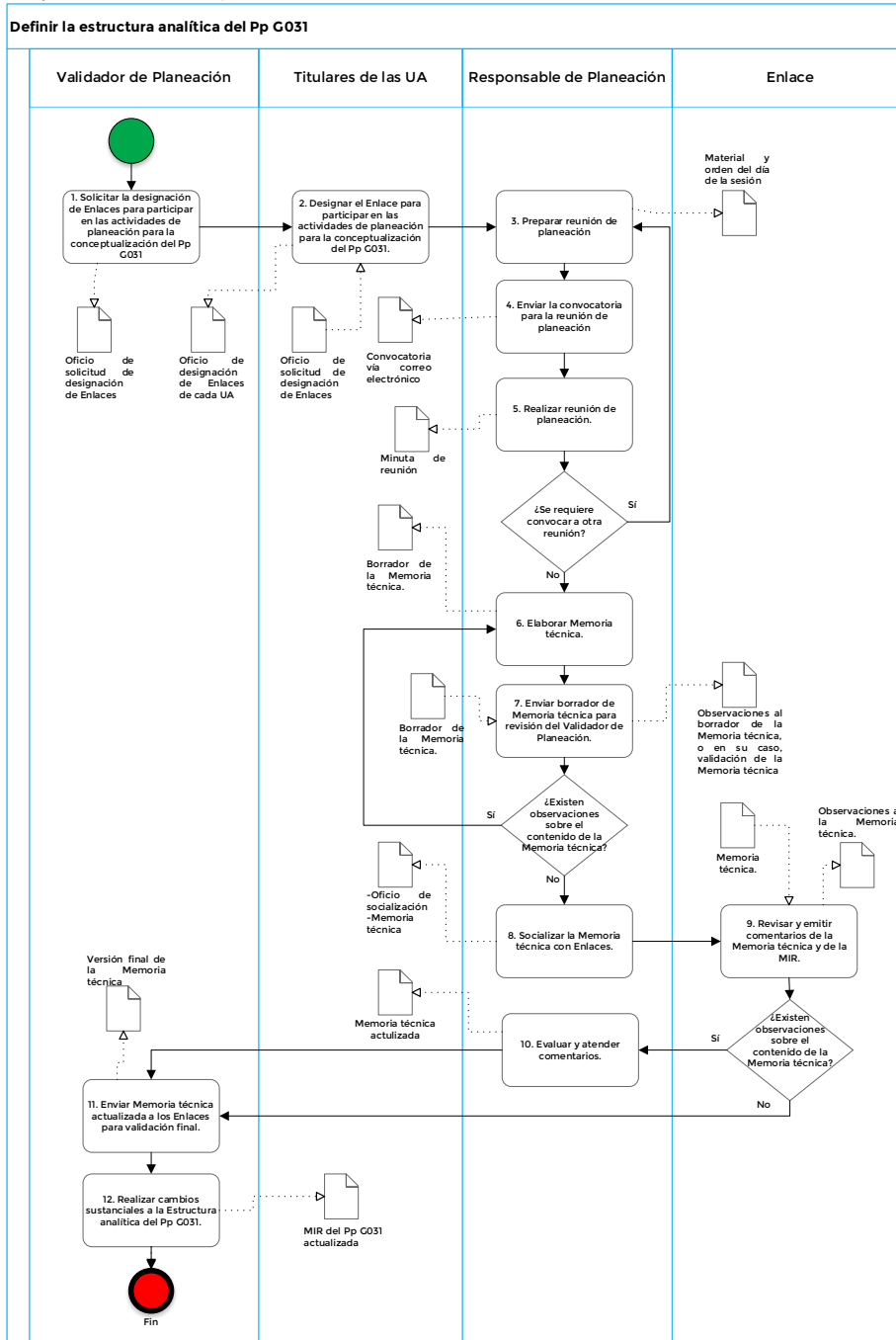




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.





i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación





B. UPVEP-MIR-PR-02 Elaborar el Diagnóstico del Pp G031

a) Marco funcional

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia:

- I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

b) Objetivo

Integrar los elementos del Diagnóstico del Programa presupuestario, que sustenten que el diseño del Programa está orientado a resultados, en observancia a los aspectos emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Alcance

La elaboración del Diagnóstico inicia con la revisión del cronograma de ejecución establecido en el PAE del ejercicio fiscal en que se desarrollará el documento, a fin de identificar el plazo o la fecha límite de entrega a las instancias de coordinación que correspondan. El procedimiento termina con la publicación del Diagnóstico en la página web de la ASEA.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-03
Nombre	Criterios para la integración y/o actualización del Diagnóstico
Descripción	La estructura y contenido del Diagnóstico deberá sujetarse a lo establecido en los "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación" vigentes, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	Para la integración y revisión del Diagnóstico por las instancias correspondientes, deberán observarse los plazos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE, para el ejercicio fiscal que corresponda. Cuando se realicen cambios sustanciales al Pp o a la MIR del Pp G031 deberá realizarse la actualización del Diagnóstico.
Fuente	Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal que corresponda
Excepciones	N/A

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Diagnóstico: Documento al que se refiere el numeral Vigésimo Primero de los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”.

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de los Programas federales y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. A través de esta, se establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el Pp a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Pp.

Pp con cambios sustanciales: Se refieren a las modificaciones que incidan directamente en el diseño de los Pp y que impliquen cambios en los niveles de Propósito o Componente de la MIR, únicamente cuando exista: i) una modificación en el resultado que pretende lograr el Pp en su población objetivo o en sus objetivos; ii) un ajuste en la definición y/o caracterización de la Población Objetivo del o en sus objetivos; iii) la incorporación o eliminación de bienes y/o servicios que proporciona el Pp.

Presupuesto basado en Resultados: Busca elevar la cobertura y la calidad de los bienes y servicios públicos, cuidando la asignación de recursos particularmente a los que sean prioritarios y estratégicos para obtener los resultados esperados.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

DGPEEA: Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la SEMARNAT.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PAE: Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal.

Pp o Programa: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Elaborar el Diagnóstico del Pp G031

Clave: UPVEP-MIR-PR-02

UR: DGPE

Elaborar el Diagnóstico del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: La elaboración del Diagnóstico inicia con la emisión del PAE en el que se establece el cronograma de ejecución con los plazos o fechas límite de entrega a las instancias de coordinación.				
1	Revisar el cronograma de ejecución establecido en el PAE respecto al Diagnóstico de los Pp.	Responsable de Planeación	E: • PAE del ejercicio fiscal que corresponda	N/A
2	Integrar Diagnóstico del Pp G031.	Responsable de Planeación	S: • Propuesta de Diagnóstico del Pp G031	UPVEP-MIR-RO-03 Criterios para la integración y/o actualización del Diagnóstico
3	Enviar propuesta de Diagnóstico del Pp G031 para revisión del Validador de Planeación.	Responsable de Planeación	E: • Correo electrónico • Propuesta de Diagnóstico del Pp G031	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Elaborar el Diagnóstico del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
4	<p>Revisar y validar la estructura y contenido de la propuesta Diagnóstico del Pp G031.</p> <p>¿Se emiten observaciones sobre el contenido de la propuesta de Diagnóstico? Sí: Continúa en la Actividad 5 No: Continúa en la Actividad 8</p>	Validador de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones o, en su caso, validación de la propuesta de Diagnóstico del Pp G031 	<p>UPVEP-MIR-RO-03 Criterios para la integración y/o actualización del Diagnóstico</p>
5	<p>Evaluar y atender observaciones del Validador de Planeación.</p>	Responsable de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Diagnóstico del Pp G031 actualizada 	N/A
6	<p>Enviar Diagnóstico actualizado al Validador de Planeación.</p>	Responsable de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico Propuesta de Diagnóstico del Pp G031 actualizada 	N/A
7	<p>Revisar propuesta de Diagnóstico actualizada.</p> <p>Se emiten observaciones adicionales sobre el contenido de la propuesta de Diagnóstico? Sí: Regresa a la Actividad 5 No: Continúa en la Actividad 8</p>	Validador de Planeación	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento del Diagnóstico actualizado <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones o, en su caso, validación del Diagnóstico del Pp G031 	N/A
8	<p>Enviar Diagnóstico del Pp G031 a la DGPEEA - SEMARNAT.</p>	Validador de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Documento del Diagnóstico del Pp G031 	N/A
9	<p>Revisar el Diagnóstico del Pp G031.</p> <p>¿Se emiten observaciones sobre el contenido de la propuesta de Diagnóstico? Sí: Continúa en la Actividad 10 No: Continúa en la Actividad 13</p>	DGPEEA - SEMARNAT	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento del Diagnóstico del Pp G031 <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones sobre el contenido del 	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Elaborar el Diagnóstico del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			Diagnóstico del Pp G031 o, en su caso, validación del documento	
10	Evaluar y atender observaciones de la DGPEEA - SEMARNAT.	Responsable de Planeación	S: <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del Pp G031 actualizada 	UPVEP-MIR-RO-03 Criterios para la integración y/o actualización del Diagnóstico
11	Enviar Diagnóstico del Pp G031 actualizado para revisión de DGPEEA - SEMARNAT.	Validador de Planeación	S: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico Diagnóstico del Pp G031 actualizado 	N/A
12	Revisar Diagnóstico del Pp G031 actualizado. ¿Se emiten observaciones adicionales sobre el contenido del Diagnóstico? Sí: Regresa a la Actividad 10 No: Continúa en la Actividad 13	DGPEEA - SEMARNAT	E: <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del Pp G031 actualizado S: <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones o, en su caso, validación del Diagnóstico del Pp G031 	N/A
13	Enviar Diagnóstico del Pp G031 a la UED - SHCP.	DGPEEA - SEMARNAT	S: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Documento del Diagnóstico del Pp G031 	N/A
14	Revisar el Diagnóstico del Pp G031. ¿Se emiten observaciones sobre el contenido del Diagnóstico? Sí: Continúa en la Actividad 15 No: Continúa en la Actividad 18	UED - SHCP	E: <ul style="list-style-type: none"> • Documento del Diagnóstico del Pp G031 S: <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones sobre el contenido del Diagnóstico del Pp G031 o, en su 	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Elaborar el Diagnóstico del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			caso, correo electrónico de validación	
15	Enviar observaciones al Diagnóstico del Pp G031 emitidas por la UED.	DGPEEA SEMARNAT	- S: • Correo electrónico • Observaciones al Diagnóstico del Pp G031	N/A
16	Evaluar y atender observaciones de UED - SHCP.	Responsable Planeación	de S: • Diagnóstico del Pp G031 actualizada	UPVEP-MIR-RO-03 Criterios para la integración y/o actualización del Diagnóstico
17	Enviar Diagnóstico del Pp G031 actualizado a la UED - SHCP, a través de la DGPEEA - SEMARNAT. Regresa a la Actividad 14.	Responsable Planeación	de S: • Correo electrónico • Diagnóstico del Pp G031 actualizado	N/A
18	Enviar versión final del Diagnóstico del Pp G031. El envío se realiza a la DGPEEA-SEMARNAT con el objetivo de incorporar el Diagnóstico del Pp G031 en el inventario y en la página web de la SEMARNAT.	Responsable Planeación	de S: • Correo electrónico • Versión final del Diagnóstico del Pp G031	N/A
19	Solicitar publicación del Diagnóstico del Pp G031 en la página web de la ASEA.	Responsable Planeación	de S: • Diagnóstico del Pp G031 publicado	N/A
Fin del procedimiento				

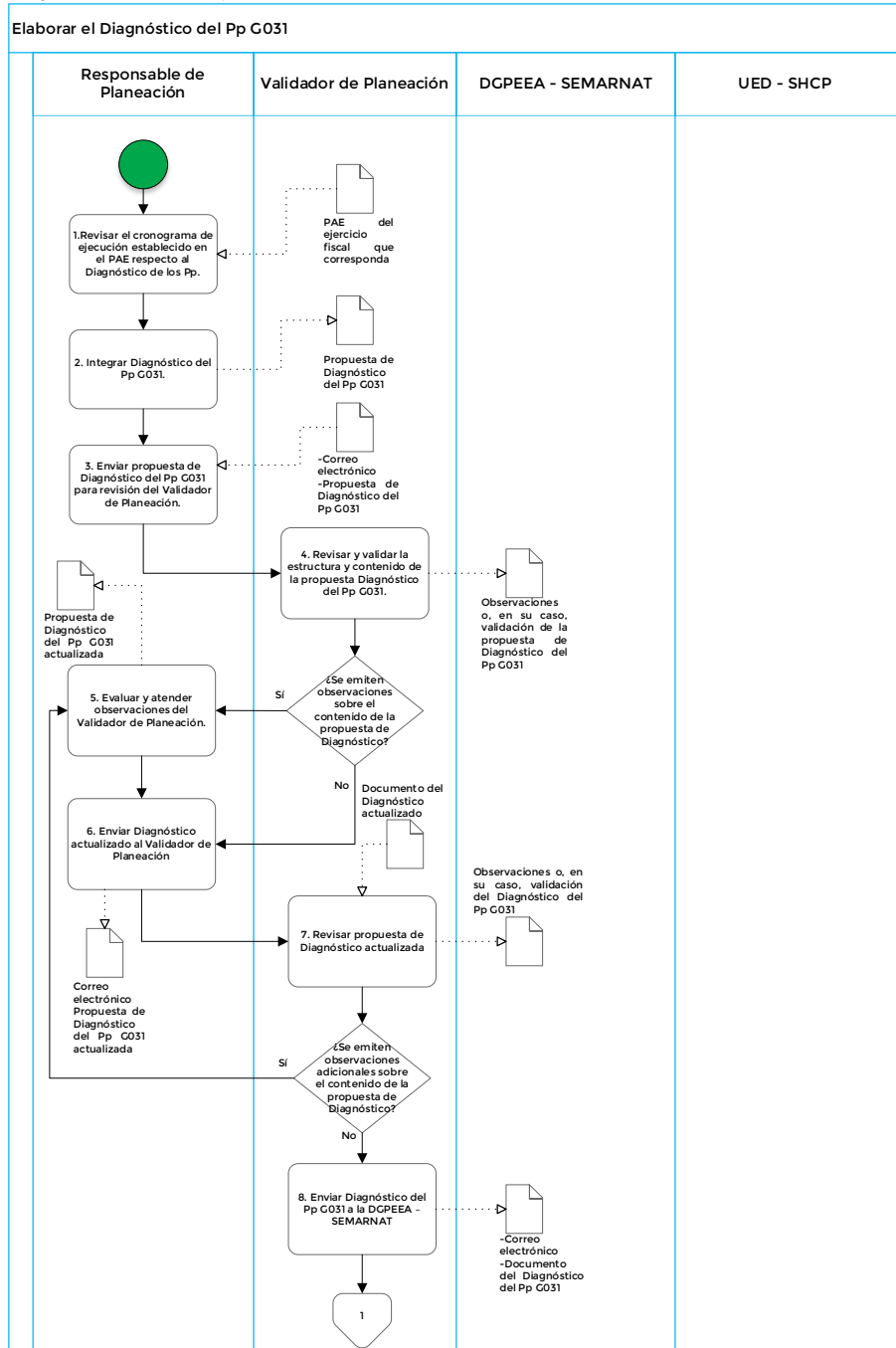




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

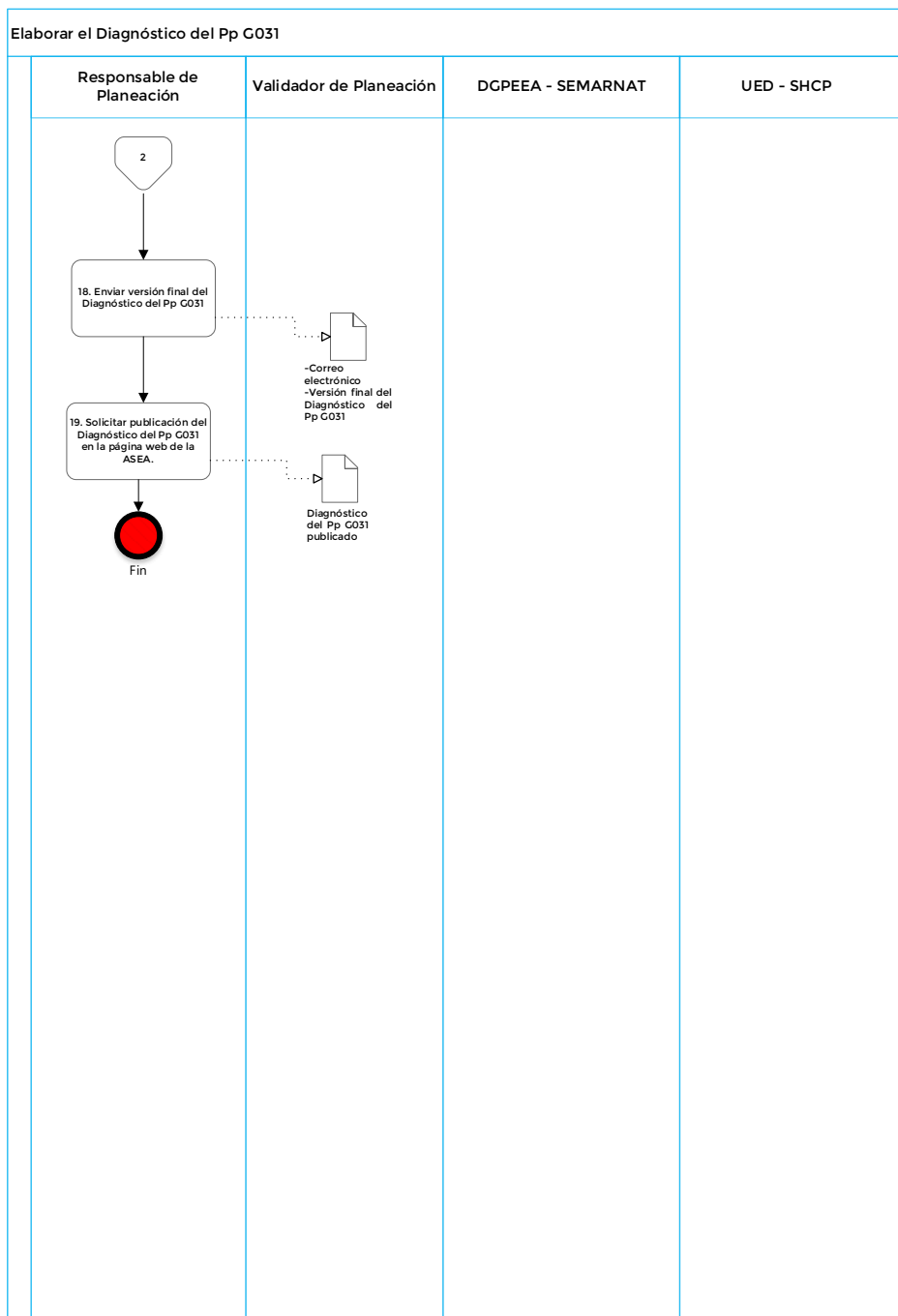
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

