



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 22 de marzo de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

Sumario

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN A FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE.

PROCEDIMIENTO: LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE MANANTIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO.

Tomo CCV
Número

51

SECCIÓN TERCERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FIRMA DE
CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN
A FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE**

FEBRERO DE 2018

PROCEDIMIENTO: “ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN A FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE”	Edición:	Primera
	Fecha:	Febrero de 2018
	Código:	202J10200
	Página:	

ÍNDICE**Presentación****Objetivo General****Identificación e Interacción del proceso****Relación del proceso y el procedimiento****Descripción del procedimiento**

Elaboración, Revisión y Firma de Convenios de Coordinación y Concertación a Favor del Medio Ambiente	2012JI0200/01
--	---------------

Simbología**Registro de ediciones****Distribución****Validación****PRESENTACIÓN**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

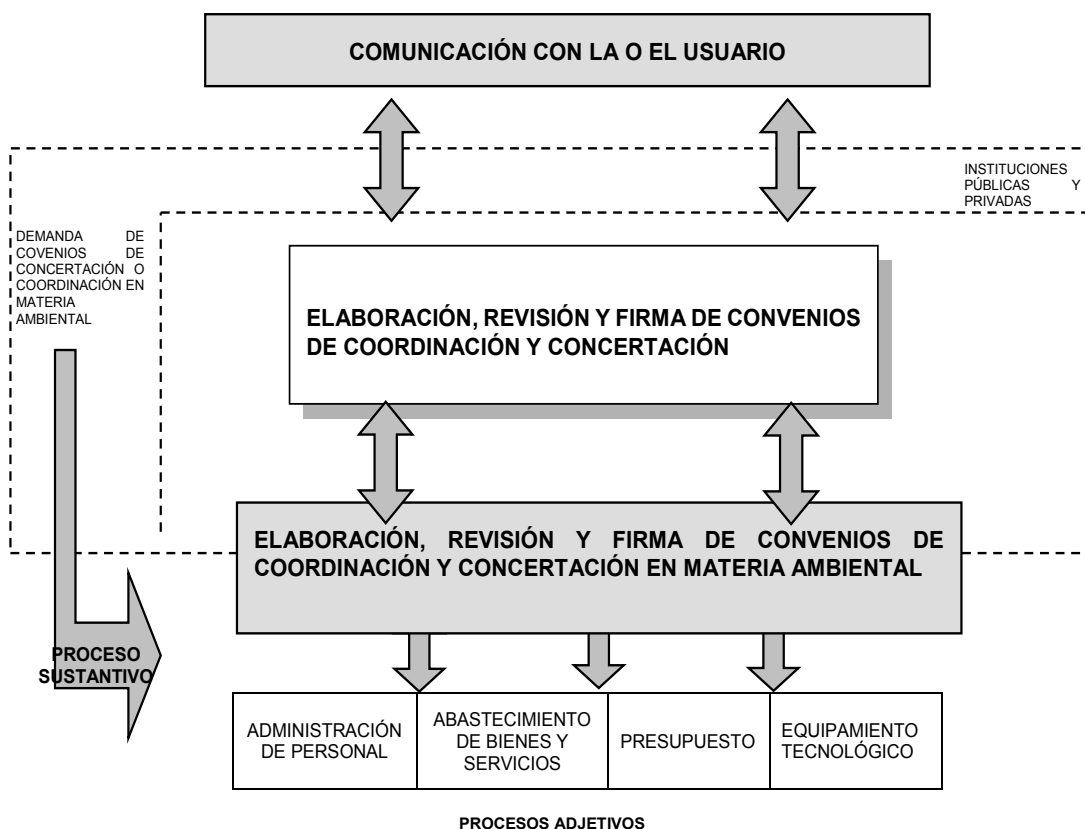
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subdirección de Vinculación del Instituto de Energía y Cambio Climático. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de éste organismo público descentralizado.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Subdirección de Vinculación en materia de convenios de coordinación y concertación a favor del medio ambiente, mediante la formalización, estandarización y sistematización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas que regulan su aplicación.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DEL PROCESO



RELACIÓN DEL PROCESO Y EL PROCEDIMIENTO

Proceso: Elaboración, Revisión y Firma de Convenios de Coordinación y Concertación a Favor del Medio Ambiente. De la recepción del proyecto a la firma del convenio.

Procedimiento:

- Elaboración, Revisión y Firma de Convenios de Coordinación y Concertación a Favor del Medio Ambiente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN A FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE**OBJETIVO**

Realizar proyectos de convenios de coordinación o concertación con instituciones públicas y privadas, para establecer relaciones de trabajo y ejecutar acciones que permitan mitigar o adaptarse al Cambio Climático y favorecer al medio ambiente.

ALCANCE

Aplica a las y los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Vinculación, encargados(as) de elaborar y revisar convenios de coordinación o concertación en materia ambiental.

REFERENCIAS

- Ley de Cambio Climático del Estado de México. Artículo 10, fracción VI. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de diciembre de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático. Artículo 10 fracción X y artículo 14 fracción III. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de diciembre de 2014.
- Manual General de Organización del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático. Apartado de la Subdirección de Vinculación. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de enero de 2015.

RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Vinculación es la unidad administrativa responsable de elaborar y revisar los convenios de coordinación y concertación en materia ambiental.

La o el titular de la Dirección General del Instituto deberá:

- Instruir al Subdirector de Vinculación la elaboración o revisión de proyectos de convenios de coordinación o concertación en materia ambiental, de acuerdo a las reuniones establecidas con instituciones públicas y/o privadas.
- Revisar convenios de coordinación o concertación que elabore o analice la Subdirección de Vinculación del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.
- Enviar a la Coordinación Jurídica de la Secretaría del Medio Ambiente los proyectos de convenios para su revisión y validación correspondiente cuando la o el titular de la Secretaría lo firme.
- Firmar los convenios de coordinación o concertación que formule o revise la Subdirección de Vinculación.
- Enviar a la institución pública o privada el convenio de coordinación o concertación para la firma correspondiente.

La o el titular de la Subdirección de Vinculación deberá:

- Solicitar al personal operativo elaborar propuesta de convenio de coordinación o concertación en materia ambiental o revisar proyecto.
- Revisar proyectos de convenios de coordinación o concertación en materia ambiental que elabore el personal operativo.
- Enviar para su revisión los proyectos de convenios de coordinación o concertación a la Dirección General del Instituto.
- Solicitar al personal operativo subsanar observaciones a dichos proyectos cuando sea necesario.

El Personal Operativo deberá:

- Elaborar y revisar los convenios de coordinación o concertación en materia ambiental que le solicite la o el titular de la Subdirección de Vinculación.
- Subsanan observaciones a los convenios de coordinación o concertación cuando sea necesario.
- Realizar oficios para turnarlos a la institución pública o privada y pasarlos a firma con quien corresponda.