C. UPVEP-MIR-PR-03 “Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas”

a) Marco funcional

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia:

- 1. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

b) Objetivo

Coordinar la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la definición de metas de indicadores, mediante los criterios y lineamientos aplicables para la ejecución del Programa presupuestario G031.

c) Alcance

Inicia con la solicitud a las UA responsables de la ejecución del Pp para la revisión y, en su caso, actualización de la MIR y/o de los indicadores de desempeño del Pp G031, así como de la estimación de metas de los indicadores de desempeño para el próximo ciclo presupuestario, con base en los elementos programáticos vigentes. El procedimiento finaliza con el registro de modificaciones y/o metas en el PASH.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-04
Nombre	Consideraciones para el proceso de registro y/o actualización de la MIR y de las metas de indicadores
Descripción	El registro y/o actualización de la MIR y de las metas de indicadores se realizará conforme a los plazos previstos en los Criterios ISD. Con la finalidad de que las UA responsables lleven a cabo la revisión la MIR y de los indicadores de desempeño a su cargo, así como la estimación de metas; la DGPE emitirá la solicitud correspondiente, vía oficio, en cuanto tenga conocimiento de la emisión de los Criterios ISD.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	Dicha solicitud incluirá los elementos programáticos vigentes (Diagnóstico, MIR y Fichas técnicas de indicadores de Desempeño) y documentos normativos soporte para que las UA cuenten con la mayor cantidad de insumos para efectuar la revisión y estimación de metas referida.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en los Criterios ISD.
Excepciones	N/A

No.	UPVEP-MIR-RO-05
Nombre	Consideraciones para la revisión de MIR e indicadores de desempeño
Descripción	<p>La revisión de la MIR deberá efectuarse con fines de mejora continua y fortalecimiento en la operación del Pp G031. Cuando se requieran modificaciones y/o actualizaciones derivadas de recomendaciones u observaciones de actos de fiscalización, deberá considerarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el impacto de las modificaciones y/o actualizaciones en el diseño del Pp y en los distintos niveles de la MIR. - Cambios sustanciales al Pp o a la MIR implican la actualización del Diagnóstico del Pp. - Debido a que la MIR del Pp G031 ha sido determinada como "Factible", todas las modificaciones y/o actualizaciones están sujetas a revisión de la DGPEEA - SEMARNAT y, posteriormente, de la UED - SHCP, para la determinación de su procedencia. Cuando dichas instancias emitan observaciones o comentarios a las propuestas de modificación y/o actualización de la MIR y/o de los indicadores de desempeño, la revisión, evaluación, atención y/o justificación de no procedencia de estas será coordinada por la DGPE en conjunto con las UA, según corresponda. - La implementación de nuevos indicadores deberá sustentarse con al menos 3 mediciones. Es decir, contar con registros e información de las variables que integran los indicadores, así como todos los elementos que integrarán la ficha técnica de este: nombre, definición, método de cálculo, sentido, dimensión, línea base, parámetros de semaforización, medios de verificación, características de las variables, entre otros. - Contar con la información necesaria que sustente/justifique la modificación y/o actualización a fin de que se cumplan con las etapas del proceso de revisión y aprobación dentro de los plazos establecidos por la SHCP. - Los puntos anteriores deberán realizarse en apego a la normatividad aplicable, principalmente, conforme a lo previsto en las siguientes Guías: <ul style="list-style-type: none"> x. "Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados", disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf xi. "Guía para el diseño de Indicadores Estratégicos", disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf
Fuente	Establecido por la DGPE con base en los Criterios ISD.
Excepciones	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

No.	UPVEP-MIR-RO-06
Nombre	Consideraciones para la definición de metas
Descripción	<p>La estimación de metas corresponde a las UA responsables de los indicadores. Asimismo, el sustento y resguardo del soporte documental de las estimaciones que realicen para cada una de las variables de los indicadores.</p> <p>Para dicha estimación y su calendarización deberán considerarse los elementos programáticos vigentes. Entre estos elementos destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad del indicador - Línea base del indicador - Sentido del indicador - Características de las variables establecidas en la ficha técnica del indicador y los registros históricos o bases de datos disponibles - Desempeño observado en ejercicios fiscales previos - Dificultades operativas, normativas, técnicas y/o presupuestales que impactan en las variables del indicador
Fuente	Establecido por la DGPE con base en la estructura analítica y la MIR del Pp
Excepciones	Cuando se solicite la implementación de indicadores nuevos, la estimación de metas será comunicada por la UA responsable una vez que la UED - SHCP haya comunicado la procedencia del alta del indicador o los indicadores propuestos.

No.	UPVEP-MIR-RO-07
Nombre	Consideraciones para la revisión y registro de metas
Descripción	<p>La revisión de las metas estará a cargo del validador y/o Responsable de Planeación, con la finalidad de que estas sean consistentes con los elementos contenidos en las fichas técnicas de cada indicador, así como la calendarización conforme a la periodicidad de los indicadores y los reportes requeridos por la SHCP, para su reporte en el PASH.</p> <p>Con base en lo anterior, y cuando se estime pertinente, la DGPE emitirá observaciones a las metas, que serán evaluadas y, en su caso, atendidas por la UA responsable del indicador. Cuando se consideren no procedentes estas observaciones y se solicite continuar con el registro, la UA responsable deberá comunicar la justificación correspondiente.</p> <p>De no existir observaciones, se asumirá que la DGPE procedió al registro de las metas comunicadas en el PASH y se considerarán como “metas aprobadas” para el próximo ejercicio fiscal.</p>
Fuente	Establecida por la DGPE, con base en el proceso de registro y/o actualización de la MIR e indicadores de desempeño, así como sus metas.
Excepciones	N/A

No.	UPVEP-MIR-RO-08
Nombre	Ajuste de meta aprobada para el próximo ejercicio fiscal
Descripción	De acuerdo con el “calendario para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, y programación de metas” establecido en los Criterios ISD, es posible que exista una adecuación de metas a partir de lo aprobado en el Presupuesto





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	de Egresos de la Federación (PEF) para el próximo en ejercicio fiscal. No obstante, dicha adecuación estará sujeta a lo que se establezca en los “Lineamientos PEF” del año que corresponda. Bajo este supuesto, en cuanto se notifique a la DGPE la habilitación del PASH para la realización de ajustes a las metas, se comunicará vía correo electrónico a las UA responsables para que, en caso de así determinarlo, se informe por el mismo medio la actualización de metas requerida, incluyendo la justificación correspondiente.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en los Criterios ISD.
Excepciones	N/A

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Cambios MIR: Se refiere a la solicitud para la modificación y/o actualización de la MIR y/o indicadores del Pp G031.

Criterios ISD: Los Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios”, emitidos por la UED - SHCP, para el ejercicio fiscal que corresponda, que tienen por objeto regular el proceso de registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (Matriz de Indicadores para Resultados y Ficha de Indicadores de Desempeño) de los Programas presupuestarios.

Diagnóstico: Documento al que se refiere el numeral Vigésimo Primero de los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”.

Estructura analítica del Programa presupuestario: Es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado y los objetivos y medios para su solución, así como su secuencia lógica (vertical) entre estos.

Fichas técnicas de Indicadores de Desempeño: Documento en el que se integran los elementos mínimos para el adecuado seguimiento y evaluación de los indicadores. Entre estos se encuentran: Dimensión a medir, nombre del indicador, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, metas, sentido del indicador, parámetros de semaforización, entre otros.

Formato DDD Ampliado: Formato Dice- Debe Decir Ampliado, a través del cual se detallan los ajustes que se quieran realizar a la MIR del Pp cuando las propuestas de modificación de la MIR afecten más de un nivel de objetivos de la MIR o más de tres indicadores en uno o más niveles.

Formato DDD: Formato Dice -Debe Decir, a través del cual se detallan los ajustes que se quieran realizar a la MIR del Pp cuando las propuestas de modificación afectan como máximo a un nivel de objetivos de la MIR o hasta tres indicadores en cualquier nivel.

Formato del indicador: Formato aplicable cuando en la solicitud de modificación de la MIR se considera la incorporación de nuevos indicadores y a través del cual se proporciona información de la medición correspondiente de al menos tres periodos anteriores, con la finalidad de sustentar su implementación.

Indicadores de Desempeño: El conjunto de Indicadores Estratégicos y de Gestión, que se encuentran en la Matriz de Indicadores para Resultados, y que forman parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Lineamientos PEF: Los Lineamientos para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, que tienen por objeto establecer las medidas de carácter general y las acciones que permitan a las dependencias, cumplir, en tiempo y forma, con la integración del Presupuesto de



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Egresos de la Federación; la elaboración y autorización de sus calendarios de presupuesto; la carga de los calendarios de los Anexos Transversales; y, en los casos que resulte aplicable, las actualizaciones de los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios y sus metas.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. A través de esta, se establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el Pp a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Pp.

Pp con cambios sustanciales: Se refieren a las modificaciones que incidan directamente en el diseño de los Pp y que impliquen cambios en los niveles de Propósito o Componente de la MIR, únicamente cuando exista: i) una modificación en el resultado que pretende lograr el Pp en su población objetivo o en sus objetivos; ii) un ajuste en la definición y/o caracterización de la Población Objetivo del o en sus objetivos; iii) la incorporación o eliminación de bienes y/o servicios que proporciona el Pp.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Solicitud MIR: La solicitud emitida por la DGPE para la revisión y/o validación de los indicadores de la MIR, así como la estimación de las metas, dirigida a las UA responsables de la operación del Pp G031, para el siguiente ejercicio fiscal.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGPEEA: Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la SEMARNAT.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT.

ISD: Instrumento de Seguimiento al Desempeño.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Pp: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UA: Unidad Administrativa.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

USIVI: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas

Clave: UPVEP-MIR-PR-03

UR: DGPE

Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia con el envío de la Solicitud MIR a las UA responsables.				
1	Enviar Solicitud MIR a las UA responsables.	Validador de Planeación	S: • Oficios de solicitud • Fichas técnicas de los indicadores vigentes	UPVEP-MIR-RO-04 Consideraciones para el proceso de registro y/o actualización de la MIR y estimación de las metas de indicadores
2	Emitir la respuesta a la Solicitud MIR. ¿Se solicitan modificaciones y/o actualizaciones a la MIR o los indicadores? Sí: Continúa en la Actividad 3 No: Continúa en la Actividad 21	Titulares de las UA	S: • Oficio de validación/solicitud de modificación o actualización	UPVEP-MIR-RO-05 Consideraciones para la revisión de MIR e indicadores de desempeño





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			<ul style="list-style-type: none"> Metas de indicadores de desempeño para el próximo ejercicio fiscal 	UPVEP-MIR-RO-06 Consideraciones para la definición de metas
3	Revisar justificación de modificación y/o actualización de la MIR o indicadores. ¿Se requiere información adicional o se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 4 No: Continúa en la Actividad 7	Responsable de Planeación	S: <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con observaciones 	UPVEP-MIR-RO-05 Consideraciones para la revisión de MIR e indicadores de desempeño
4	Enviar solicitud de información adicional y/u observaciones sobre la modificación y/o actualización requerida.	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	UPVEP-MIR-RO-05 Consideraciones para la revisión de MIR e indicadores de desempeño
5	Evaluar y atender solicitud de información y/u observaciones, y enviar a Responsable de Planeación.	Enlace	S: Correo electrónico	N/A
6	Revisar atención de requerimiento de información y/o atención de observaciones. ¿Se subsanó el requerimiento y/u observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 7 No: Regresa a la Actividad 4	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
7	Integrar el "Formato DDD", "Formato DDD Ampliado" y/o "Formato del indicador", según corresponda.	Responsable de Planeación	E: <ul style="list-style-type: none"> MIR actual S: <ul style="list-style-type: none"> "Formato DDD" "Formato DDD ampliado" "Formato del indicador" 	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
8	Enviar información sobre Cambios MIR para revisión de la DGPEEA - SEMARNAT.	Responsable de Planeación.	S: • "Formato DDD" • "Formato DDD Ampliado" • "Formato del indicador" Oficio	N/A
9	Revisar información sobre Cambios MIR. ¿Se emiten observaciones sobre la propuesta de modificación y/o actualización? Sí: Continúa en la Actividad 10 No: Continúa en la Actividad 12	DGPEEA - SEMARNAT	S: • Correo electrónico Comentarios al: • "Formato DDD" • "Formato DDD Ampliado" • "Formato del indicador"	N/A
10	Evaluar y atender comentarios de la DGPEEA - SEMARNAT.	Responsable de Planeación		N/A
11	Enviar actualización para atención de observaciones de la DGPEEA - SEMARNAT. Si existen observaciones adicionales regresa a la Actividad 9	Responsable de Planeación	S: • "Formato DDD" actualizado • "Formato DDD Ampliado" actualizado • "Formato del indicador" actualizado • Correo electrónico	N/A
12	Enviar Cambios MIR a la UED - SHCP, a través de la DGPP - SEMARNAT.	Validador de Planeación		N/A
13	Revisar los Cambios MIR. ¿Se emiten observaciones sobre la propuesta de modificación y/o actualización?	UED - SHCP	S: Correo electrónico con observaciones	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	Sí: Continúa en la Actividad 14 No: Continúa en la Actividad 17			
14	Evaluar y atender observaciones de la UED - SHCP.	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
15	Enviar respuesta y atención de observaciones a la UED - SHCP.	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
16	Revisar atención de observaciones referentes a los Cambios MIR. ¿Se emiten observaciones adicionales? Sí: Regresa a la Actividad 14 No: Continúa en la Actividad 17	UED - SHCP	S: Correo electrónico	N/A
17	Comunicar la procedencia de los Cambios MIR para su registro en PASH.	UED - SHCP	S: • Correo electrónico • "Formato DDD" validado • "Formato DDD Ampliado" validado • "Formato del indicador" validado	N/A
18	Notificar procedencia de los Cambios MIR y solicitar la estimación de las metas de los nuevos indicadores.	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
19	Estimar las metas de los nuevos indicadores.	Enlace	S: Correo electrónico	N/A
20	Revisar metas de indicadores comunicadas por la UA. ¿Se emiten observaciones sobre las metas de indicadores? Sí: Continúa en la Actividad 21 No: Continúa en la Actividad 24	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	UPVEP-MIR-RO-06 Consideraciones para la definición de metas
21	Enviar observaciones respecto a las metas de indicadores.	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	UPVEP-MIR-RO-07 Consideraciones para la revisión y registro de metas





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
22	Revisar y atender observaciones de la DGPE.	Enlace	S: Correo electrónico	N/A
23	Revisar atención y/o justificación sobre la procedencia de observaciones. ¿Se emiten observaciones adicionales? Sí: Regresa a la Actividad 21 No: Continúa en la Actividad 24	Responsable de Planeación	E: Correo electrónico	N/A
24	Registrar metas de indicadores en el PASH y modificaciones y/o actualizaciones procedentes, en su caso.	Responsable de Planeación	E: Metas de indicadores	N/A
25	Notificar a la DGPP - SEMARNAT la conclusión del proceso de actualización y/o registro en el PASH.	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
26	Difundir la MIR y metas para el siguiente ejercicio fiscal a las UA.	Validador de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
27	Verificar la asignación del presupuesto de la ASEA en el PPEF del próximo ejercicio fiscal. ¿La Agencia cuenta con reasignaciones presupuestarias? Sí: Continúa en la Actividad 28 No: Fin del procedimiento.	Responsable de Planeación	E: • Lineamientos PEF del próximo ejercicio fiscal • PEF del próximo ejercicio fiscal	UPVEP-MIR-RO-08 Ajuste de meta aprobada para el próximo ejercicio fiscal
28	Enviar comunicado a las UA responsables para notificar que pueden actualizar las metas de indicadores.	Validador de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
29	Confirmar o actualizar metas de indicadores.	Titulares de las UA	S: Correo electrónico	N/A
30	Recibir validación y/o actualización de metas. Las Metas son validadas: Si se validan las metas se concluye el procedimiento. Hay Observaciones: ¿Se emiten observaciones sobre las metas actualizadas? Sí: Continúa en la Actividad 31 No: Continúa en la Actividad 33	Responsable de Planeación	S: Correo electrónico	N/A
31	Revisar y atender observaciones.	Enlace	S: Correo electrónico	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
32	Revisar atención y/o justificación sobre la procedencia de observaciones. ¿Se emiten observaciones adicionales? Sí: Regresa a la Actividad 31 No: Continúa en la Actividad 33	Responsable Planeación	de S: Correo electrónico con observaciones	N/A
33	Registrar en PASH ajustes a las metas de indicadores para el próximo ejercicio fiscal.	Responsable Planeación	de S: Correo electrónico	N/A
34	Difundir la MIR y metas para el siguiente ejercicio fiscal a las UA.	Validador Planeación	de S: Correo electrónico	N/A
Fin del procedimiento				

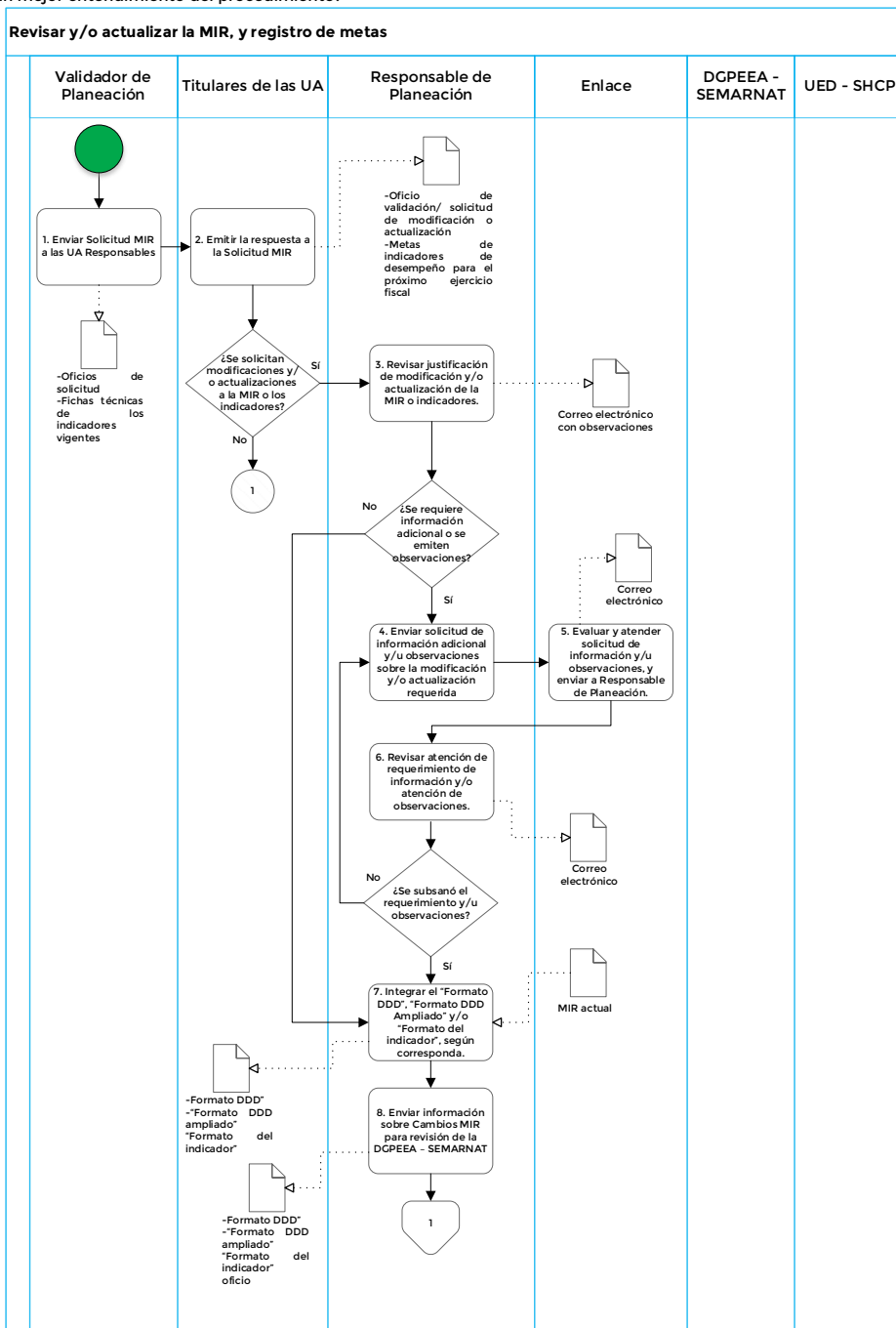




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

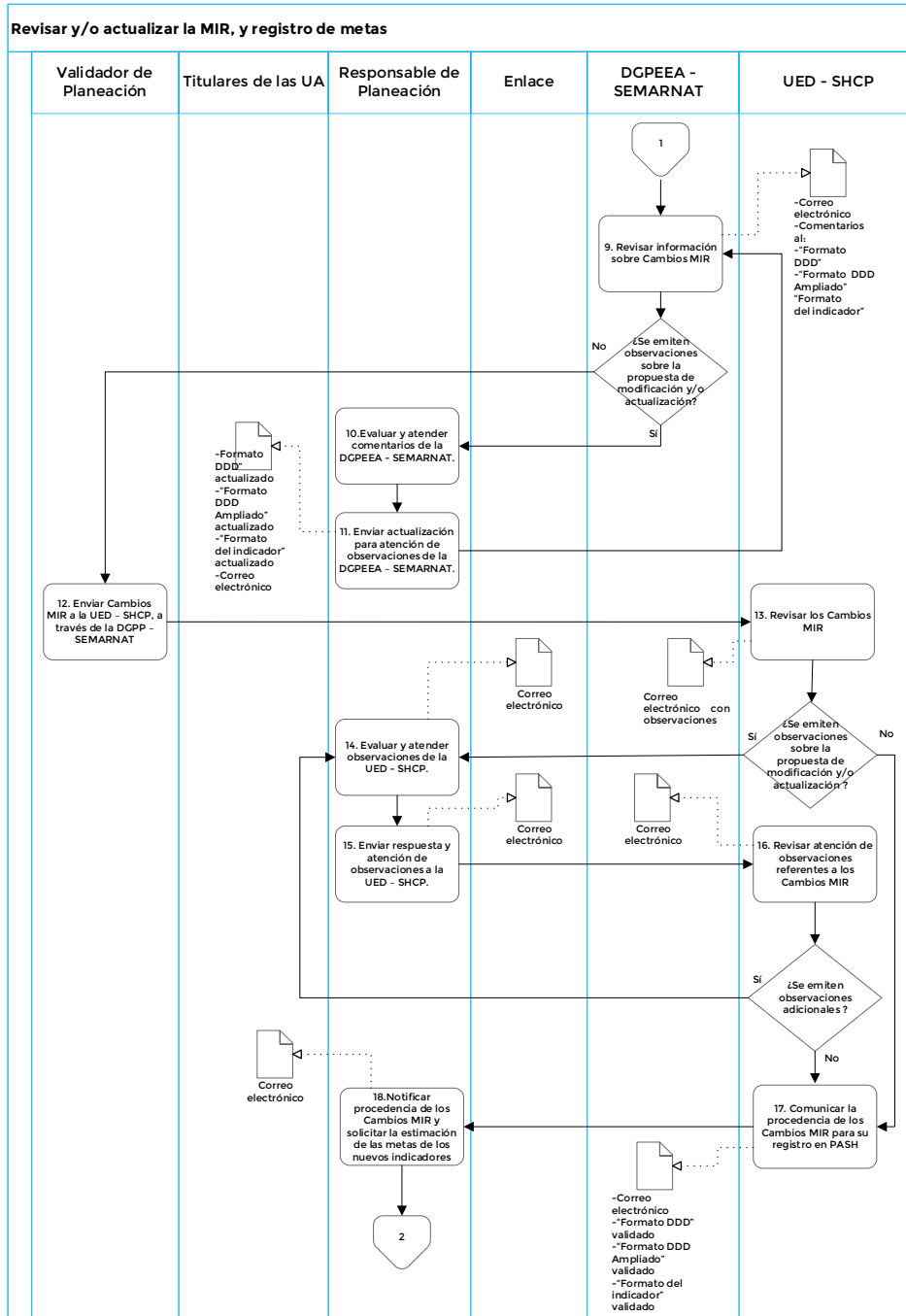
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.



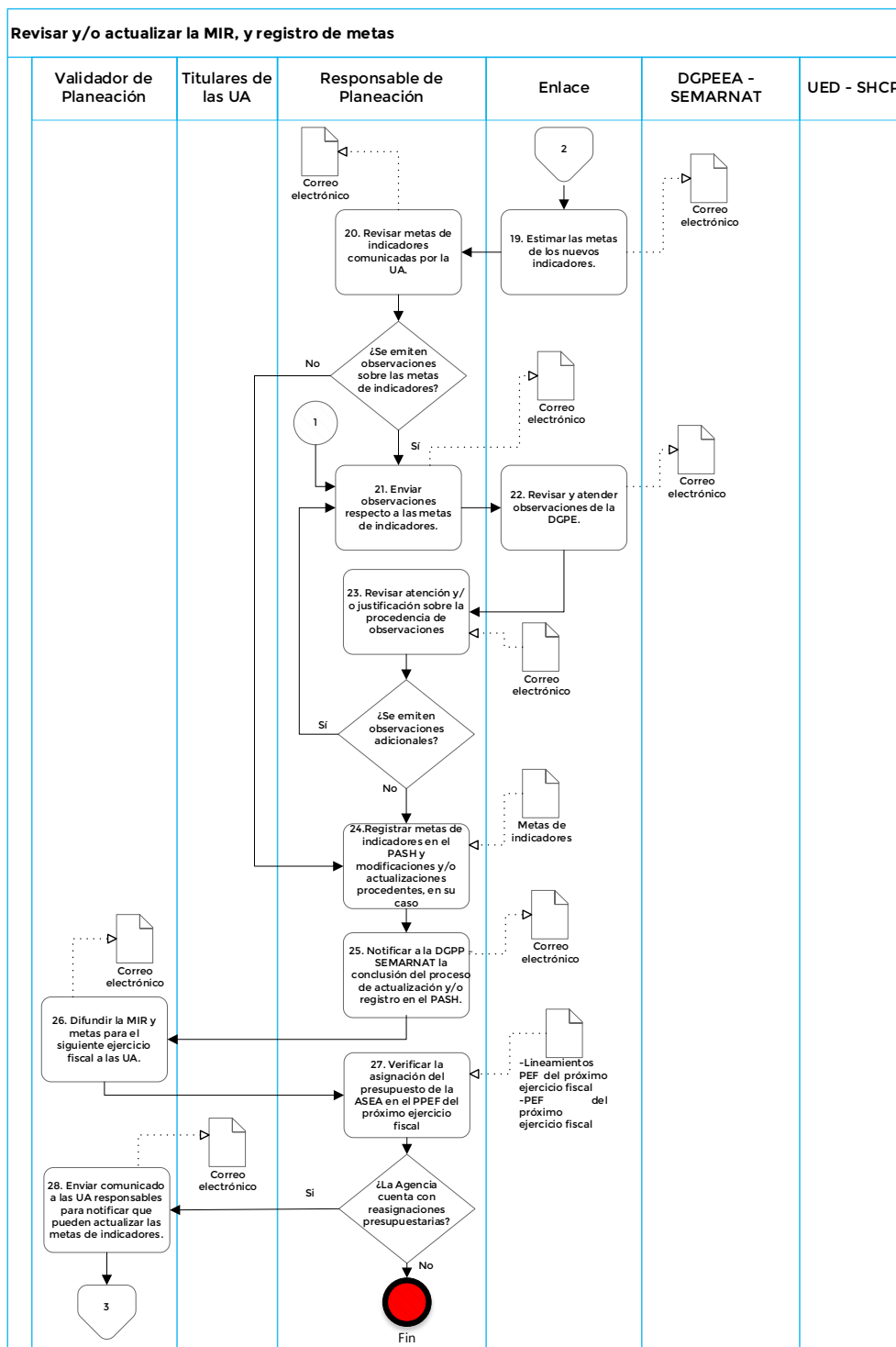


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031



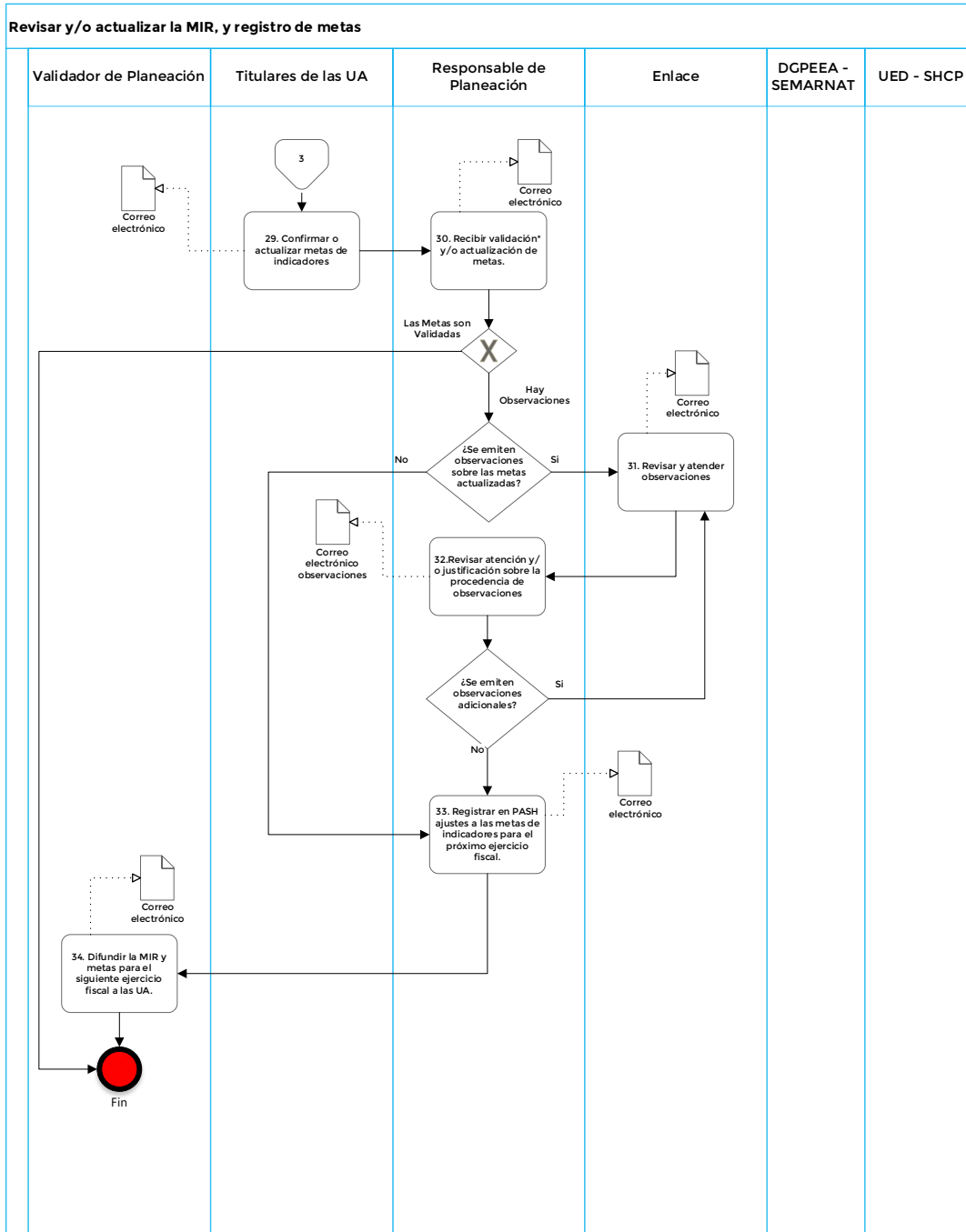


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

D. UPVEP-MIR-PR-04 “Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR”

a) Marco funcional

xi.

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia:

I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

b) Objetivo

Solicitar la modificación extemporánea de la Matriz de Indicadores para Resultados o de los indicadores de desempeño, de acuerdo con los criterios aplicables, para su registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

c) Alcance

El procedimiento inicia con la solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR de parte de las UA responsables de la ejecución del Pp o, en su caso, cuando la DGPE determine la implementación de acciones de mejora, y finaliza con la notificación a la UED - SCHP sobre la conclusión del registro de las modificaciones y/o actualizaciones de en el PASH, según corresponda.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-09
Nombre	Contenido de la solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR
Descripción	<p>La solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR podrá solicitarse por las UA durante el ejercicio fiscal. Dicha solicitud deberá realizarse vía oficio, dirigido a la DGPE considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar el origen del cambio y/o actualización de la MIR o de los indicadores de desempeño. Por ejemplo: observaciones o recomendaciones de actos de fiscalización, modificación del marco normativo, dificultades técnicas para el reporte de variables del indicador, entre otros. - La justificación del cambio y/o actualización. - Para la implementación de nuevos indicadores, deberán incluirse todos los elementos necesarios para la integración de la ficha técnica. Asimismo, el valor de la línea base y al menos tres (3) mediciones del indicador como referencia de su comportamiento. En caso de no contar con información para calcular los valores del indicador en periodos anteriores, la UA responsable deberá presentar la justificación correspondiente. <p>Para la definición de modificaciones y/o actualizaciones, deberá considerarse en todo momento el impacto en la estructura analítica del Pp G031 y los niveles que conforman la MIR. Para asegurar que los cambios no propicien cambios sustanciales al Pp las UA podrán tomar como referencia lo establecido en los siguientes documentos normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados”, disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf - “Guía para el diseño de Indicadores Estratégicos”, disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf
Fuente	Establecido por la DGPE con base en el proceso establecido en los Lineamientos ISD, emitidos por la UED - SHCP.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> - La DGPE podrá implementar acciones de mejora al Pp, previa socialización con las UA responsables e integrando los elementos mencionados en la presente regla de operación. - Con la finalidad de no afectar el desempeño institucional y el seguimiento correspondiente, las UA no podrán solicitar modificaciones extemporáneas en el segundo semestre del año en curso. Bajo este supuesto, se dará tratamiento a la modificación como parte del proceso de registro y/o actualización para el próximo ejercicio fiscal, de conformidad con el Procedimiento UPVEP-MIR-PR-03 “Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas”.