- Realizar y enviar oficios a la Coordinación Jurídica para su revisión o aprobación, en caso de que la o el titular de la Secretaría firme.

DEFINICIONES

Convenio.- Acuerdo de voluntades para crear y trasferir compromisos en materia de medio ambiente.

Convenio de Coordinación.- Acuerdo de voluntades que podrán firmar el Ejecutivo del Estado a través del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático con autoridades federales u otras entidades federativas o municipios.

Convenio de Concertación.- Acuerdo de voluntades que podrá firmar el Ejecutivo del Estado a través del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático para celebrar convenios con los sectores social y privado.

INSUMOS

- Solicitud de elaboración o de revisión de convenios de coordinación y/o concertación.

RESULTADOS

- Firma de convenio de coordinación o concertación a favor del Medio Ambiente.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- No aplica.

POLÍTICAS

- Todos los convenios de coordinación o concertación que elabore la Subdirección de Vinculación con instituciones públicas o privadas y que firme la o el titular de la Secretaría del Medio Ambiente deberán ser revisados, aprobados y registrados por la Coordinación Jurídica de la dependencia.
- Los convenios de coordinación o concertación que elabore la Subdirección de Vinculación y que impliquen recursos financieros, tendrá que ser sujetos de aprobación de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto.

DESARROLLO

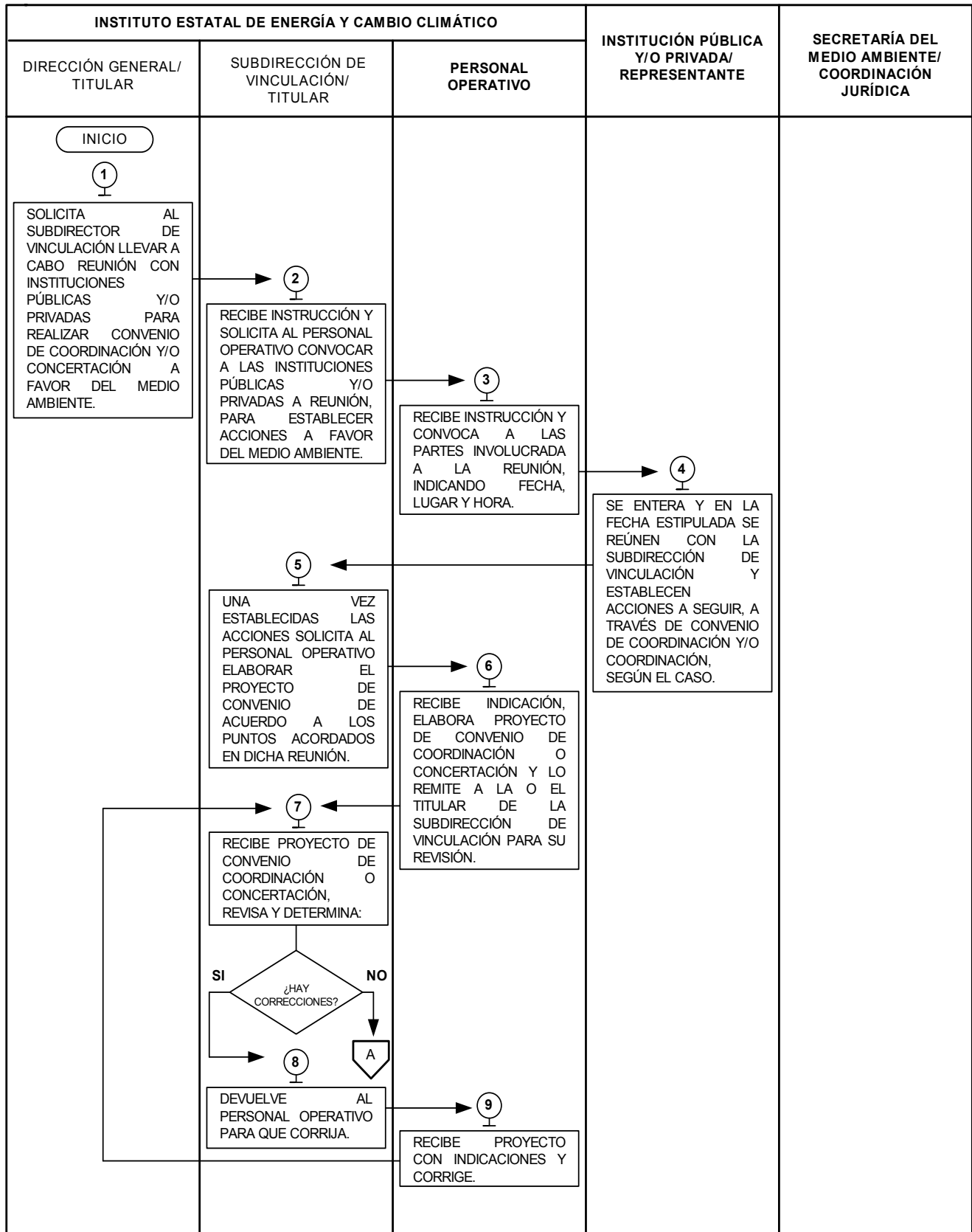
Procedimiento: Elaboración, Revisión y Firma de Convenios de Coordinación y Concertación a favor del Medio Ambiente