No.	UPVEP-MIR-RO-10
Nombre	Consideraciones en la ejecución y gestión de la modificación extemporánea
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> - La modificación extemporánea se deberá realizar de conformidad con el proceso establecido en el apartado de “Modificación extemporánea del ISD” de los Lineamientos ISD. - Corresponde a la DGPE la integración de la información y la gestión correspondiente ante la SEMARNAT y la SHCP.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de la ASEA, previo al envío de la información para revisión y dictaminación de procedencia de la UED - SHCP, se deberá contar con el visto bueno de la DGPEEA - SEMARNAT. Cuando dichas instancias emitan observaciones o comentarios a las propuestas de modificación y/o actualización de la MIR y/o de los indicadores de desempeño, la revisión, evaluación, atención y/o justificación de no procedencia de estas será coordinada por la DGPE en conjunto con las UA, según corresponda. - Todas las modificaciones y/o actualizaciones que se requieren de manera extemporánea, estarán sujetas a aprobación de la UED - SHCP. - Si bien los Lineamientos ISD establecen el proceso para la modificación extemporánea de los ISD, no existen plazos definidos respecto a los periodos de revisión y atención de las solicitudes. En este sentido, la respuesta y, en su caso, procedencia dependerá de instancias ajenas a la DGPE.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en el proceso establecido en los Lineamientos ISD, emitidos por la UED - SHCP.
Excepciones	N/A

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Estructura analítica del Programa presupuestario: Es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado y los objetivos y medios para su solución, así como su secuencia lógica (vertical) entre estos.

Formato DDD Ampliado: Formato Dice- Debe Decir Ampliado, a través del cual se detallan los ajustes que se quieran realizar a la MIR del Pp cuando las propuestas de modificación de la MIR afecten más de un nivel de objetivos de la MIR o más de tres indicadores en uno o más niveles.

Formato DDD: Formato Dice -Debe Decir, a través del cual se detallan los ajustes que se quieran realizar a la MIR del Pp cuando las propuestas de modificación afectan como máximo a un nivel de objetivos de la MIR o hasta tres indicadores en cualquier nivel.

Formato del indicador: Formato aplicable cuando en la solicitud de modificación de la MIR se considera la incorporación de nuevos indicadores y a través del cual se proporciona información de la medición correspondiente de al menos tres periodos anteriores, con la finalidad de sustentar su implementación.

Indicadores de Desempeño: El conjunto de Indicadores Estratégicos y de Gestión, que se encuentran en la Matriz de Indicadores para Resultados, y que forman parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Indicadores Estratégicos: Aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas presupuestarios y que contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Para el caso de la Matriz de Indicadores para Resultados, este tipo de indicadores se deben incluir en los niveles Fin, Propósito y, en algunos casos Componente.

Lineamientos ISD: Los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, para el ejercicio fiscal que corresponda, que tienen por objeto regular el calendario y proceso para el registro de los avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores del desempeño de los Programas presupuestarios y el proceso para registrar modificaciones extemporáneas a los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas de Indicadores del Desempeño).

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas,





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. A través de esta, se establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el Pp a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Pp.

Modificación Extemporánea de la MIR: Cualquier modificación a la MIR o a sus indicadores, que realicen las Unidades Administrativas responsables de la operación del PP durante el ejercicio fiscal en curso. Es decir, que se realiza en fecha posterior al calendario de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de dicho año.

Pp con cambios sustanciales: Se refieren a las modificaciones que incidan directamente en el diseño de los Pp y que impliquen cambios en los niveles de Propósito o Componente de la MIR, únicamente cuando exista: i) una modificación en el resultado que pretende lograr el Pp en su población objetivo o en sus objetivos; ii) un ajuste en la definición y/o caracterización de la Población Objetivo del o en sus objetivos; iii) la incorporación o eliminación de bienes y/o servicios que proporciona el Pp.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGPEEA: Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la SEMARNAT.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT.

ISD: Instrumento de Seguimiento al Desempeño.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

Pp o Programa: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UA: Unidad Administrativa.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR

Clave: UPVEP-MIR-PR-04

UR: DGPE

Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia con la solicitud modificación extemporánea de los indicadores de la MIR por parte de la o las UA responsables de la operación del Programa.				
1	Solicitar la Modificación Extemporánea de la MIR.	Titulares de las UA	S: • Oficio de solicitud	UPVEP-MIR-RO-09 Contenido de la solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR
2	Recibir la solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR.	Responsable de Planeación	E: • Oficio de solicitud	UPVEP-MIR-RO-09 Contenido de la solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR
3	Revisar insumos para la Modificación Extemporánea de la MIR. Se integran los formatos correspondientes para envío y revisión de la solicitud.	Responsable de Planeación	S: • Solicitud de procedencia de la propuesta de modificación • "Formato DDD" • "Formato DDD Ampliado" • "Formato del indicador"	UPVEP-MIR-RO-10 Consideraciones en la ejecución y gestión de la Modificación Extemporánea de la MIR





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
4	<p>Revisar solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR.</p> <p>¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 5 No: Continúa en la Actividad 6</p>	Validador de planeación	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de modificación • "Formato DDD" • "Formato DDD Ampliado" • "Formato del indicador" 	N/A
5	<p>Evaluar y atender observaciones sobre la solicitud y/o documentación.</p> <p>Regresa a la actividad 4</p>	Responsable de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • "Formato DDD" • "Formato DDD Ampliado" • "Formato del indicador" 	UPVEP-MIR-RO-10 Consideraciones en la ejecución y gestión de la modificación extemporánea
6	<p>Enviar la solicitud y/o documentación actualizada a la DGPEEA-SEMARNAT.</p>	Validador de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico 	N/A
7	<p>Revisar solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR</p> <p>¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 8 No: Continúa en la Actividad 10</p>	DGPEEA-SEMARNAT	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • "Formato DDD" • "Formato DDD Ampliado" • "Formato del indicador" 	N/A
8	<p>Evaluar y atender observaciones sobre la solicitud y/o documentación.</p> <p>Una vez actualizada la solicitud y/o documentación, se envía al Validador de Planeación.</p>	Responsable de Planeación	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico 	N/A
9	<p>Enviar solicitud actualizada a la DGPEEA-SEMARNAT.</p> <p>Regresa a la Actividad 7</p>	Validador de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • "Formato DDD" actualizado • "Formato DDD Ampliado" actualizado • "Formato del indicador" actualizado 	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
10	Emitir visto bueno de la solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR Se envía por correo electrónico al Validador de Planeación.	DGPEEA-SEMARNAT	S: Correo electrónico	UPVEP-MIR-RO -10 Consideraciones en la ejecución y gestión de la modificación extemporánea
11	Remitir solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR a la UED-SHCP. El envío de información a la UED-SHCP se realizará a través de la DGPP-SEMARNAT.	Validador de Planeación	E: • Correo electrónico • Oficio de solicitud	N/A
12	Revisar solicitud de Modificación Extemporánea de la MIR ¿Se reciben observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 13 No: Continúa en la Actividad 15	UED-SHCP	E: • "Formato DDD" • "Formato DDD Ampliado" • "Formato del indicador" con comentarios	N/A
13	Evaluar y atender observaciones sobre la solicitud y/o documentación. Los comentarios son recibidos a través de la DGPP-SEMARNAT. Una vez actualizada la solicitud y/o documentación, se envía al Validador de Planeación.	Responsable de Planeación	S: • Correo electrónico	N/A
14	Enviar solicitud actualizada a la UED-SHCP. Regresa a la Actividad 12	Validador de Planeación	S: • Correo electrónico	N/A
15	Emitir la procedencia de Modificación Extemporánea de la MIR. La notificación es comunicada al responsable de planeación a través de la DGPP-SEMARNAT.	UED-SHCP	S: • Correo electrónico • "Formato DDD" validado • "Formato DDD Ampliado" validado • "Formato del indicador" validado	UPVEP-MIR-RO -10 Consideraciones en la ejecución y gestión de la modificación extemporánea
16	Registrar modificaciones o actualizaciones en el PASH.	Responsable de Planeación	S: • Capturas de pantalla	N/A
17	Notificar a la UED-SHCP sobre la conclusión del registro en el PASH.	Responsable de Planeación	S: • Correo electrónico	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
18	Notificar a la UA responsable solicitante, la conclusión del proceso.	Validador de Planeación	S: • Correo electrónico • MIR actualizada y/o Fichas de indicadores	N/A
Fin del procedimiento				

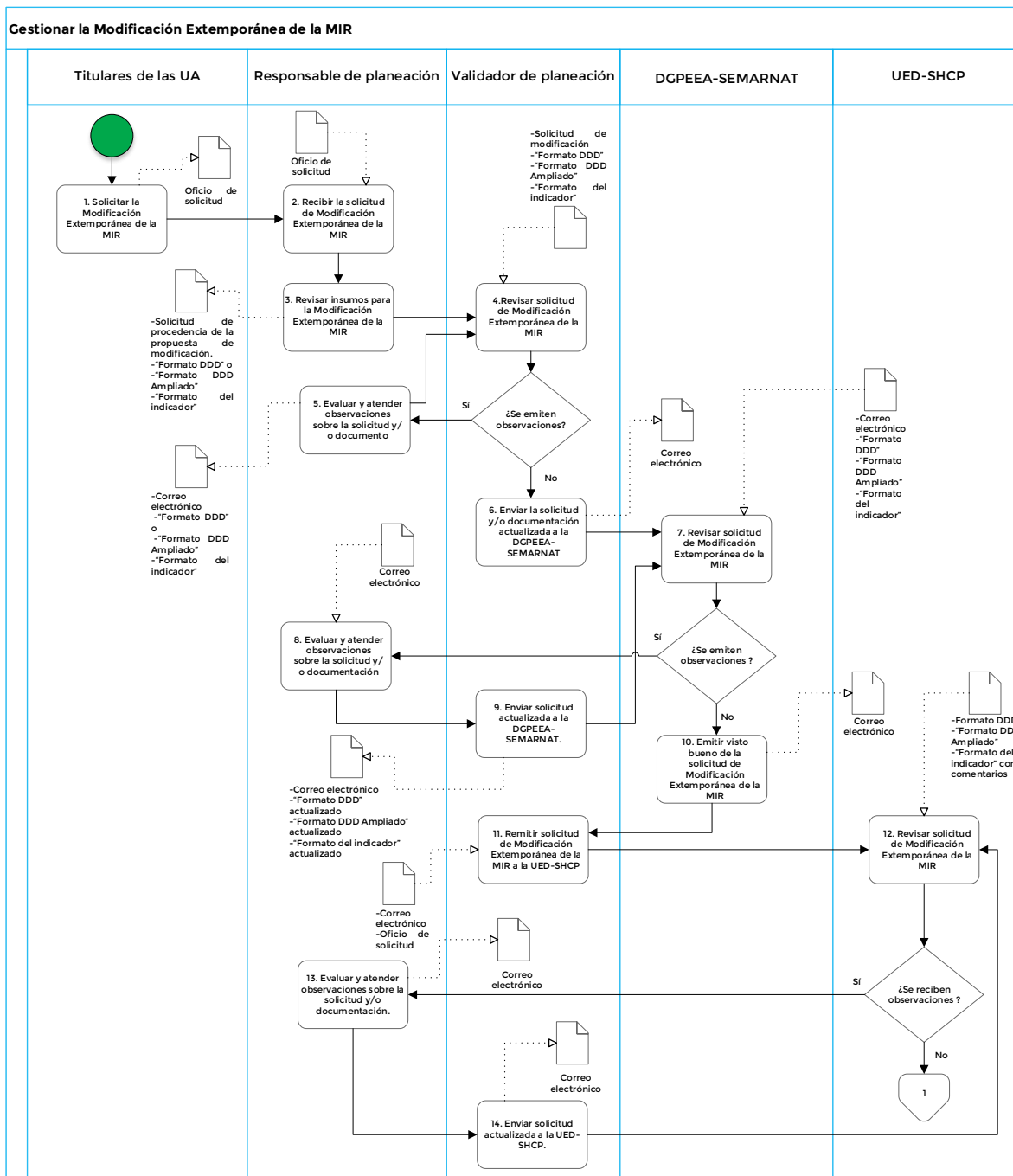




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

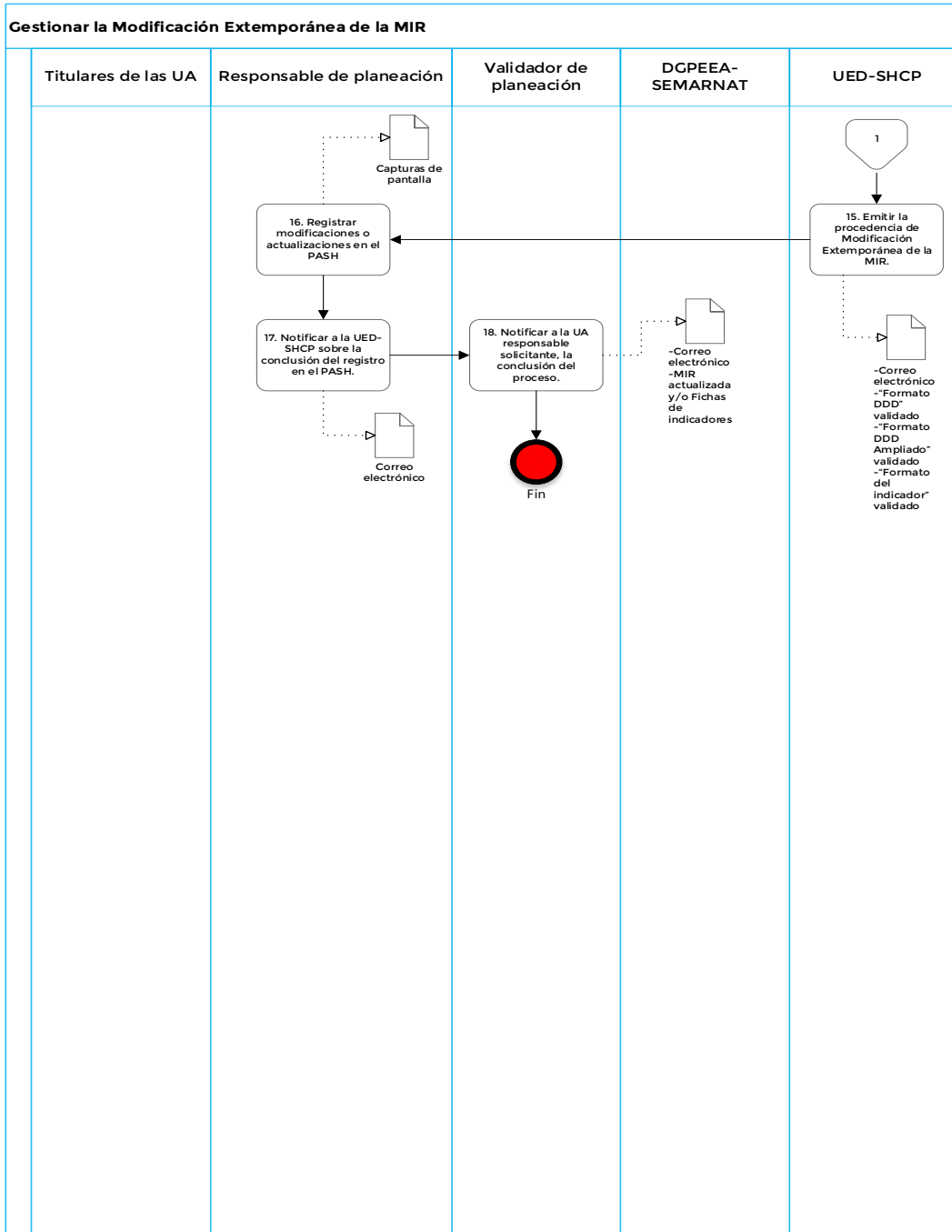
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación





E. UPVEP-MIR-PR-05 “Solicitar y registrar avances de indicadores”

a) Marco funcional

iv.

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia

:

I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

b) Objetivo

Realizar el reporte de avances de los indicadores de desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados G031, así como los ajustes de metas que se deriven de las acciones de seguimiento, conforme a los lineamientos aplicables. Lo anterior, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa presupuestario.

c) Alcance

El seguimiento inicia con la solicitud de reporte de avances de los indicadores con base en las metas programadas al periodo de reporte, dirigido a las UA responsables de la ejecución del Pp. El procedimiento concluye con el registro de los avances en el PASH y, en su caso, el ajuste de metas requerido por la(s) UA.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-11
Nombre	Plazos para el reporte de avances de indicadores
Descripción	Los plazos para solicitar, revisar y registrar los avances de los indicadores de desempeño del Pp G031, según el periodo de reporte, serán establecidos conforme al “Calendario para el registro de avances de las metas programadas de los Indicadores de desempeño” establecido en los Lineamientos ISD. La solicitud de reporte de avances será emitida vía oficio, firmada por la persona Titular de la UPVEP. Con la finalidad de efectuar la revisión y ajuste de la información, en caso de ser necesario, las UA deberán entregar el reporte de avances al menos dos días hábiles previos





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	a la fecha límite para el registro en el PASH. La fecha de entrega será especificada por la DGPE en el oficio de solicitud que para tal efecto se comunique.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en los Lineamientos ISD.
Excepciones	<p>Cuando la UA considere necesario consumir el plazo de la revisión para la recopilación e integración de la información (avances), deberá remitir la solicitud de prórroga vía correo electrónico, dirigida a la DGPE. Esta solicitud deberá realizarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reporte de avances.</p> <p>La UA deberá entregar el reporte de avances a la DGPE a más tardar a las 15:00 horas de la fecha que se indique en el otorgamiento de la prórroga.</p>

No.	UPVEP-MIR-RO-12
Nombre	Avance de los indicadores - justificaciones
Descripción	<p>Cada una de las UA deberá reportar el avance de los indicadores de desempeño a través del <i>Formato Reporte de Seguimiento MIR</i>. Dicho formato deberá entregarse debidamente requisitado y firmado.</p> <p>Para el llenado del apartado denominado “Justificaciones de Avances respecto a las metas programadas”, del Formato referido, deberá considerarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencionar las acciones más relevantes en el cumplimiento de las metas del periodo que se reporte. - Explicar claramente el ¿Por qué? de las variaciones, ya sean positivas o negativas respecto a lo programado (meta). - Mencionar las causas técnicas, operativas, normativas y/o presupuestales que impidieron cumplir las metas, así como las acciones que se realizarán para que en lo sucesivo se logren alcanzar. - Comunicar el motivo principal por el cual no presentan avance en los indicadores que se reporten en cero, de ser el caso. <p>Cuando las justificaciones no cumplan con las características mencionadas o se incluyan explicaciones como: “Se cumplió la meta” o “No se alcanzó la meta programada”, la DGPE emitirá las observaciones que estime pertinentes para la evaluación y atención de las UA.</p> <p>Los medios de verificación o soporte documental y, en su caso, la memoria de cálculo de los avances y/o resultados reportados serán responsabilidad de cada UA.</p>
Fuente	Establecido por la DGPE con base en los Lineamientos ISD.
Excepciones	Posterior al registro de los avances y las justificaciones en el PASH, la DGPP - SEMARNAT o la UED - SHCP podrán emitir observaciones sobre lo reportado. Bajo este supuesto, el Validador de Planeación y/o el Responsable de Planeación coordinarán la revisión y, en su caso, atención de las observaciones con la UA responsable, según corresponda.

No.	UPVEP-MIR-RO-13
Nombre	Ajuste de metas de los indicadores
Descripción	Las UA responsables podrán realizar ajustes a las metas de los indicadores durante los meses de abril, julio y octubre de cada año conforme al “Calendario de ajustes a las metas programadas de los Indicadores del desempeño” contenido en los Lineamientos ISD. Los ajustes podrán aplicarse únicamente para los periodos posteriores al reporte trimestral correspondiente.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	<p>Los ajustes de las metas de los indicadores se consideran casos excepcionales, por lo que las UA responsables deberán privilegiar la implementación de acciones preventivas para la regularización del comportamiento de los indicadores y considerar esta solicitud (modificación de metas), como última opción (acción correctiva). En su caso, la solicitud deberá realizarse a través del <i>Formato de Ajuste de metas</i>, incluyendo las justificaciones correspondientes, garantizando que los ajustes favorecen la valoración objetiva de los resultados para su seguimiento y evaluación. Este Formato deberá entregarse debidamente requisitado junto con el reporte de avances del periodo que corresponda. Los medios de verificación o soporte documental y, en su caso, las estimaciones para los ajustes a realizar a las variables de los indicadores (metas) será responsabilidad de cada UA.</p> <p>La DGPE efectuará la revisión del Formato y, en caso de considerarlo necesario, previo al registro en el PASH, podrá emitir observaciones con la finalidad de contar con una justificación sólida del ajuste a realizar.</p>
Fuente	Establecido por la DGPE con base en los Lineamientos ISD.
Excepciones	<p>Para los indicadores de periodicidad semestral y anual, el ajuste de metas podrá solicitarse, una vez que se haya realizado el segundo reporte de avances del año. Es decir, únicamente a partir del mes de julio, cuando la UA responsable cuente con información del comportamiento de las variables, al menos, al primer semestre del año.</p> <p>No obstante, con la finalidad de evitar ajustes en periodos consecutivos, preferentemente deberá solicitarse en octubre, una vez concluido el tercer trimestre del año.</p>

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Enlaces: Personas servidoras públicas designadas por la persona Titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para representarla en los temas relacionados con la elaboración y/o ejecución de los instrumentos de planeación.

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de los Programas federales y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Indicadores de Desempeño: El conjunto de Indicadores Estratégicos y de Gestión, que se encuentran en la Matriz de Indicadores para Resultados, y que forman parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Lineamientos ISD: Los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, para el ejercicio fiscal que corresponda, que tienen por objeto regular el calendario y proceso para el registro de los avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores del desempeño de los Programas presupuestarios y el proceso para registrar modificaciones extemporáneas a los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas de Indicadores del Desempeño).

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. A través de esta,





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

se establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el Pp a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Pp.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Seguimiento: Proceso coordinado por la Dirección General de Planeación y Evaluación (Unidad Administrativa ajena a la operación del Pp), a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el PASH.

Sistema de Evaluación del Desempeño: Al sistema previsto en los artículos 2, fracción LI, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGPOP: a las Direcciones Generales de Programación, Organización y Presupuesto o sus equivalentes en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT.

ISD: Instrumento de Seguimiento al Desempeño.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

Pp: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UA: Unidad Administrativa.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Solicitar y registrar avances de indicadores

Clave: UPVEP-MIR-PR-05

UR: DGPE

Solicitar y registrar avances de indicadores				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia cuando se solicita a las UA responsables que informen el avance alcanzado de los indicadores de la MIR G031, al periodo de reporte correspondiente.				
1	<p>Solicitar el avance de los indicadores de la MIR G031. Asimismo, sobre el requerimiento de ajuste de metas.</p> <p>La solicitud de avance de los indicadores es revisada por el Validador de Planeación para su envío a las UA responsables.</p>	Responsable de Planeación	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metas de los indicadores de la MIR G031 al periodo. <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud. • Formato de reporte de seguimiento MIR. • Formato de ajuste de metas 	<p>UPVEP-MIR-RO-11</p> <p>Plazos para el reporte de avances de indicadores</p>
2	<p>Remitir el reporte de avance de meta(s) al periodo y, en su caso, el ajuste de metas.</p>	Titulares de las UA	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud • Formato de reporte de seguimiento MIR. • Formato de ajuste de metas <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de respuesta a la solicitud • Reporte de seguimiento 	<p>UPVEP-MIR-RO-12</p> <p>Avance de los indicadores - justificaciones</p> <p>UPVEP-MIR-RO-13</p> <p>Ajuste de metas de los indicadores</p>





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Solicitar y registrar avances de indicadores				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			MIR formalizado. • Solicitud de ajuste de metas formalizada.	
3	Revisar los reportes de seguimiento MIR y los ajustes de metas. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 4 No: Continúa en la Actividad 7	Responsable de Planeación	E: • Reportes de seguimiento MIR formalizado. • Solicitud de ajuste de metas formalizada.	UPVEP-MIR-RO-13 Ajuste de metas de los indicadores
4	Enviar observaciones a la UA responsable del indicador para su atención y ajuste de formatos.	Responsable de Planeación	S: • Correo electrónico	N/A
5	Evaluar y atender observaciones. Una vez concluida la evaluación y atención de observaciones, el Enlace enviará los formatos actualizados o, en su caso, la justificación de no procedencia de estas.	Enlace		UPVEP-MIR-RO-12 Avance de los indicadores - justificaciones
6	Revisar la atención y/o justificación de observaciones. ¿Se emiten observaciones adicionales? Sí: Regresa a la Actividad 5 No: Continúa en la Actividad 7	Responsable de Planeación		N/A
7	Registrar avances de los indicadores en el Módulo PbR del PASH y los ajustes de metas, en su caso.	Responsable de Planeación	E: • Reportes de seguimiento MIR formalizado. • Solicitud de ajuste de	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Solicitar y registrar avances de indicadores				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			metas formalizada. S: • Captura de pantalla del registro de avances del PASH.	
8	Informar a la DGPP-SEMARNAT, acerca de la conclusión del registro de avance de los indicadores.	Responsable de Planeación	E: • Captura de pantalla del registro de avances del PASH S: • Correo informativo	N/A
9	Revisar los avances de indicadores de desempeño registrados en el PASH. ¿Se reciben observaciones sobre los avances registrados en el PASH? Sí: Continúa en la Actividad 10 No: Fin del procedimiento	DGPP - SEMARNAT/ UED - SHCP	E: • Registro de avances del PASH	UPVEP-MIR-RO-12 Avance de los indicadores - justificaciones
10	Evaluar y atender observaciones sobre avances de indicadores. ¿Se requiere información adicional de la UA responsable del indicador? Sí: Continúa en la Actividad 11 No: Continúa en la Actividad 14	Responsable de Planeación		UPVEP-MIR-RO-12 Avance de los indicadores - justificaciones
11	Enviar solicitud de ajuste o información adicional al Enlace	Responsable de Planeación	S: • Correo electrónico informativo.	N/A
12	Complementar o modificar reporte de avances de indicadores.	Enlace	E: • Correo electrónico informativo. S: • Reporte de Seguimiento MIR actualizado.	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Solicitar y registrar avances de indicadores				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
13	Revisar el Reporte de Seguimiento MIR actualizado. ¿Los ajustes realizados subsanan las observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 14 No: Regresa a la Actividad 11	Responsable de Planeación	E: • Reporte de Seguimiento MIR actualizado.	N/A
14	Registrar actualizaciones de avances en Módulo PbR del PASH y notificar a la DGPP - SEMARNAT	Responsable de Planeación	S: • Correo electrónico. • Capturas de pantalla.	N/A
Fin del procedimiento				

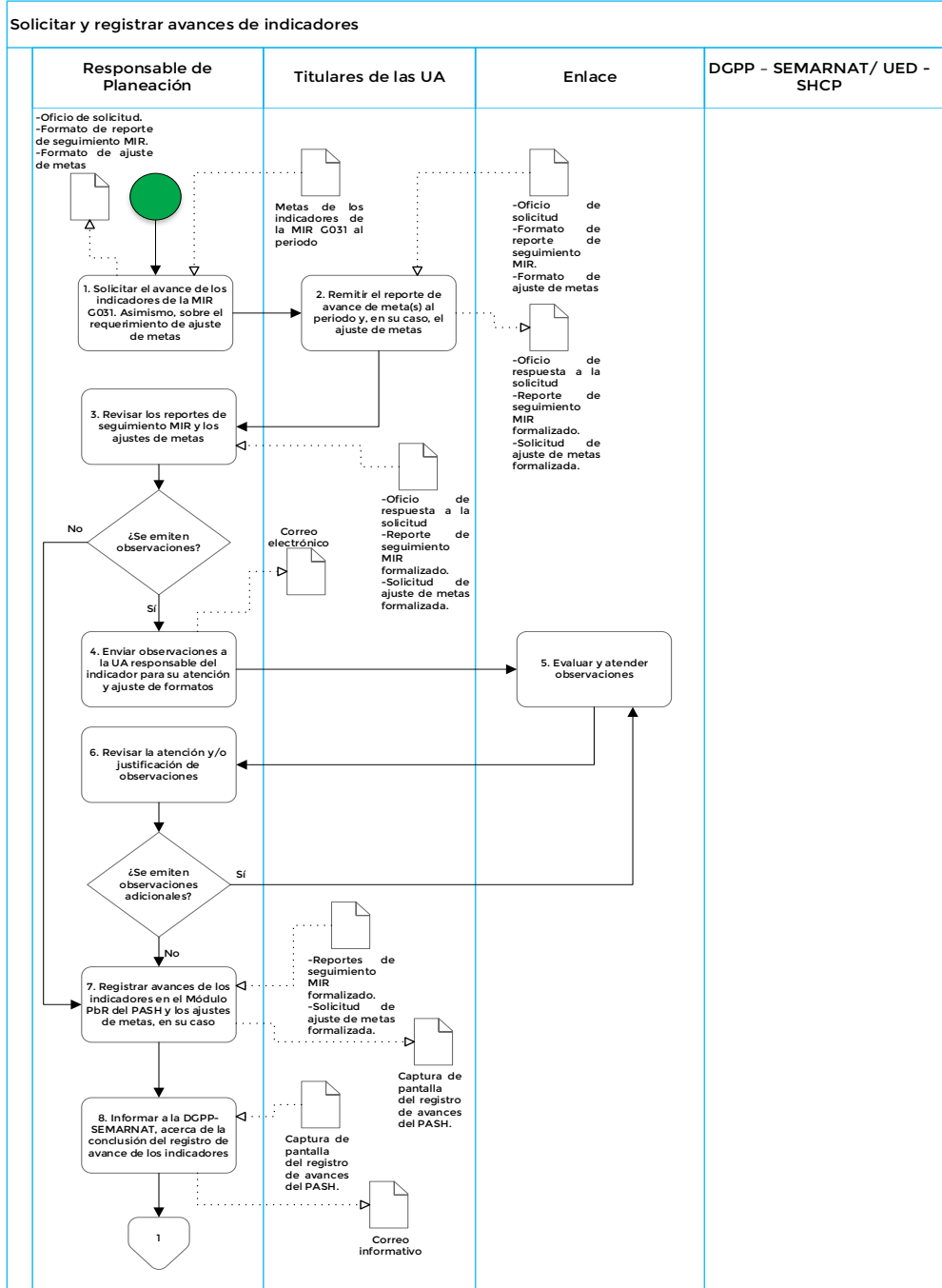




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

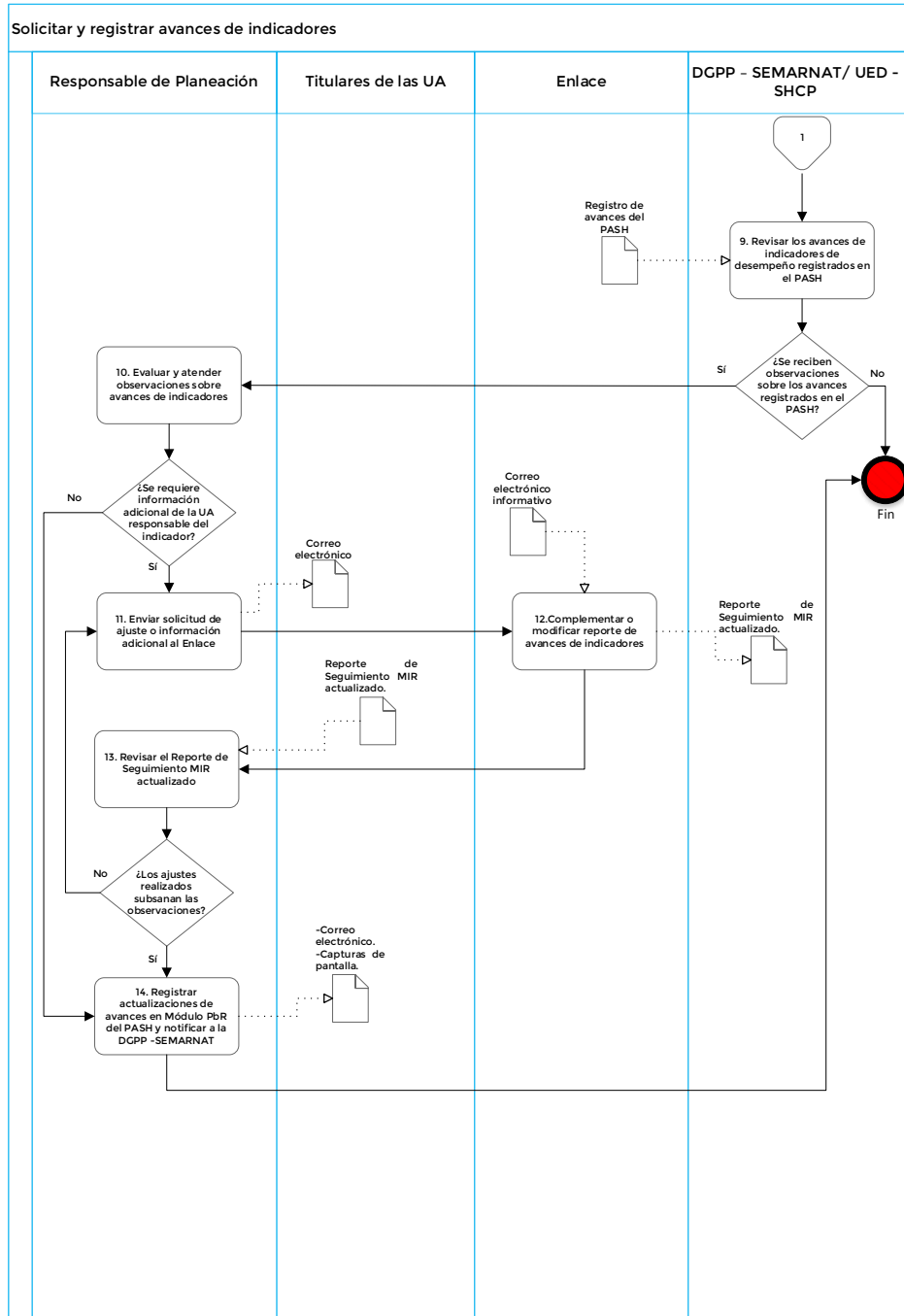
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

F. UPVEP-MIR-PR-06 “Registrar dato definitivo para Cuenta Pública”

a) Marco funcional

iii.

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia

- I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

b) Objetivo

Solicitar la validación de los resultados de los indicadores de desempeño reportados al cierre del año, para su registro en el Módulo de Cuenta Pública del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

c) Alcance

El procedimiento inicia con la solicitud de validación de los resultados de los indicadores de desempeño reportados por las UA responsables de la ejecución del Pp al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior. Una vez validada la información y/o actualizada, finaliza con la notificación a la DGPP - SEMARNAT sobre la conclusión del registro realizado en el Módulo de Cuenta Pública del PASH.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-14
Nombre	Validación de resultados para Cuenta Pública
Descripción	La solicitud de validación de resultados del periodo enero - diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, para su registro en el Módulo de Cuenta Pública del PASH, será emitida vía correo por la DGPE, dirigida a los Enlaces de las UA. La respuesta será enviada por el mismo medio, en el entendido de que cuenta con el visto bueno de la persona Titular de la UA. Los plazos para la validación o, en su caso, actualización de los resultados se realizará conforme a lo previsto en la normatividad para la Integración de la Cuenta Pública, emitida por la SHCP.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Fuente	Establecido por la DGPE
Excepciones	No aplica

No.	UPVEP-MIR-RO-15
Nombre	Consideraciones para la solicitud de actualización de resultados
Descripción	<p>Cuando la UA responsable requiera el ajuste de los resultados del periodo enero - diciembre de ejercicio fiscal que corresponda, para su registro en el Módulo de Cuenta Pública del PASH, deberá realizar la actualización del <i>Formato de Reporte de Seguimiento MIR</i> y formalizar su entrega a la DGPE. Asimismo, mediante nota informativa deberá comunicar los motivos que originaron el ajuste.</p> <p>Adicionalmente, será responsabilidad de la UA solicitante lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el impacto de la modificación en los resultados reportados en otros instrumentos de planeación, programas de trabajo institucionales, reportes y/o informes. - Comunicar al área coordinadora del instrumento de planeación, programa de trabajo o área integradora de reportes y/o informes para asegurar que los resultados sean consistentes y se realice la actualización correspondiente o, en su caso, se incluyan las notas o justificaciones pertinentes.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en la normatividad para la integración de la Cuenta Pública, emitida para cada ejercicio fiscal.
Excepciones	No aplica

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Cuenta Pública: Avance final y definitivo de las metas comprometidas al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Enlaces: Personas servidoras públicas designadas por la persona Titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para representarla en los temas relacionados con la elaboración y/o ejecución de los instrumentos de planeación.