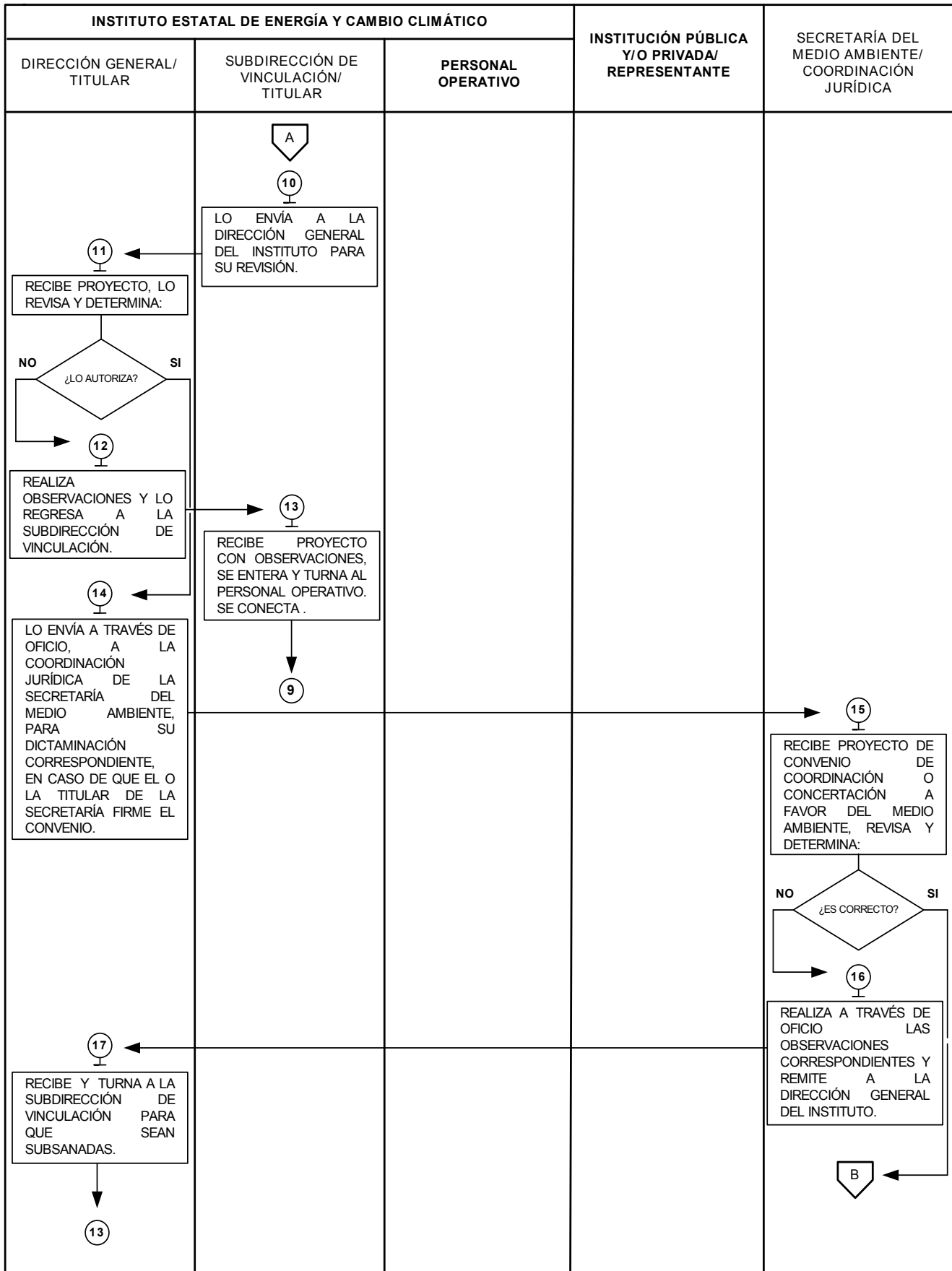
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General/Titular	Solicita al Subdirector de Vinculación llevar a cabo reunión con instituciones públicas y/o privadas para realizar convenio de coordinación y/o concertación a favor del medio ambiente.
2	Subdirección de Vinculación /Titular	Recibe instrucción y solicita al personal operativo convocar a las instituciones públicas y/o privadas a reunión, para establecer acciones a favor del medio ambiente.
3	Personal operativo	Recibe instrucción y convoca a las partes involucradas a la reunión, indicando fecha, lugar y hora, mediante llamada telefónica.
4	Institución pública y/o privada/Representante	Se entera y en la fecha estipulada se reúnen con la Subdirección de Vinculación y establecen acciones a seguir, a través de convenio de coordinación y/o concertación, según sea el caso.
5	Subdirección de Vinculación /Titular	Una vez establecidas las acciones solicita al personal operativo elaborar el proyecto de convenio de acuerdo a los puntos acordados en dicha reunión.
6	Personal operativo	Recibe indicación, elabora proyecto de convenio de coordinación o concertación y lo remite a la o el titular de la Subdirección de Vinculación para su revisión.

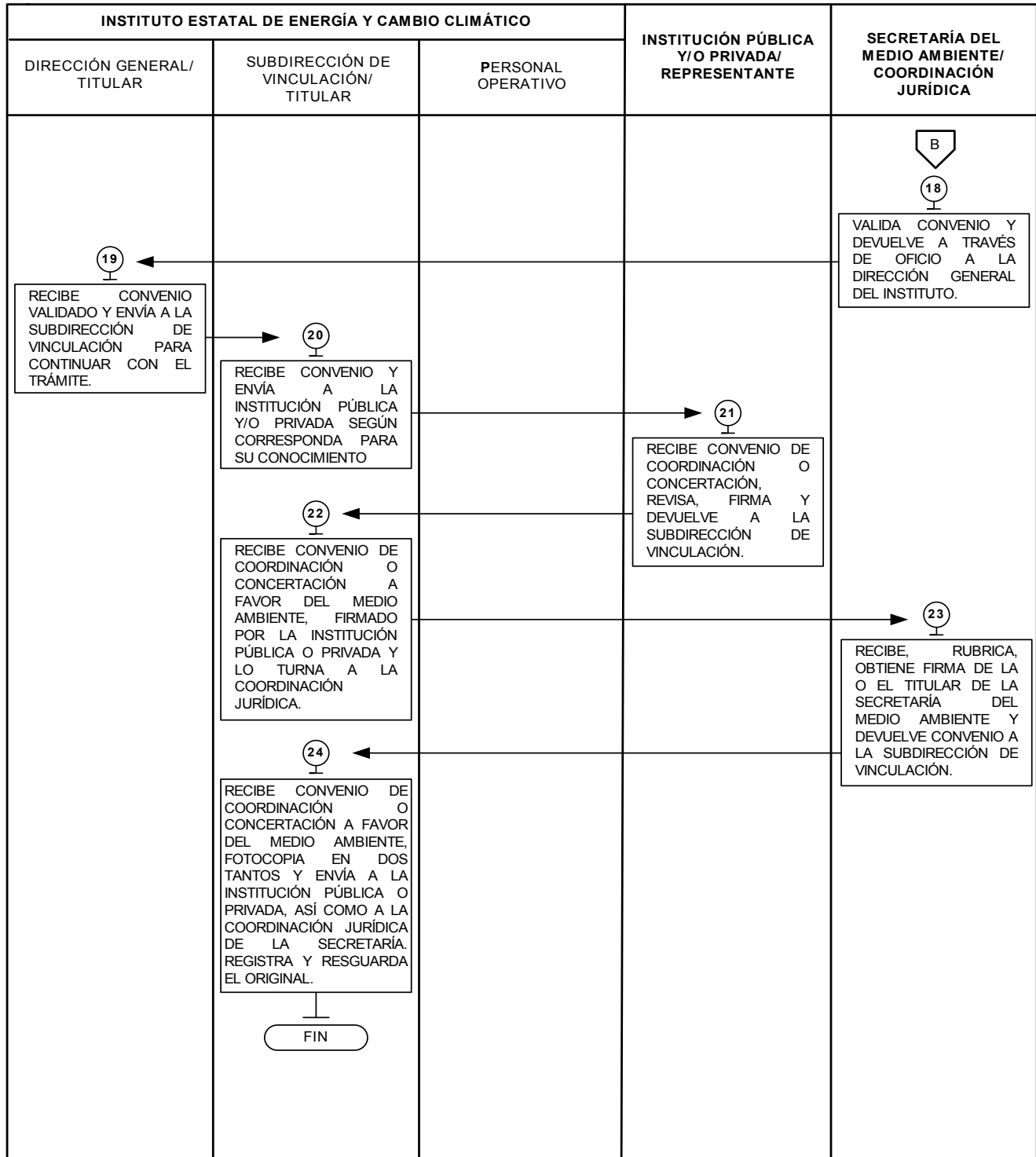
7	Subdirección de Vinculación /Titular	Recibe proyecto de convenio de coordinación o concertación, revisa y determina: ¿Hay correcciones?
8	Subdirección de Vinculación /Titular	Sí, devuelve al personal operativo para que corrija.
9	Personal operativo	Recibe proyecto con indicaciones y corrige. Se conecta con la operación número 7.
10	Subdirección de Vinculación /Titular	No, lo envía a la Dirección General del Instituto para su revisión.
11	Dirección General/ Titular	Recibe proyecto, lo revisa y determina: ¿Lo autoriza?
12	Dirección General/ Titular	No, realiza observaciones y lo regresa a la Subdirección de Vinculación.
13	Subdirección de Vinculación /Titular	Recibe proyecto con observaciones, se entera y turna al personal operativo. Se conecta con la actividad número 9.
14	Dirección General/ Titular	Sí, lo envía a través de oficio, a la Coordinación Jurídica de la Secretaría del Medio Ambiente, para su dictaminación correspondiente, en caso de que la o el titular de la Secretaría del Medio Ambiente firme dicho convenio.
15	Coordinación Jurídica	Recibe proyecto de convenio de coordinación o concertación a favor del medio ambiente, revisa y determina: ¿Es correcto?
16	Coordinación Jurídica	No, realiza a través de oficio las observaciones correspondientes y remite a la Dirección General del Instituto.
17	Dirección General/ Titular	Recibe observaciones y las turna a la Subdirección de Vinculación para que sean subsanadas. Se conecta con la actividad número 13.
18	Coordinación Jurídica	Sí, valida convenio y devuelve a través de oficio a la Dirección General del Instituto.
19	Dirección General/ Titular	Recibe convenio validado y envía a la Subdirección de Vinculación para continuar con el trámite.
20	Subdirección de Vinculación /Titular	Recibe convenio y envía a la institución pública y/o privada según corresponda, para su conocimiento
21	Institución Pública y/o Privada	Recibe convenio de coordinación o concertación, revisa, firma y devuelve a la Subdirección de Vinculación.
22	Subdirección de Vinculación /Titular	Recibe convenio de coordinación o concertación a favor del medio ambiente, firmado por la institución pública o privada y lo turna a la Coordinación Jurídica para que obtenga la firma de la o el titular de la Secretaría del Medio Ambiente.
23	Coordinación Jurídica	Recibe, rubrica, obtiene firma de la o el titular de la Secretaría del Medio Ambiente y devuelve convenio a la Subdirección de Vinculación.
24	Subdirección de Vinculación /Titular	Recibe convenio de coordinación o concertación a favor del medio ambiente, fotocopia en dos tantos y envía a la institución pública o privada, así como una copia simple a la Coordinación Jurídica de la Secretaría. Registra y resguarda el original. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

DIAGRAMA

Elaboración de Convenios de Coordinación y Concertación a favor del Medio Ambiente







MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de respuesta del procedimiento:

$$\frac{\text{Número de convenios revisados}}{\text{Número de convenios programados}} \times 100 = \% \text{ de Convenios firmados}$$




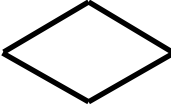



Registro de evidencias

- Los convenios firmados quedan registrados en la Subdirección de Vinculación del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- No aplica.

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, febrero de 2017. Elaboración del Procedimiento.

DISTRIBUCIÓN

El original del Procedimiento se encuentra en poder de la Subdirección de Vinculación.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Dirección General del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.
2. Unidad de Apoyo Administrativo.

VALIDACIÓN

Mtra. María Elena López Barrera
Directora General del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático
(Rúbrica).

Lic. Sergio Edgar Díaz Bernal
Subdirector de Vinculación
(Rúbrica).



PROCEDIMIENTO: LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE MANANTIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO

ENERO DE 2018

PROCEDIMIENTO: "LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE MANANTIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO"	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2018
	Código:	212J10201
	Página:	

ÍNDICE

Presentación

Objetivo General

Identificación e Interacción de procesos

Relación de procesos y procedimientos

Descripción de los procedimientos

Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático

**Proceso: Protección, Conservación, Restauración y Aprovechamiento
Sustentable del Recurso Hídrico.**

Localización e Identificación de Manantiales en el Estado de México.