Indicadores de Desempeño: El conjunto de Indicadores Estratégicos y de Gestión, que se encuentran en la Matriz de Indicadores para Resultados, y que forman parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Lineamientos Cuenta Pública: Los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública, que tienen por objeto definir los mecanismos de comunicación y coordinación para llevar a cabo el proceso de integración de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda; establecer las fechas de entrega y las características de integración y presentación de la información contable, presupuestaria, programática, de bienes muebles e inmuebles y anexos que proporcionarán los entes públicos obligados a rendir cuentas sobre la gestión financiera de los recursos especificados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como presentar los avances en el cumplimiento de los programas federales.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico. A través de esta,



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

se establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega el Pp a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Pp.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

Pp: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UA: Unidad Administrativa.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Registrar dato definitivo para Cuenta Pública

Clave: UPVEP-MIR-PR-06

UR: DGPE

Registrar dato definitivo para Cuenta Pública				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia con la recepción de los "Lineamientos Cuenta Pública" para el ejercicio fiscal que corresponda.				
1	Recibir los "Lineamientos Cuenta Pública".	Validador de Planeación	E:	N/A



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Registrar dato definitivo para Cuenta Pública				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico sobre "Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública" 	
2	Solicitar la validación o, en su caso, la actualización del avance final y definitivo de los indicadores.	Validador de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico de solicitud 	UPVEP-MIR-RO-14 Validación de resultados para Cuenta Pública
3	Validar o actualizar la información para su registro como dato definitivo.	Titulares de las UA	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico de respuesta • "Formato de reporte de seguimiento MIR" 	UPVEP-MIR-RO-15 Consideraciones para la solicitud de actualización de resultados
4	<p>Recibir respuesta de validación y/o actualización de las UA.</p> <p>¿Se requiere actualización de los resultados? Sí: Continúa en la Actividad 5 No: Continúa en la Actividad 9</p>	Validador de Planeación	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Nota informativa 	UPVEP-MIR-RO-15 Consideraciones para la solicitud de actualización de resultados
5	<p>Revisar justificaciones y Formato actualizado.</p> <p>¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 6 No: Continúa en la Actividad 9</p>	Responsable de Planeación	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Formato de reporte de seguimiento MIR actualizado" • Nota informativa 	N/A
6	Enviar observaciones sobre justificaciones para actualización de resultados.	Responsable de Planeación		N/A
7	Evaluar y atender observaciones.	Enlace		N/A
8	<p>Revisar la atención y/o justificación de observaciones.</p> <p>¿Se emiten observaciones adicionales? Sí: Regresa a la Actividad 6 No: Continúa en la Actividad 9</p>	Responsable de Planeación		N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Registrar dato definitivo para Cuenta Pública				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
9	Registrar la información en el Módulo de Cuenta Pública del PASH y notificar a la DGPP -SEMARNAT.	Responsable de Planeación	S: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico. • Captura de pantalla del PASH 	N/A
Fin del procedimiento				

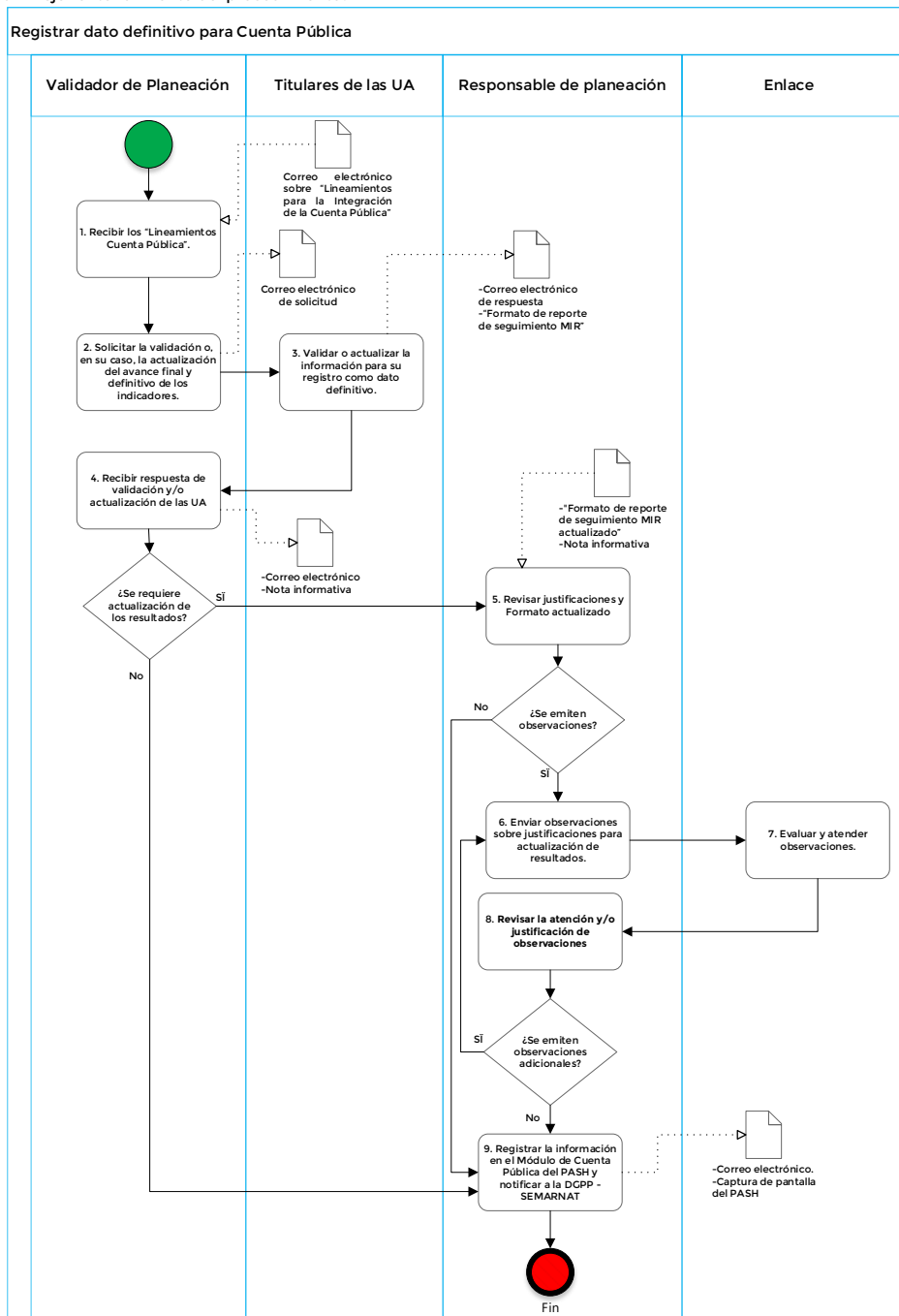




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.





i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

G. UPVEP-MIR-PR-07 “Informar al COCODI de la ASEA sobre el desempeño del Pp G031”

a) Marco funcional

iii.

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia

:

I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

b) Objetivo

Comunicar el desempeño de los indicadores del Programa presupuestario G031, en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia, para verificar su cumplimiento.

c) Alcance

El procedimiento inicia con la solicitud de información de la DGRF con relación al desempeño del Pp G031 al periodo que se evalúa. Asimismo, se incluye la información respecto al seguimiento de Acuerdos relacionados con el Pp G031, de ser el caso. Su conclusión se determina con el envío de la información requerida para su integración de la carpeta electrónica de la Sesión del CODODI de la Agencia que corresponda.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-16
Nombre	Avance físico - financiero del Pp G031
Descripción	Con la finalidad de informar al COCODI de la ASEA sobre el avance de los indicadores de desempeño del Pp G031 y su vinculación con el ejercicio de los recursos asignados a la ASEA a través de este Programa; como parte de la información sobre el desempeño institucional, la DGPE reportará el avance de indicadores al periodo que corresponda a través de la <i>Cédula de avance físico - financiero</i> , mediante la cual se indican la meta al periodo, la meta ajustada, en su caso, el porcentaje de cumplimiento y las justificaciones sobre el cumplimiento y/o variación respecto a las metas, según corresponda.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Fuente	Establecido por la DGPE con base en el “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”.
Excepciones	El reporte de la información sobre el avance financiero estará a cargo de la DGRF de la ASEA. En ese sentido, la Cédula mencionada deberá se complementada por dicha Dirección General, incluyendo las justificaciones respecto a los avances financieros reportados y de las variaciones, en su caso.

No.	UPVEP-MIR-RO-17
Nombre	Seguimiento de Acuerdos relacionados con el Pp G031
Descripción	<p>Cuando en las sesiones del COCODI se aprueben acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto al cumplimiento de los Pp, y cuando se establezca a la UPVEP como Unidad o área responsable; la DGPE será la responsable de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar a las UA responsables del reporte de indicadores de desempeño sobre la adopción de acuerdos, a fin de que establezcan las medidas preventivas y/o correctivas que estimen pertinentes, según la identificación del acuerdo. - Solicitar mediante Oficio, el reporte acciones a las UA con relación a los acuerdos vigentes, para la presentación del seguimiento de estos en las sesiones del COCODI. Dicho reporte a través del <i>Formato de Seguimiento de Acuerdos COCODI</i>. - Solicitar la atención de los acuerdos en las Sesiones del COCODI.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en el “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”.
Excepciones	Los reportes de acciones de las UA recibidos por la DGPE serán de uso interno para la integración de la presentación y/o nota informativa que se emita para informar sobre el seguimiento de acuerdos en las sesiones del Comité.

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Acuerdo: Herramienta para atender las debilidades de control detectadas, para fortalecer el desempeño institucional, particularmente, en el cumplimiento de objetivos y metas del programa presupuestario.

Enlace de COCODI: La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Recursos Financieros de la ASEA.

Enlaces: Personas servidoras públicas designadas por la persona Titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para representarla en los temas relacionados con la elaboración y/o ejecución de los instrumentos de planeación.

Indicadores de Desempeño: El conjunto de Indicadores Estratégicos y de Gestión, que se encuentran en la Matriz de Indicadores para Resultados, y que forman parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Seguimiento: Proceso coordinado por la Dirección General de Planeación y Evaluación (Unidad Administrativa ajena a la operación del Pp), a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el PASH.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional de la ASEA.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGRF: Dirección General de Recursos Financieros de la ASEA.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Pp o Programa: Programa presupuestario.

UA: Unidad Administrativa.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Informar al COCODI de la ASEA sobre el desempeño del Pp G031

Clave: UPVEP-MIR-PR-07

UR: DGPE

Informar al COCODI de la ASEA sobre el desempeño del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia con la solicitud de información por parte de Enlace de COCODI de la ASEA, con relación al desempeño del Pp G031 al periodo que se evalúa.				
1	Recibir la solicitud de información por parte del Enlace de COCODI de la ASEA.	Validador de Planeación	E: • Correo electrónico de solicitud	N/A
2	Integrar la información sobre el desempeño institucional al periodo a evaluar.	Responsable de Planeación	S: • Cédula de avance físico financiero	UPVEP-MIR-RO-16



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Informar al COCODI de la ASEA sobre el desempeño del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	¿Existen Acuerdos pendientes de atención relacionados con el Pp G031? Sí: Continúa en la Actividad 3 No: Continúa en la Actividad 12		• Presentación para la sesión del COCODI	Avance físico - financiero del Pp G031
3	Revisar estatus del Acuerdo y fecha límite de atención. ¿Se requiere información de las UA? Sí: Continúa en la Actividad 4 No: Continúa en la Actividad 11	Responsable de Planeación		N/A
4	Elaborar Oficio de solicitud de información a las UA responsables. Se envía la propuesta de Oficio de solicitud de información para revisión del Validador de Planeación.	Responsable de Planeación	S: • Propuesta de Oficio • Formato de seguimiento de Acuerdos COCODI	UPVEP-MIR-RO-17 Seguimiento de Acuerdos relacionados con el Pp G031
5	Revisar propuesta de Oficio. ¿Se emiten comentarios? Sí: Continúa en la Actividad 6 No: Continúa en la Actividad 8	Validador de Planeación		N/A
6	Realizar ajustes y actualización de la información.	Responsable de Planeación		N/A
7	Validar versión final y formalizar la solicitud.	Validador de Planeación		N/A
8	Enviar solicitud a las UA.	Validador de Planeación		N/A
9	Reportar las acciones para la atención de Acuerdos.	Titulares de las UA	E: • Formato de seguimiento de Acuerdos COCODI	N/A
10	Revisar el reporte de acciones implementadas. ¿Se emiten comentarios? Sí: Regresa a la Actividad 6 No: Continúa en la Actividad 11	Responsable de Planeación		N/A
11	Integrar reporte de acciones en la información para el COCODI. La información reportada en seguimiento a los Acuerdos relacionados con el Pp G031 se incorpora en la presentación para la sesión del COCODI	Responsable de Planeación	S: • Presentación para la sesión del COCODI	N/A
12	Enviar información para el COCODI a revisión.	Responsable de Planeación	S:	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Informar al COCODI de la ASEA sobre el desempeño del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de avance físico financiero • Presentación para la sesión del COCODI 	
13	Revisar información para el COCODI. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 14 No: Continúa en la Actividad 15	Validador de Planeación		N/A
14	Atender observaciones del Validador de Planeación y actualizar la información.	Responsable de Planeación		N/A
15	Validar y enviar información al Enlace de COCODI.	Validador de Planeación		N/A
Fin del procedimiento				