212J10201/01/01

Simbología

Registro de ediciones

Distribución

Validación

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

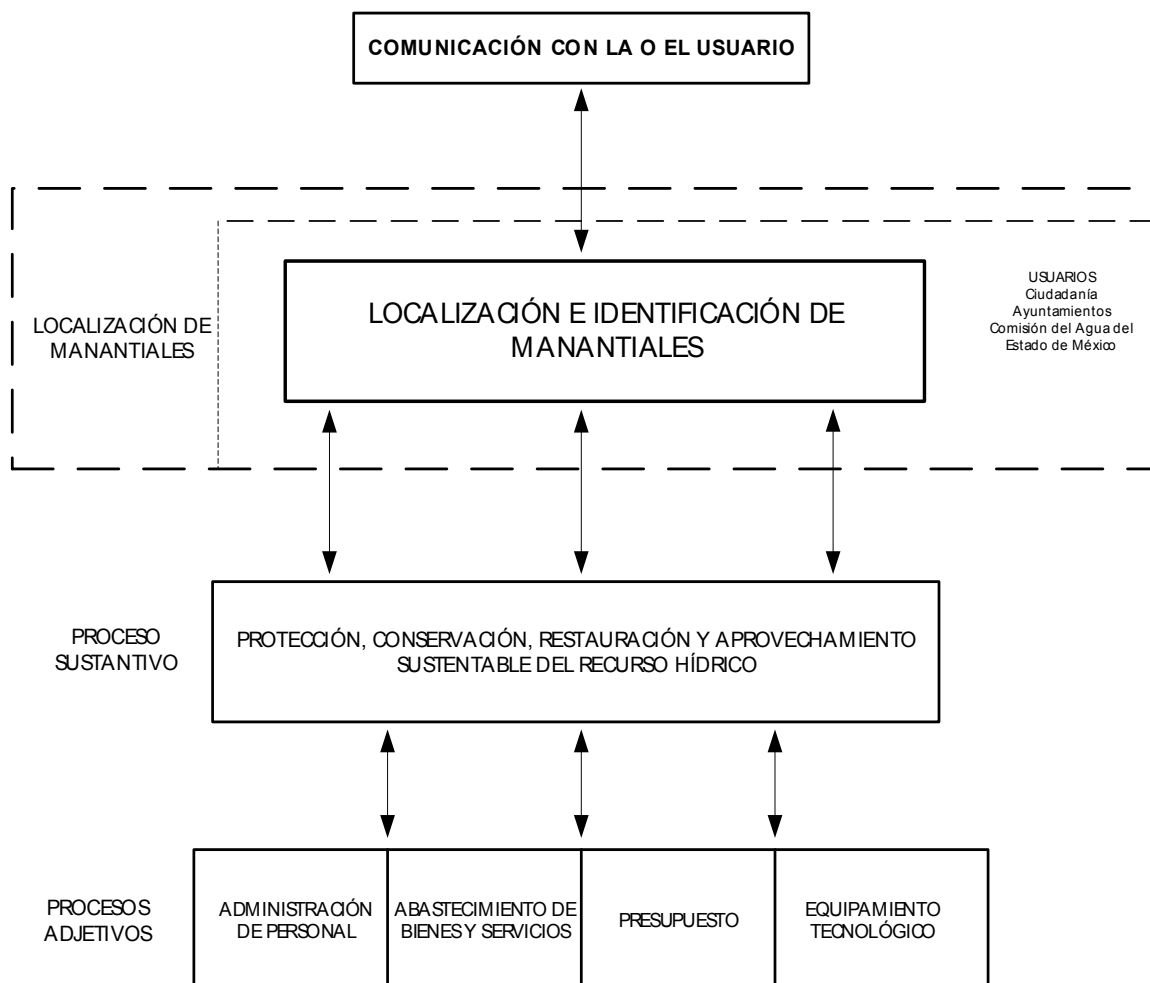
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo público descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas el Departamento de Política Públicas para el Cambio Climático del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático, mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo a través de procedimientos.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Protección, Conservación, Restauración y Aprovechamiento Sustentable del Recurso Hídrico: De la programación de actividades del Trabajo de Campo, a la localización e identificación de los manantiales en el Estado de México.

Procedimiento:

- Localización e Identificación de Manantiales en el Estado de México.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**PROCEDIMIENTO: LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE MANANTIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO****OBJETIVO**

Establecer, estandarizar y transparentar la localización y caracterización de los manantiales en el Estado de México, integrando los datos, características e información ambiental, hidráulica y documental de los manantiales ubicados en los municipios de la entidad, para el diseño de políticas públicas en materia de cambio climático.

ALCANCE

Aplica a las y los servidores públicos del Departamento de Políticas Públicas responsables de localizar e identificar las características de los manantiales del Estado de México, así como al personal del gobierno, del sector privado, instituciones académicas o públicas en general, que estén interesados en llevar a cabo la metodología en sus municipios y/o entidades.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 4, Párrafo sexto adicionado DOF 08-02-2012; artículo 27, Párrafo primero; Título Tercero, Capítulo II "Del Poder Legislativo", Sección III "De las Facultades del Congreso", artículo 73, fracción XVII. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título Segundo "De los Principios Constitucionales, los Derechos Humanos y sus Garantías", artículo 18, Párrafo Quinto. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Título Segundo "Biodiversidad", Capítulo I "Áreas Naturales Protegidas", Sección II "Tipos y Características de las Áreas Naturales Protegidas", artículo 53; Título Tercero "Aprovechamiento Sustentable de los Elementos Naturales", Capítulo I "Aprovechamiento Sustentable del Agua y los Ecosistemas Acuáticos", artículo 90 reformado. Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Cambio Climático. Título Cuarto "Política Nacional de Cambio Climático", Capítulo II "Adaptación", artículo 30, fracciones X, XI y XII. Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales. Título Primero "Disposiciones Preliminares", Capítulo Único, artículo 1; Título Sexto "Usos del Agua". Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. Título Segundo "Del Sistema Estatal del Agua", Capítulo Noveno "Del Manejo Sustentable del Agua", artículo 90 y 91. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de febrero de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Cambio Climático del Estado de México. Título Segundo "Autoridades Competentes", Capítulo I "Autoridades Competentes", artículo 7, fracción XIII, artículo 8, fracción XIV; Capítulo III "Comisión Intersecretarial de Cambio Climático", artículo, 17, fracción IX; Título Tercero "Política Estatal en Materia de Cambio Climático", Capítulo II "Instrumentos de la Política Estatal en Materia de Cambio Climático",

Sección Quinta “Sistema para la Prevención de Fenómenos Meteorológicos Extremos”, artículo 39. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de diciembre de 2013, y sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. Título Quinto “Zonas Reglamentadas, de Veda o de Reserva”, Capítulo Único, Artículo 73 Párrafo primero y segundo; Título Sexto “Usos del Agua”, Capítulo I “Uso Público Urbano”, artículo 82, fracción II; Capítulo II “Uso Agrícola”, Sección Primera “Disposiciones Generales”, artículo 87, párrafo segundo. Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1994, y sus reformas y adiciones.

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático es la unidad administrativa responsable de conformar la brigada de campo y programar anualmente la localización y caracterización de manantiales en el Estado de México, para a su vez sistematizar la información.

La o el Director General deberá:

- Aprobar anualmente las actividades para la localización y caracterización de manantiales en el Estado de México.

La o el Presidente Municipal deberá:

- Colaborar con las autoridades estatales en estudios de carácter científico en materia de cambio climático.

La o el Subdirector de Vinculación deberá:

- Recibir de la o del Director General la calendarización de actividades para la localización y caracterización de manantiales en el Estado de México, turnar e instruir a la o al Jefe del Departamento de Políticas Públicas para su ejecución.

La o el Jefe de Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático deberá:

- Solicitar a la o al Presidente Municipal un guía experto en la zona.
- Validar la información que será publicada en la página web del Instituto.
- Revisar los avances y metas obtenidas de la localización y caracterización de los manantiales de manera mensual.

La Brigada deberá:

- Proponer los municipios y zonas en específico para llevar a cabo las labores de campo.
- Llevar a cabo las actividades de acuerdo a la calendarización mensual y del avance programado de actividades específicas a realizar.
- Proponer los manantiales donde se deberán tomar muestras de agua para su análisis correspondiente.
- Llevar a cabo el aforo del manantial.
- Obtener los parámetros físicos del agua y trasladar las muestras de agua al laboratorio para su análisis correspondiente.
- Realizar el llenado de la ficha técnica y sistematizar la información recabada en campo.

El o la laboratorista externa deberá:

- Recibir las muestras que envíe el Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático y, posteriormente, enviar al mismo los resultados de los análisis realizados.

DEFINICIONES

Adaptación (cambio climático): Ajuste de los sistemas humanos o naturales frente a entornos nuevos o cambiantes. La adaptación al cambio climático se refiere a los ajustes en sistemas humanos o naturales como respuesta a estímulos climáticos proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño o aprovechar sus aspectos beneficiosos.

Aforo y muestreo: Medición de un volumen determinado a través de una marca circular grabada con precisión sobre el material volumétrico, y toma de muestras para estudiar y determinar las características del manantial.

Aforo volumétrico: Se toma el tiempo de llenado por medio del cronómetro para así obtener cierta cantidad de litros por segundo.

Análisis de muestras en laboratorio: Las muestras que son recopiladas son enviadas a un laboratorista externo para que realice estudios complementarios para determinar componentes químicos del objeto de estudio y envíe los resultados para su posterior sistematización.

Aprovechamiento sustentable: La utilización del recurso hídrico en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forma parte dicho recurso, por períodos indefinidos.

Área de recarga: Es la parte de la cuenca hidrográfica en la cual, por las condiciones climatológicas, geológicas y topográficas, una gran parte de las precipitaciones se infiltran en el suelo, llegando a recargar los acuíferos en las partes más bajas de la cuenca.

Brigada: Conformada por al menos tres especialistas en Hidrografía, encargadas o encargados de la recopilación de la información referente a la localización y caracterización de los manantiales, así como parámetros físico-químicos y biológicos del agua producto de estos aprovechamientos en los trabajos de campo, laboratorio y de gabinete.

Caracterización de manantiales: Descripción cualitativa u ordenamiento conceptual a través de una sistematización de experiencias y datos que parten de un trabajo de indagación con fines de identificación de aspectos cualitativos y cuantitativos de fuentes naturales permanentes de agua.

Cartografía: Es una rama de la Geografía que se encarga de figurar espacios terrestres en mapas o esferas. Se encarga de agrupar y analizar medidas y datos de regiones de la tierra, para representarlas gráficamente a distintas dimensiones lineales. La Cartografía es muy importante ya que por medio de ella se puede conocer la característica del medio, su topografía, accesibilidad a recursos y la ubicación de puntos específicos.

Hidrografía: Es una rama de la Geografía Física y se ocupa del estudio de las aguas. El objeto de estudio de la Hidrografía es fundamentalmente el de las aguas continentales, en especial de los ríos, ya que los océanos y mares, son objeto de estudio de otra ciencia llamada Oceanografía.

Manantial: Afloramiento natural de agua que brota de la tierra o entre las rocas; puede ser permanente o intermitente. Se origina en la filtración de agua, de lluvia o de nieve, que penetra en un área y emerge en otra de menor altitud, donde el agua no está confinada en un conducto impermeable. Los cursos subterráneos a veces se calientan por el contacto con rocas ígneas y afloran como aguas termales.

Sistematización de la información: Clasificación y ordenamiento de los elementos y datos recopilados, bajo ciertos parámetros con el fin de asentarlos en una base de datos estadísticos.

INSUMOS

- Calendarización de actividades para localización e identificación de parámetros físico-químicos y caudal de los manantiales en el Estado de México.

RESULTADOS

- Base de datos con la información de localización y características físico-químicas y biológicas de cada uno de los manantiales por municipio, para posteriores consultas institucionales o públicas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- No aplica.

POLÍTICAS

- La brigada estará conformada por al menos tres especialistas en Hidrografía, encargadas y/o encargados de la recopilación de la información referente a la localización y caracterización de los manantiales, así como parámetros físico-químicos y biológicos del agua producto de éstos aprovechamientos en los trabajos de campo, laboratorio y de gabinete. En caso de que no se cuente con los tres especialistas, se reagendará la visita de campo hasta que se encuentre el equipo completo.

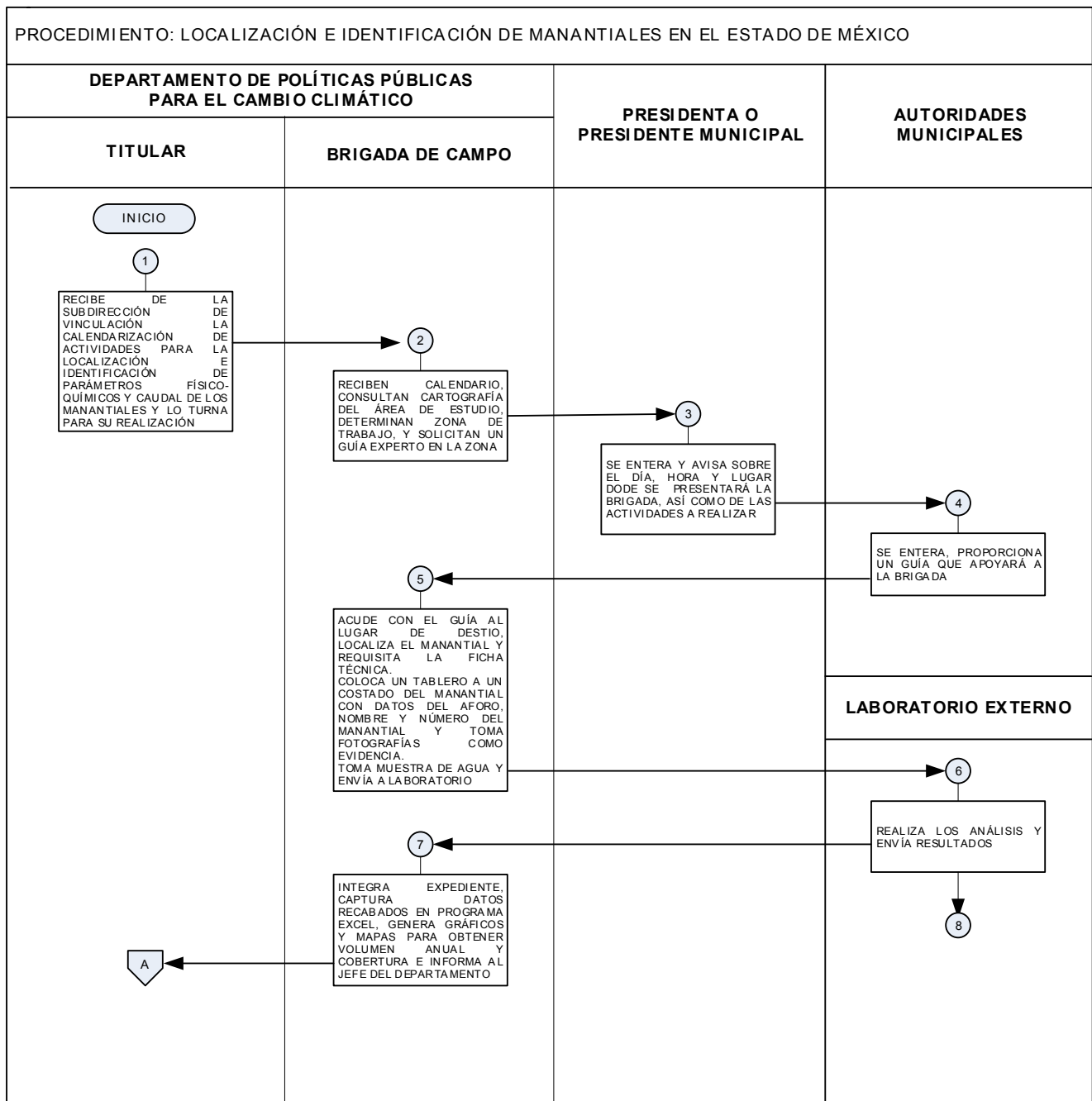
- La información referente al nombre del manantial, localidad, nombre de la o del usuario, gasto en litros/seg, volumen anual por manantial (m^3), coordenadas geográficas y calidad del agua, se protegerá de conformidad con el acuerdo de clasificación de la información confidencial y reservada, derivado de la solicitud de folio SAIMEX 00007/IEECC/IP/2016, aprobado en la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático, celebrada el 14 de septiembre de 2016.