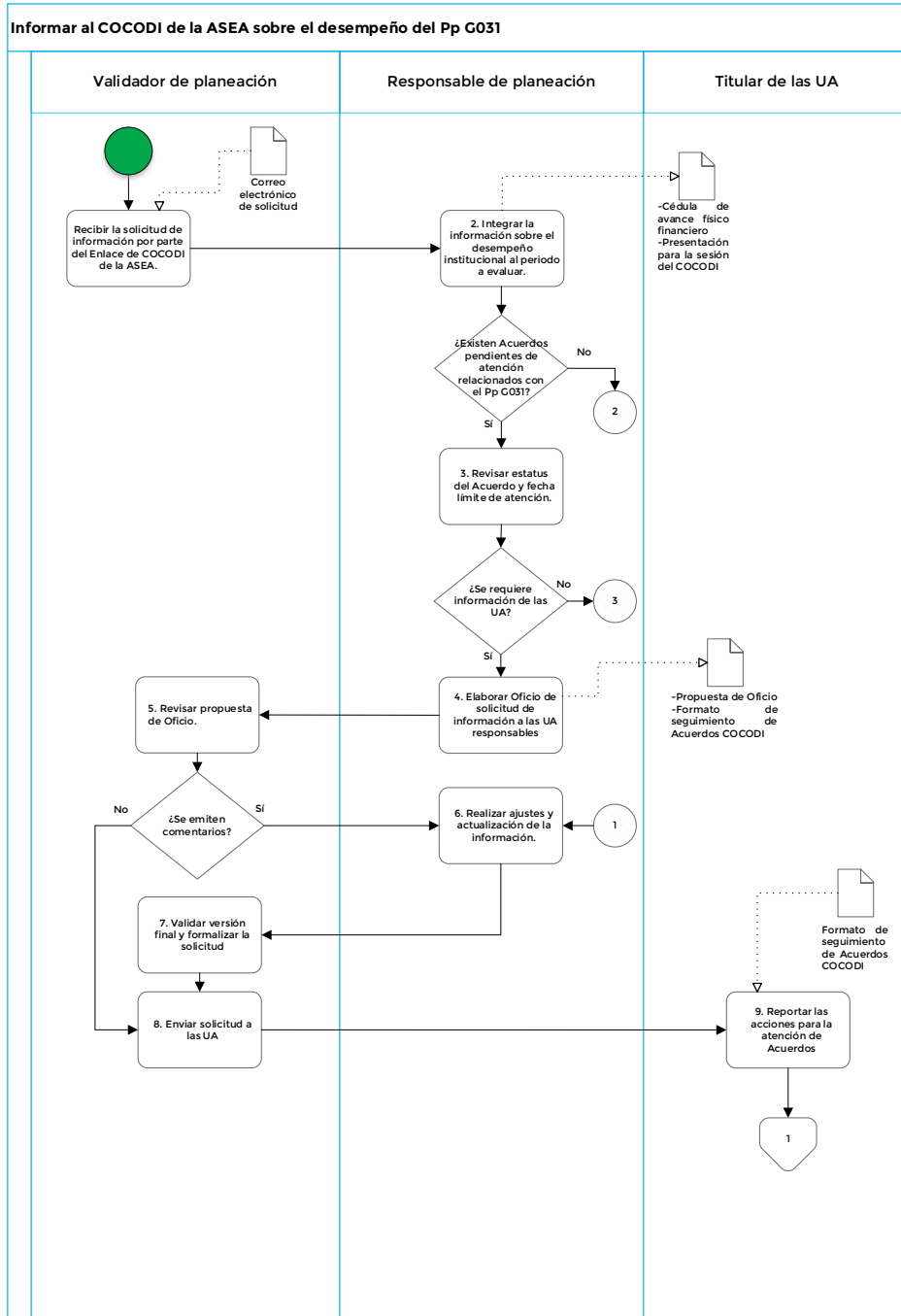




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

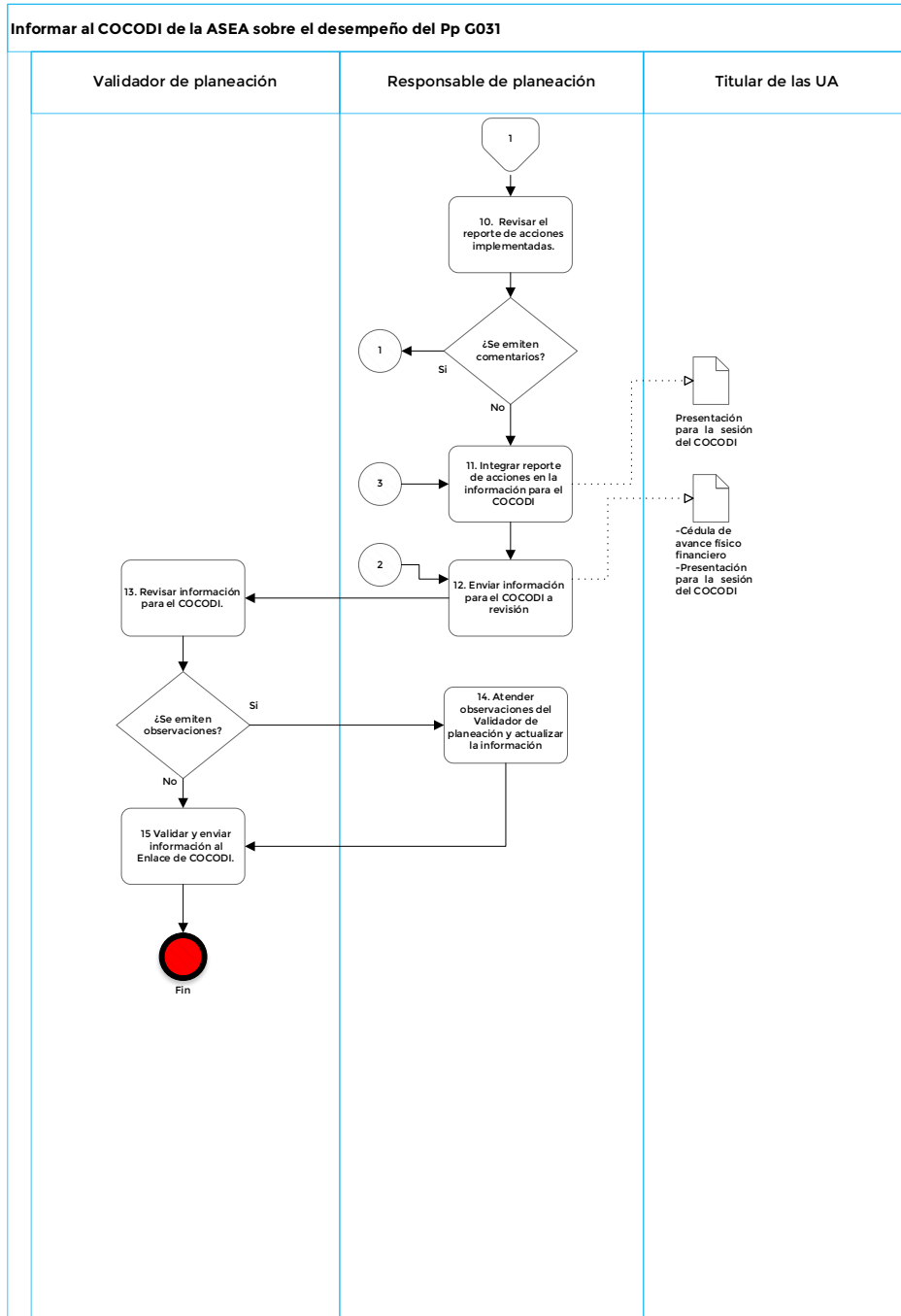
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031





i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

H. UPVEP-MIR-PR-08 “Ejecutar acciones de evaluación del Pp G031”

a) Marco funcional

iv.

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia

:

I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

v.

b) Objetivo

Ejecutar las acciones de evaluación que correspondan al Programa presupuestario G031, para el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación, mediante el proceso de contratación correspondiente.

c) Alcance

El procedimiento inicia con la revisión del PAE del ejercicio fiscal en curso, en el que se establece si deberán realizarse acciones de evaluación al Pp de la ASEA. Cuando se ejecuten dichas acciones, la finalización del procedimiento se determinará con la emisión del informe final de la evaluación, del documento de posición institucional y la definición de ASM. En caso de que no se establezcan acciones de evaluación en el PAE, el procedimiento finalizará con la notificación correspondiente a la Titularidad de la UPVEP.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-18
Nombre	Consideraciones para la Evaluación
Descripción	El tipo de Evaluación que será aplicado al Pp G031 corresponderá con aquel mandatado en el PAE y estará a cargo de evaluadores externos, con cargo al presupuesto de la ASEA. La Evaluación deberá ejecutarse conforme los plazos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE.
Fuente	Establecido por la DGPE con base lo previsto en los Lineamientos de Evaluación y el PAE.
Excepciones	Cuando se determiné que no es pertinente la ejecución de la Evaluación dentro del ejercicio fiscal señalado en el PAE por motivos normativos, operativos y/o acciones de





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

mejora aplicadas al Pp, la DGPE realizará las gestiones conducentes con la UED - SHCP, a través de la DGPEEA- SEMARNAT, para exponer dichas situaciones. Lo anterior, con la finalidad de que exista una prórroga y/o reprogramación de la Evaluación.

No.	UPVEP-MIR-RO-19
Nombre	Términos de Referencia (TdR) de Evaluación
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> - La integración de los TdR corresponde a la DGPE como área responsable de la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados. - Los TdR deberán ser elaborados a partir de los modelos que emita la UED - SHCP y deberán ser validados por dicha instancia, previo a iniciar con el proceso de contratación de la Evaluación. - Los TdR serán la base de verificación del cumplimiento y calidad del producto final del servicio de Evaluación contratado.
Fuente	Establecido por la DGPE con base en lo previsto en los Lineamientos de Evaluación y el PAE.
Excepciones	No aplica

No.	UPVEP-MIR-RO-20
Nombre	Definición y clasificación de ASM
Descripción	<p>La DGPE como área responsable del seguimiento de los resultados de la Evaluación, coordinará la definición de los ASM y su clasificación conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos específicos: aquellos cuya solución corresponde a las UA a cargo de la operación del Pp. - Aspectos institucionales: aquellos que requieren la intervención de una o varias áreas de la ASEA para su solución. - Aspectos interinstitucionales: aquellos que para su solución de deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad. - Aspectos intergubernamentales: aquellos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales. <p>Para la clasificación se deberá justificar de forma clara quiénes son los actores que intervienen en la solución, así como el motivo de su participación. Asimismo, serán priorizados como “alto”, “medio” o “bajo” considerando la contribución de estos para el logro del fin y propósito del Pp.</p> <p>Los ASM estarán orientados a mejorar los resultados y el desempeño del Pp. Las acciones y consideraciones antes mencionadas se realizarán a través del Formatos que parta dicho fin sean proporcionado por la DGPEEA - SEMARNAT (<i>Posición Institucional y Documento de Trabajo</i>).</p>
Fuente	Establecido por la DGPE con base en el Mecanismo de seguimiento de ASM, emitidos por la UED - SHCP.
Excepciones	No aplica



f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Aspectos Susceptibles de Mejora: Son los compromisos que asumen los responsables de los Pp para mejorarlo con base en los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas que se hayan identificado en las evaluaciones externas, o en otros informes que valoran su desempeño.

Documento de Posición Institucional: Opinión fundada sobre los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, cuya elaboración es coordinada por la DGPE.

Documento de Trabajo de ASM: Al documento mediante el que se definen los compromisos, las principales actividades, las unidades responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de los Programas federales y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Lineamientos de Evaluación: Los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”, que tienen por objeto regular la evaluación de los programas federales, la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados y los sistemas de monitoreo, así como la elaboración de los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Términos de Referencia: Las especificaciones que definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGPEEA: Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la SEMARNAT.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT.

FARE: Formato de Aspectos Relevantes de la Evaluación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PAE: Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Pp o Programa: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TdR: Términos de Referencia.

UA: Unidad Administrativa.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Ejecutar acciones de evaluación del Pp G031

Clave: UPVEP-MIR-PR-08

UR: DGPE

Ejecutar acciones de evaluación del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia cuando se recibe la notificación de emisión del PAE.				
1	Recibir notificación de emisión del PAE para el Ejercicio Fiscal correspondiente.	Validador de Planeación	E: • Oficio de emisión del PAE o correo electrónico	N/A
2	Revisar si el PAE incluye acciones de evaluación aplicables al Pp G031 de la Agencia. ¿Se incluyen acciones de evaluación aplicables? Sí: Continúa en la Actividad 3 No: Fin del procedimiento	Responsable de Planeación		UPVEP-MIR-RO-18 Consideraciones para la Evaluación
3	Integrar los TdR para la Evaluación.	Responsable de Planeación	S: • TdR	UPVEP-MIR-RO-19 Términos de Referencia (TdR) de Evaluación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Ejecutar acciones de evaluación del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
4	Enviar los TdR definidos a la DGPEEA-SEMARNAT para que emita comentarios.	Validador Planeación	de S: • TdR	N/A
5	Revisar los TdR. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 6 No: Continúa en la Actividad 7	DGPEEA-SEMARNAT		N/A
6	Evaluar y atender las observaciones de los TdR emitidas por la DGPEEA-SEMARNAT.	Responsable Planeación	de	N/A
7	Enviar los TdR a la SHCP a través de la DGPP - SEMARNAT.	Validador Planeación	de	N/A
8	Revisar los TdR. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 9 No: Continúa en la Actividad 10	UED - SHCP		N/A
9	Evaluar y atender las observaciones de los TdR emitidas por la SHCP.	Validador Planeación	de S: • TdR validados	N/A
10	Coordinar y realizar la contratación del servicio de Evaluación.	Validador Planeación	de S: • Contrato de Evaluación	N/A
11	Supervisar ejecución y cierre de la Evaluación.	Responsable Planeación	de S: • Entregables de evaluación e Informe final	N/A
12	Elaborar Documento de Posición Institucional y FARE.	Responsable Planeación	de E: Resultados de evaluación S: • Documento de Posición Institucional • FARE	N/A
13	Enviar Informe Final de Evaluación, Documento de Posición Institucional y el FARE.	Validador Planeación	de	N/A
14	Revisar Documento de Posición Institucional y el FARE. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 15 No: Continúa en la Actividad 17	DGPEEA SEMARNAT	- S: • Documento de Posición Institucional validado • FARE validado	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Ejecutar acciones de evaluación del Pp G031				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
15	Evaluar y atender observaciones.	Responsable Planeación	de	N/A
16	Enviar atención a observaciones DGPEEA Si se emiten observaciones adicionales regresa a la Actividad 14	Validador Planeación	de	N/A
17	Integrar Documento de Trabajo de ASM.	Responsable Planeación	de	S: • Documento de Trabajo de ASM UPVEP-MIR-RO-20 Definición y clasificación de ASM
18	Revisar Documento de Trabajo. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 19 No: Continúa en la Actividad 20	Validador Planeación	de	N/A
19	Evaluar y atender observaciones al Documento de Trabajo.	Responsable Planeación	de	N/A
20	Enviar los ASM a la DGPEEA-SEMARNAT.	Validador Planeación	de	N/A
21	Revisar Documento de Trabajo para validación. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 22 No: Fin del procedimiento	DGPEEA SEMARNAT	-	S: • Documento de Trabajo de ASM validado N/A
22	Evaluar y atender observaciones.	Responsable Planeación	de	N/A
23	Enviar atención a observaciones DGPEEA. Si se emiten observaciones adicionales regresa a la Actividad 19	Validador Planeación	de	N/A
24	Gestionar la publicación del reporte final de la evaluación y anexos, en la página web de la ASEA	Responsable Planeación	de	N/A
Fin del procedimiento				

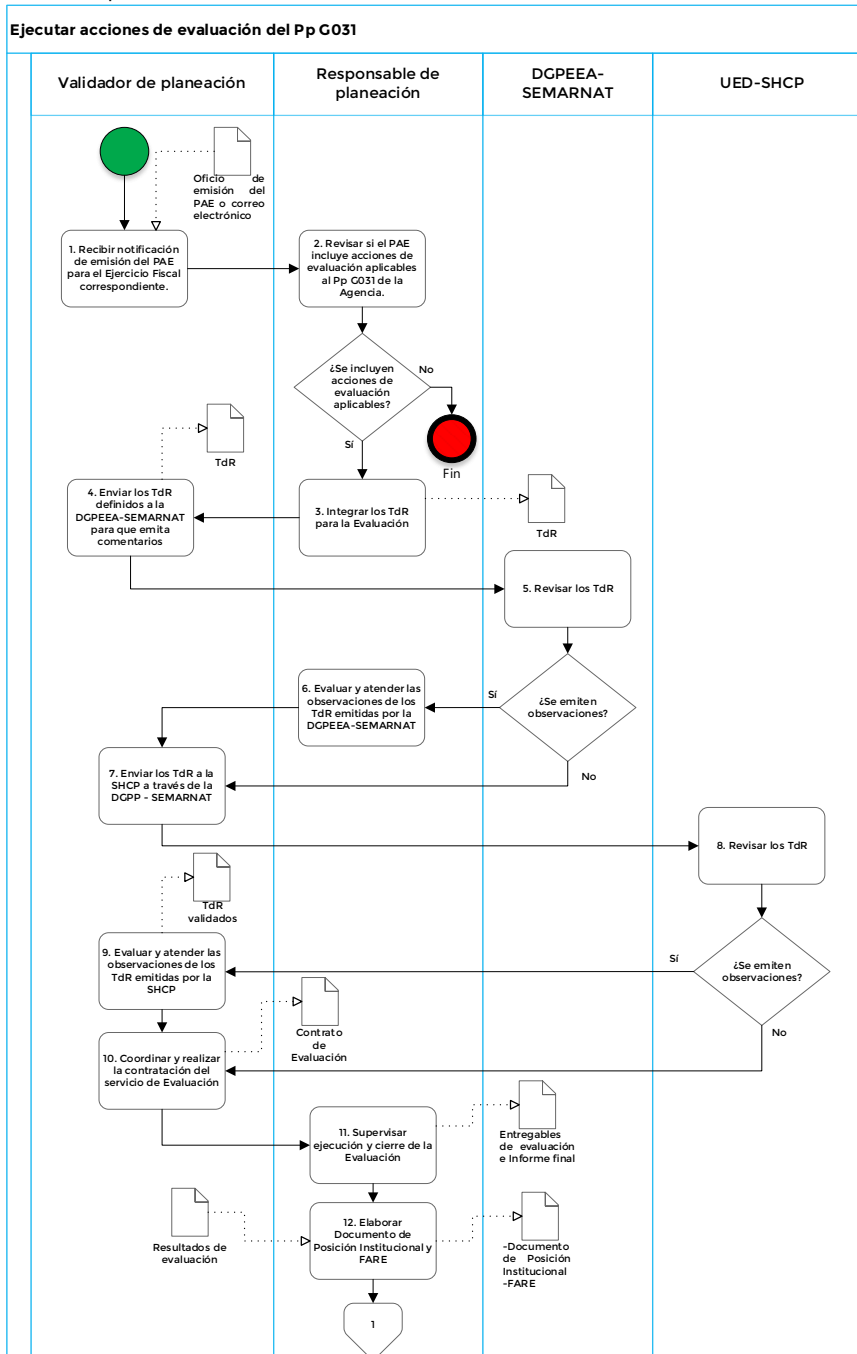




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

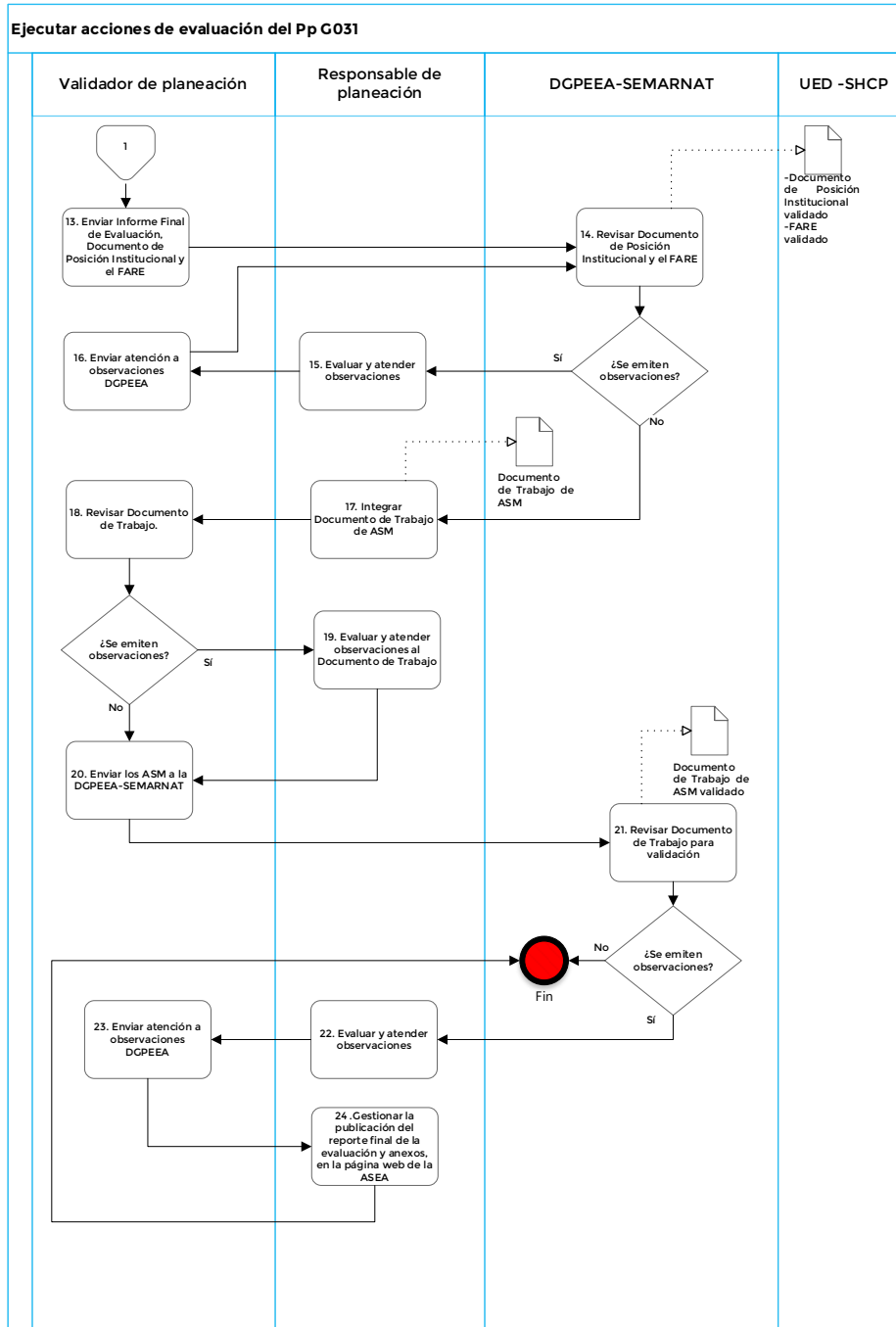
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

I. UPVEP-MIR-PR-09 “Reportar avances de ASM derivados de acciones de evaluación”

a) Marco funcional

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 10. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito de competencia de la Agencia

- I. Dirigir las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer las actividades relativas a la planeación estratégica de la Agencia.