DESARROLLO
PROCEDIMIENTO: Localización e Identificación de Manantiales en el Estado de México

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/Titular	Recibe de la Subdirección de Vinculación la calendarización de actividades para localización e identificación de parámetros físico-químicos y caudal de manantiales en el Estado de México, previamente aprobado por la o el Director General del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático, lo turna e instruye a la Brigada de Campo para su realización.
2	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/ Brigada de Campo	Reciben calendarización, consultan la cartografía digital del INEGI del área de estudio y determinan la zona específica en donde se realizará el trabajo en campo. Solicitan a la Presidencia Municipal del lugar destino por medio de oficio suscrito por la o el Jefe del Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático, un guía experto en la zona que apoye a la brigada.
3	Presidenta o Presidente Municipal	Recibe oficio, se entera, lo archiva y da aviso a las autoridades municipales sobre el día, hora y lugar donde se presentará la brigada, así como las actividades a realizar.
4	Autoridades Municipales	Se entera, proporciona un guía experto en la zona que apoyará a la brigada para la localización de manantiales en el lugar en la fecha y hora programada.
5	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/ Brigada de Campo	Acude con el guía al lugar de destino, localiza el manantial y requisita la "Ficha Técnica". Anota en un tablero los datos del aforo, el nombre y número consecutivo del manantial y la fecha de elaboración, lo coloca a un costado del manantial y toma dos fotografías, una con el tablero y otra sin él, a fin de obtener evidencia fotográfica. Toma una muestra del agua del manantial, la introduce en una hielera y la traslada a un laboratorio externo con quien se haya realizado convenio o contrato.
6	Laboratorio externo	Recibe las muestras, realiza los análisis y envía los resultados de vuelta al Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático del Instituto. Se conecta con la actividad número 8.
7	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/ Brigada de Campo	Integra expediente con los datos recabados en campo a través de la "Ficha Técnica" como soporte y evidencia. Captura la información y datos recabados en campo en programa Excel, genera gráficos y mapas para obtener volumen anual y porcentaje de cobertura por municipio; informa por escrito a la o al Jefe del Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático, anexando expediente.
8	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/Titular	Recibe resultado de los análisis, el informe y expediente de campo, se entera de los avances del trabajo en campo como de gabinete, revisa la información a publicar y determina: ¿Valida la información recibida?

9	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/Titular	No, realiza observaciones y regresa informe y expediente a la Brigada de Campo.
10	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/ Brigada de Campo	Recibe expediente e informe con observaciones, realiza correcciones y regresa. Se conecta con la actividad número 8.
11	Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático/Titular	Sí, firma la información que será publicada cada mes en la Página Web Oficial del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático. Fin del Procedimiento.

DIAGRAMA



PROCEDIMIENTO: LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE MANANTIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO		PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL	AUTORIDADES MUNICIPALES
TITULAR	BRIGADA DE CAMPO		
<pre> graph TD A[A] --> 8((8)) 8 --> 8[RECIBE RESULTADO DE ANÁLISIS, EL INFORME Y EXPEDIENTE, REvisa LA INFORMACIÓN A PUBLICAR Y DETERMINA:] 8 --> 9{¿VALIDA LA INFORMACIÓN?} 9 -- SI --> 11((11)) 9 -- NO --> 10[REALIZA OBSERVACIONES Y REGRESA INFORME Y EXPEDIENTE] 10 --> 10[REALIZA CORRECCIONES Y REGRESA] 10 --> 8 11 --> 11[VALIDA CON SU FIRMA LA INFORMACIÓN QUE SERÁ PUBLICADA CADA MES EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO ESTATAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO] 11 --> FIN([FIN]) </pre>			

MEDICIÓN

Número de manantiales localizados e identificados mensualmente

Número de actividades programadas para búsqueda e identificación de manantiales programadas mensualmente

X

100

=

Porcentaje de manantiales localizados e identificados mensualmente en el Estado de México

Registro de evidencias:

- La información y documentos que se generan como mapas y gráficas, entre otros quedan registrados en la Base de datos del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático y en la Ficha Técnica.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Numeralia (Reporte semanal de seguimiento a los registros de manantiales para el Secretario del Medio Ambiente) (212J10201291117JDC).
- Ficha Técnica (15018084).

Nota:

La clave del formato de Numeralia es distinta en todos los casos y se conforma por: Clave de la Unidad Administrativa, Fecha (día, mes y año) e iniciales de quien elaboró.

La clave del formato de la Ficha Técnica es distinta en todos los casos y se conforma por: Número del Estado de México, Número de Municipio y número consecutivo de la ficha.

NUMERALIA



Localización y caracterización de manantiales en el Estado de México.

Periodo de localización	Manantiales localizados	Municipios	Litros por segundo anuales	Metros cúbicos anuales* (estimado)
1	2	3	4	5

⁶ Nota:

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: NUMERALIA		
Objetivo: Anotar datos generales de los manantiales localizados de forma anual y conforme a los cortes mensuales del periodo en gestión para tener un registro general.		
Distribución y Destinatario: Se elabora en un solo formato, se integra al reporte que solicita la UIPPE, el cual posteriormente es enviado al Secretario del Medio Ambiente para su conocimiento.		
No.	Concepto	Descripción
1	Periodo de localización	Determinar los años específicos de estudio, donde se registran los manantiales localizados.
2	Manantiales localizados	Especificar el total de manantiales localizados durante el periodo especificado, con corte semanal.
3	Municipios	Registrar el nombre de los municipios a los que visitó la Brigada durante el periodo especificado.
4	Litros por segundo (anuales)	Calcular la cantidad de litros por segundo anual, del total de manantiales localizados durante los periodos especificados; el dato es matemático y recabado en campo con los aforos volumétricos.
5	Metros Cúbicos Anuales (estimado)	Calcular la cantidad de volumen anual estimado, del total de manantiales localizados durante los periodos especificados; el dato es matemático y recabado en campo con los aforos volumétricos.
6	Nota	Anotar la información anexa a la tabla, como el registro de manantiales localizados hasta la actualidad, con corte mensual.
7	Clave	Colocar el número de clave correspondiente a la Unidad Administrativa, fecha (día, mes y año) e iniciales de quien elaboró.

Ficha Técnica



**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
INSTITUTO ESTATAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO**

PROGRAMA DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE MANANTIALES

DATOS GENERALES:

No. DE FICHA: 1 FECHA: 2 DE 2 DE 2017

NOMBRE DEL MANANTIAL 3

AFLUENTE DE 4 MARGEN 5 R.H. 6

NOMBRE DEL USUARIO 7

LOCALIDAD DONDE SE UBICA EL APROVECHAMIENTO 8

MUNICIPIO 9 USO 10

LEGALIDAD DEL APROVECHAMIENTO: DE DERECHO 11 DE HECHO 11

COORDENADAS U. T. M. X 12 Y 12 ALTITUD 13 m.s.n.m

Q = 14 L.P.S. TIPO DE AFORO 15 TENENCIA DE LA TIERRA 16

ANÁLISIS DE CALIDAD DEL AGUA 17 TEM. DEL AGUA 18 °C S.D.T. 19 mg/l.

pH 20 u. de Ph. CONDUCTIVIDAD 21 Us/cm. OXIGENO DISUELTO 22 mg/l.

CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA DE CAPTACIÓN 23

CUENTA CON PROTECCIÓN 24 SI 24 NO, TIPO 25 AREA APROX. 26

PENDIENTE 27 EROSIÓN 28 VEGETACIÓN 29

OBSERVACIONES 30

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: FICHA TÉCNICA


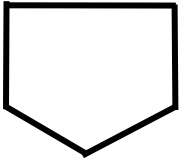

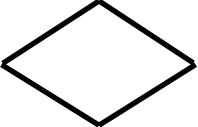
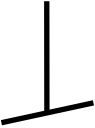
Objetivo: Anotar la información y datos de cada manantial en estudio para tener un registro.



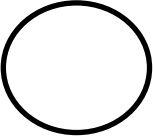
Distribución y Destinatario: Se elabora en un solo tanto, se integra a expediente que resguarda el Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático.

No.	Concepto	Descripción
1	No. de ficha	Anotar el número consecutivo que permite identificar a qué manantial pertenece cada ficha.
2	Fecha	Anotar día, mes y año en que se llena la ficha.
3	Nombre del manantial	Registrar el nombre y número que identifica al manantial.
4	Afluente de	Especificar el tipo de corriente hacia donde escurren las aguas del manantial.
5	Margen	Determinar hacia dónde escurre el agua de acuerdo a hacia dónde corre la corriente, izquierda o derecha.
6	R.H.	Identificar la Región Hidrológica donde se localiza el aprovechamiento: Balsas, Lerma o Panuco.
7	Nombre del usuario	Anotar quién utiliza las aguas producto del manantial.
8	Localidad donde se ubica el aprovechamiento	Anotar el lugar dónde se ubica este aprovechamiento: ejido, pequeña propiedad, comunal o población.
9	Municipio	Colocar el municipio al que pertenece el manantial.
10	Uso	Especificar el o los usos a los que se destinan las aguas del manantial: público urbano, doméstico, agrícola, acuícola, pecuario, recreativo o generación de energía eléctrica.
11	Legalidad del aprovechamiento	Especificar si el uso cuenta con legalidad jurídica o es clandestino.
12	Coordenadas U.T.M.	Obtener y anotar los datos de ubicación geográfica que proporciona el G.P.S.
13	Altitud	Obtener y anotar el dato que proporciona el G.P.S. referente a los metros sobre el nivel del mar.

14	Q (L.P.S.)	Calcular el gasto en litros por segundo que se obtiene del aforo volumétrico realizado en el manantial.
15	Tipo de aforo	Calcular el aforo, que por lo regular siempre se emplea el volumétrico: volumen/tiempo.
16	Tenencia de la tierra	Especificar si es: ejidal, comunal, pequeña propiedad o zona federal.
17	Análisis de calidad del agua	Obtener insitu con un medidor de pH obtienen los cuatro parámetros siguientes.
18	Tem. del agua (°C)	Anotar el dato de temperatura en grados centígrados.
19	S.D.T. (mg/l)	Anotar el dato de Sólidos Disuelto Totales en miligramos sobre litro.
20	pH (u. de pH)	Anotar el dato de Potencial de Hidrógeno en unidades de pH.
21	Conductividad (Us/cm)	Anotar el dato de la Conductividad en unidad de siemens sobre centímetros.
22	Oxígeno disuelto (mg/l)	Anotar el dato de Oxígeno disuelto en miligramos sobre litros.
23	Características de la obra de capacitación	Anotar las mediciones hechas por un flexómetro; cuando el manantial es destinado generalmente para uso doméstico se mide lo largo de la obra 3 metros de largo x 2 metros de ancho x 0.80 metros de altura de forma rectangular.
24	Cuenta con protección	Colocar si el manantial se encuentra protegido o no.
25	Tipo	Especificar si es mediante malla ciclónica, alambre de púas o piedra.
26	Área aprox.	Calcular el área aproximada en m ₂ de protección.
27	Pendiente	Especificar si es plana, media plana, media accidentada, accidentada o muy accidentada.
28	Erosión	Especificar si es nula, moderada, severa o suave.
29	Vegetación	Anotar el tipo de vegetación de la zona: oyamel-pino, pino-pastizal, encino, entre otros.
30	Observaciones	Dar una breve descripción de lo observado como: el agua del manantial escurre hacia su afluente aguas abajo, es aprovechada en riego agrícola donde se cultiva flor, entre otros.
31	Clave	Anotar número del Estado de México, número de municipio y número consecutivo de la ficha.

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>
	<p>Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.</p>
	<p>Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p>Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.</p>

	<p>Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.</p>
	<p>Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.</p>

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, enero de 2018, elaboración del procedimiento.

DISTRIBUCIÓN

El original del procedimiento se encuentra en poder del Departamento de Políticas Públicas para el Cambio Climático.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Subdirección de Vinculación del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.
2. Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.
3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.

VALIDACIÓN

Mtra. María Elena López Barrera
Directora General
(Rúbrica).

Lic. Sergio Edgar Díaz Bernal
Subdirector de Vinculación
(Rúbrica).

M. en C. Claudia Ivett Alanís Ramírez
Jefa del Departamento de Políticas Públicas
para el Cambio Climático
(Rúbrica).