[...]

b) Objetivo

Comunicar el avance y/o conclusión de los Aspectos Susceptibles de Mejora a través del mecanismo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para fortalecer la operación del Programa presupuestario G031.

c) Alcance

El procedimiento inicia con la solicitud de reporte de avances de los ASM del Pp G031 de parte de la DGPEEA - SEMARNAT, y concluye con la notificación de dicha instancia, sobre el registro de los avances y/o conclusión, en el Sistema de Seguimiento a los ASM.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no se considera la implementación de un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

No.	UPVEP-MIR-RO-21
Nombre	Reporte de avances y conclusión de ASM
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> - El avance y/o conclusión de los ASM será coordinado por la DGPE para su reporte a la SHCP, por conducto de la DGPEEA - SEMARNAT. Asimismo, conforme a la clasificación del ASM, deberá solicitar a la(s) UA y/o dependencia(s) responsable(s) la información necesaria para integrar el reporte y soporte documental correspondiente (productos y/o evidencia), según corresponda. - Los avances de ASM y los ASM concluidos serán reportados mediante el Formato de Seguimiento de ASM. Cuando los ASM se reporten como concluidos (100 % de avance) deberá incluirse el soporte o documento probatorio, conforme a los productos y/o evidencias comprometidas.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	- Los reportes de avances y/o conclusión de AMS se realizarán en marzo y septiembre de cada año, conforme a los plazos establecidos por la DGPEEA - SEMARNAT.
M	Establecido por la DGPE con base en el Mecanismo de seguimiento de ASM, emitidos por la UED - SHCP.
Excepciones	Cuando del seguimiento de los ASM se identifiquen problemáticas internas y/o externas que comprometan la conclusión de estos conforme a la fecha de término establecida, se deberán identificar e implementar las acciones preventivas pertinentes para garantizar su cumplimiento. En su caso, como medida correctiva, con oportunidad la DGPE gestionará a través de la DGPEEA - SEMARNAT la prórroga correspondiente, estableciendo la nueva fecha de término.

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Aspectos Susceptibles de Mejora: Son los compromisos que asumen los responsables de los Pp para mejorarlo con base en los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas que se hayan identificado en las evaluaciones externas, o en otros informes que valoran su desempeño.

Enlaces: Personas servidoras públicas designadas por la persona Titular de las UA de su adscripción, para representarla en los temas relacionados con la elaboración y/o ejecución de los instrumentos de planeación.

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de los Programas federales y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Programa presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Seguimiento: Proceso coordinado por la Dirección General de Planeación y Evaluación (Unidad Administrativa ajena a la operación del Pp), a través del cual se recaba, registra y valida la información sobre el avance de las metas de los indicadores de la MIR en el PASH.

UA responsables de la ejecución del Pp: La Unidad de Normatividad y Regulación, la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA.

ii. Acrónimos

ASEA o Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora.

DGPE: Dirección General de Planeación y Evaluación de la ASEA.

DGPEEA: Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la SEMARNAT.

MIR: Matriz de indicadores para resultados.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Pp o Programa: Programa presupuestario.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UA: Unidad Administrativa.

UED: Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

UPVEP: Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Reportar avances de ASM derivados de acciones de evaluación

Clave: UPVEP-MIR-PR-09

UR: DGPE

Reportar avances de ASM derivados de acciones de evaluación				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia con la solicitud del reporte de avances de parte de SEMARNAT,				
1	Recibir solicitud de reporte de avances de ASM derivados de acciones de evaluación por parte de SEMARNAT.	Validador de Planeación	E: • Solicitud de reporte de avances de ASM	N/A
2	Solicitar información sobre los avances de ASM a las UA responsables.	Responsable de Planeación		N/A
3	Remitir los avances de los ASM.	Titulares de las UA	S: • Avances de los ASM	UPVEP-MIR-RO-21 Reporte de avances y conclusión de ASM
4	Revisar los avances de los ASM. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 2 No: Continúa en la Actividad 5	Responsable de Planeación		N/A
5	Integrar formatos de avance de los ASM y en su caso soporte documental	Responsable de Planeación	S: • Formato de seguimiento de los ASM	UPVEP-MIR-RO-21 Reporte de avances y conclusión de ASM





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

Reportar avances de ASM derivados de acciones de evaluación				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
6	Enviar los formatos de avance de los ASM a la DGPEEA-SEMARNAT.	Responsable de Planeación		N/A
7	Revisar el avance de los ASM. ¿Se emiten observaciones? Sí: Continúa en la Actividad 2 No: Continúa en la Actividad 8	DGPEEA - SEMARNAT		N/A
8	Evaluar y atender observaciones.	Responsable de Planeación		N/A
9	Enviar atención a observaciones DGPEEA	Validador de Planeación		N/A
10	Revisar actualización de avances. ¿Se emiten observaciones adicionales? Sí: Regresa a la Actividad 8 No: Continúa en la Actividad 11	DGPEEA- SEMARNAT		N/A
11	Recibir la notificación de reporte y registro en el sistema por parte de la DGPEEA-SEMARNAT.	Validador de Planeación	S: • Oficio y/o correo electrónico de notificación	N/A
Fin del procedimiento				

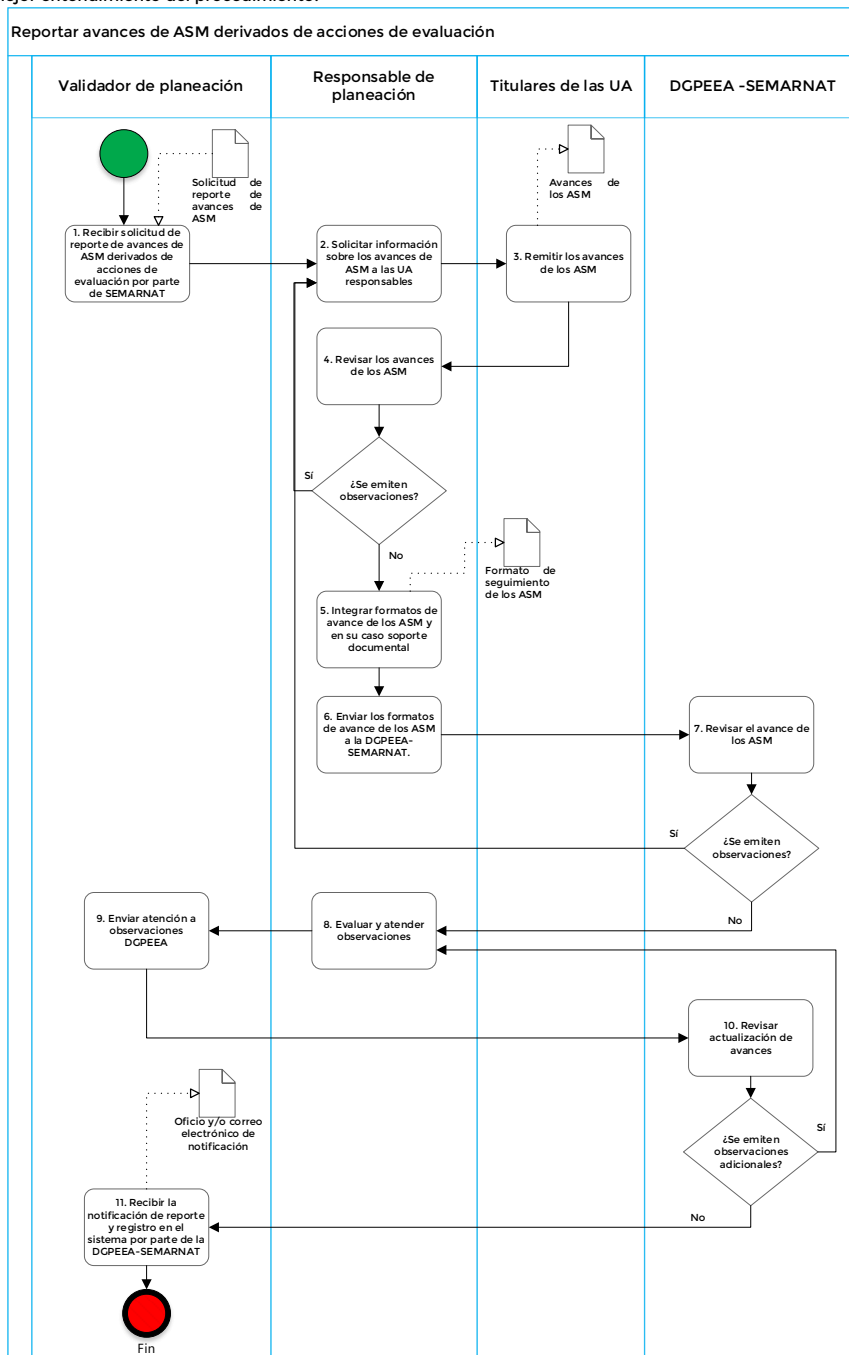




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Mónica Pérez Rodríguez
Jefa de Departamento de Análisis
Estratégico

Ing. David Cabal García
Director de Evaluación y
Políticas

Mtra. Laura Cristina Aguilar Esteva
Directora General de Planeación y
Evaluación













MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

VII. Anexos





A. Anexo I. Simbología

BPMN	
Símbolo	Descripción
	Evento de inicio Indica el inicio de un proceso
 Fin	Evento de fin Indica el fin de un proceso
	Tarea Representa una acción dentro del proceso. El nivel más básico de una actividad y no puede subdividirse en más partes. La numeración se coloca dentro de la tarea
	Conector de página Conecta el flujo en del proceso entre las diferentes páginas que conforman el diagrama
	Documento entrada o salida Representa los requisitos de datos de los que dependen las tareas en el proceso de negocio o demuestra la información producida como resultado de un proceso de negocio.
	Compuerta exclusiva o Decisión Evalúa el estado del proceso y, según esa condición, separa el flujo en una o más rutas que se excluyen mutuamente
	Compuerta paralela Las compuertas de enlace paralelas se emplean para representar dos o más tareas simultáneas en un flujo de proceso.
	Compuerta inclusiva Separa el flujo de procesos en uno o más flujos. Al menos un flujo se ejecuta. Puede tomar más de un flujo y se comporta como un paralelo





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	<p>Subproceso o procedimiento contraído Representa un conjunto de actividades relacionadas entre sí. Es utilizado para vincular el procedimiento que se está describiendo con algún otro</p>
	<p>Flujo Conecta los objetos de flujo en un orden secuencial adecuado.</p>
	<p>Flujo de asociación Muestra relaciones entre los artefactos y los objetos de flujo.</p>
	<p>Evento intermedio Representa cualquier evento que ocurre entre un evento de inicio y uno de finalización.</p>





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

B. Anexo II. Roles y responsables

UPVEP-MIR-PR-01 “Definir la estructura analítica del Pp G031”	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
Titulares de las UA	Las personas servidoras públicas que ocupan la Titularidad de la Unidad de Normatividad y Regulación, la Titularidad de la Unidad de Gestión Industrial y la Titularidad de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.
Enlace	La persona servidora pública con nivel de Dirección de Área que representa a su UA de adscripción.

UPVEP-MIR-PR-02 “Elaborar el Diagnóstico del Pp G031”	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
DGPEEA - SEMARNAT	El personal adscrito a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales designado para el proceso de revisión y validación del Diagnóstico del Pp G031.
UED - SHCP	El personal adscrito a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público designado para el proceso de revisión y validación del Diagnóstico del Pp G031.

UPVEP-MIR-PR-03 “Revisar y/o actualizar la MIR, y registro de metas”	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
Titulares de las UA	Las personas servidoras públicas que ocupan la Titularidad de la Unidad de Normatividad y Regulación, la Titularidad de la Unidad de Gestión Industrial y la Titularidad de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.
Enlace	La persona servidora pública con nivel de Dirección de Área que representa a su UA de adscripción.
DGPEEA - SEMARNAT	El personal adscrito a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

	designado para el proceso de revisión y validación de la modificación y/o actualización de la MIR Pp G031.
UED - SHCP	El personal adscrito a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público designado para el proceso de revisión y validación de la modificación y/o actualización de la MIR Pp G031.

UPVEP-MIR-PR-04 "Gestionar la Modificación Extemporánea de la MIR"	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
Titulares de las UA	Las personas servidoras públicas que ocupan la Titularidad de la Unidad de Normatividad y Regulación, la Titularidad de la Unidad de Gestión Industrial y la Titularidad de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.
DGPEEA - SEMARNAT	El personal adscrito a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales designado para el proceso de revisión y validación de la modificación y/o actualización de la MIR Pp G031.
UED - SHCP	El personal adscrito a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público designado para el proceso de revisión y validación de la modificación y/o actualización de la MIR Pp G031.

UPVEP-MIR-PR-05 "Solicitar y registrar avances de indicadores"	
Rol	Puesto
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
Titulares de las UA	Las personas servidoras públicas que ocupan la Titularidad de la Unidad de Normatividad y Regulación, la Titularidad de la Unidad de Gestión Industrial y la Titularidad de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.
Enlace	La persona servidora pública con nivel de Dirección de Área que representa a su UA de adscripción.
DGPP - SEMARNAT/ UED - SHCP	El personal adscrito a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el personal adscrito a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público designado para la revisión y validación de los avances de los indicadores de desempeño y ajustes de metas de la MIR Pp G031.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

UPVEP-MIR-PR-06 “Registrar dato definitivo para Cuenta Pública”	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
Titulares de las UA	Las personas servidoras públicas que ocupan la Titularidad de la Unidad de Normatividad y Regulación, la Titularidad de la Unidad de Gestión Industrial y la Titularidad de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.
Enlace	La persona servidora pública con nivel de Dirección de Área que representa a su UA de adscripción.

UPVEP-MIR-PR-07 “Informar al COCODI de la ASEA sobre el desempeño del Pp G031”	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
Titulares de las UA	Las personas servidoras públicas que ocupan la Titularidad de la Unidad de Normatividad y Regulación, la Titularidad de la Unidad de Gestión Industrial y la Titularidad de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

UPVEP-MIR-PR-08 “Ejecutar acciones de evaluación del Pp G031”	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
DGPEEA - SEMARNAT	El personal adscrito a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales designado para el seguimiento y ejecución de las acciones de evaluación de los Pp del Ramo 16 - Medio Ambiente y Recursos Naturales.
UED - SHCP	El personal adscrito a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público designado para el seguimiento y ejecución de las acciones de evaluación de los Pp del Ramo 16 - Medio Ambiente y Recursos Naturales.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MIR G031

UPVEP-MIR-PR-09 “Reportar avances de ASM derivados de acciones de evaluación”	
Rol	Puesto
Validador de Planeación	La persona servidora pública que ocupa la Titularidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.
Responsable de Planeación	La persona servidora pública que ocupa de la Titularidad de la Dirección de Evaluación y Políticas.
Titulares de las UA	Las personas servidoras públicas que ocupan la Titularidad de la Unidad de Normatividad y Regulación, la Titularidad de la Unidad de Gestión Industrial y la Titularidad de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.
DGPEEA - SEMARNAT	El personal adscrito a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales designado para el seguimiento de los ASM derivados de evaluaciones externas realizadas a los Pp del Ramo 16 - Medio Ambiente y Recursos Naturales.

C. Anexo III Lista de formatos

Código	Nombre
UPVEP-DGPE-MIR-F-001.V01	Formato DDD
UPVEP-DGPE-MIR-F-002.V01	Formato DDD ampliado
UPVEP-DGPE-MIR-F-003.V01	Formato del indicador
UPVEP-DGPE-MIR-F-004.V01	Formato de reporte de seguimiento MIR
UPVEP-DGPE-MIR-F-005.V01	Formato de ajuste de metas
UPVEP-DGPE-MIR-F-006.V01	Cédula de avance físico financiero
UPVEP-DGPE-MIR-F-007.V01	Formato de seguimiento de Acuerdos COCODI
UPVEP-DGPE-MIR-F-008.V01	Documento de Posición Institucional
UPVEP-DGPE-MIR-F-009.V01	Formato de Aspectos Relevantes de la Evaluación
UPVEP-DGPE-MIR-F-010.V01	Formato de seguimiento de los ASM

Los formatos se encuentran disponibles en el *SharePoint* de la Agencia:

<https://aseagob.sharepoint.com/sites/MAPASEA/SitePages/Procedimientos.aspx>

