

SEMARNAT



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

V

**LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO
DE LOS RECURSOS
PET 2011**

- A -

ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

Una vez analizadas las propuestas presentadas por las dependencias ejecutoras, la DGPAIRS, apoyada por las Direcciones Generales Técnicas y la Comisiones Nacionales referidas en los Lineamientos de Operación del Programa y conforme a lo establecido en los lineamientos operativos de PET, emitirá dictamen de asignación de recursos a la dependencias ejecutoras, el cual les será comunicado mediante correo electrónico y oficio, dicho dictamen de asignación (oficio de asignación) tendrá la siguiente información:

- Estado, municipio y localidad en donde se asienta la obra
- Obras y/o acciones seleccionadas.
- Metas físicas (con unidad de medida y en jornales) comprometidas.
- Recursos asignados por ámbito funcional y por rubro (jornales, materiales y gastos de operación).
- Monto asignado por obra y/o acción.
- Calendario de asignación de recursos por ámbito funcional.
- Clave de Registro de la obra en SIAPET

- C -

COMPROBACIÓN DE GASTOS EN JORNALES, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

PARA JORNALES

Para la comprobación del ejercicio de los recursos destinados al pago de jornales se deberá utilizar el formato de "Lista de Pago de Jornales" a esto, se podrá adicionar los esquemas que en cada unidad ejecutora se tengan establecidos por norma y/o usos y costumbres. Se deberá guardar póliza de los cheques expedidos al presidente del Comité de Participación Social para el pago de jornales y materiales.

PARA MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Para los efectos de transparencia y conformación del expediente técnico, el gasto por el concepto de materiales y herramientas deberá ser comprobado por el CPS, con la documentación que al efecto emita el proveedor correspondiente, en alguna de las siguientes modalidades:

- A nombre y con el Registro Federal de Causantes de cualquiera de los miembros del CPS o del ejido en que se lleva a cabo la obra.
- A nombre y con el Registro Federal de Causantes de la Unidad Ejecutora, cuando ninguno de los miembros del CPS posea Registro Federal de Causantes; en este caso, se deberá asegurar, en primera instancia, la entrega al Presidente del CPS del monto destinado a materiales y herramientas para la obra que ampara el Convenio de Participación, a fin de que el papel del área ejecutora sea sólo de facilitador para la comprobación fiscal. En este caso, los documentos comprobatorios deberán contener como leyenda en su parte inferior, la clave de obra, el municipio y localidad en que se lleva a cabo el proyecto.
- Los casos en los que por cuestiones geográficas, de marginación y/o de otra índole no sea posible la comprobación, podrán ser resueltos por el Grupo de Coordinación Interna del PET de la SEMARNAT.

Los documentos comprobatorios del pago por materiales y herramientas y gastos de operación (facturas y comprobantes comunitarios) serán resguardos en su original por las áreas administrativas de las dependencias ejecutoras del programa, conservándose copia de las mismas en los expedientes técnicos que serán resguardados por las áreas técnicas ejecutoras del programa.

COMPROBANTE COMUNITARIO

El comprobante comunitario, será un documento válido para la comprobación de gastos de operación y de materiales y herramientas siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

CUANDO LOS GASTOS NO PUEDAN SER JUSTIFICADOS MEDIANTE LAS SIGUIENTES FORMAS DE COMPROBACIÓN ESTABLECIDAS:

Materiales:

Para los efectos de transparencia y conformación del expediente técnico, el gasto por estos conceptos deberá ser comprobado por el CPS, con la documentación que al efecto emita proveedor correspondiente, en alguna de las siguientes modalidades:

- A nombre y con el Registro Federal de Causantes de cualquiera de los miembros del CPS o del ejido en que se lleva a cabo la obra.
- A nombre y con el Registro Federal de Causantes de la Unidad Ejecutora, cuando ninguno de los miembros del CPS posea Registro Federal de Causantes; en este caso, se deberá asegurar, en primera instancia, la entrega al Presidente del CPS del monto destinado a materiales y herramientas para la obra que ampara el Convenio de Participación, a fin

de que el papel del área ejecutora sea solo de facilitador para la comprobación fiscal. En este caso, los documentos comprobatorios deberán contener como leyenda en su parte inferior, el nombre del CPS y el municipio y localidad en que se lleva a cabo el proyecto.

Gastos de Operación

Factura a nombre de la SEMARNAT por la adquisición de bienes y/o servicios establecidos en el listado de conceptos y partidas autorizados, los cuales se mencionan en el presente documento.

En situaciones como la comprobación de gastos varios, esporádicos, de bajo monto que se realicen en comunidades en los que no exista establecimiento que expida facturas (comprobación de gastos por comida, hospedaje en las comunidades beneficiarias del programa en situación es que sea estrictamente necesario, pilas para cámaras fotográficas dedicadas a dar constancia de las obras, etc.) se podrá utilizar el denominado Comprobante comunitario el cual deberá requisitarse a cabalidad.

ESTE COMPROBANTE EN NINGÚN CASO PODRÁ AMPARAR LA COMPRA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS QUE PUEDAN SER ADQUIRIDOS EN COMERCIOS ESTABLECIDOS Y/O EL PAGO DE OTROS SERVICIOS DE LOS QUE SE PUEDA OBTENER EL COMPROBANTE FISCAL RESPECTIVO.

- D -

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTRE RUBROS.

La distribución de recursos del PET será de la siguiente manera: un mínimo de **65.27%** para jornales; un máximo de **28%** para materiales y herramientas y un máximo **de 6.73%** para gastos de operación.

Por cuestiones de operación, las dependencias ejecutoras podrán gestionar mediante petición por correo electrónico ante la DGPAIRS, que la totalidad y/o parte de los montos asignados en su presupuesto original o programado a los rubros de materiales y/o gastos de operación, puedan ser utilizados para el pago de jornales; con lo cual se podrá destinar hasta el 100% de los recursos asignados a éste rubro; así mismo, es factible también que parte, o la totalidad de los gastos de operación de las dependencias ejecutoras, puedan ser utilizados para el pago de materiales y herramientas con lo que, sólo en esta situación, el máximo en este rubro podrá ser del 30% de la totalidad de los recursos asignados.

EMISIÓN DE CHEQUES

Los costos por la emisión de cheques para el pago de cualquier concepto del PET, así como los cargos cuando éstos se hayan emitido en situación de falta de fondos, etc. no podrán ser cargados en los gastos de operación del programa.

ENLACES

De la contratación

- Sólo se puede contratar a una persona por ejercicio
- Dicha persona deberá cumplir con los requisitos establecidos por la DGPP y la Dirección General de Recursos Humanos.
- Ninguna dependencia ejecutora que cuente con menos de cuatro obras aprobadas para el ejercicio de referencia, podrá llevar a cabo la contratación de asistencia técnica.
- El período de contratación de los enlaces puede ser variable dependiendo de las necesidades y la disponibilidad de recursos de gastos de operación de cada dependencia ejecutora, pero deberá estar inserto temporalmente en el periodo de instrumentación de las obras.
- Para las Delegaciones Federales de SEMARNAT dicha contratación y la modalidad de la misma será conducida y determinada a nivel central.
- Para las restantes unidades ejecutoras, en caso de querer llevar a cabo la contratación de personal, sus unidades centrales deberán establecer la modalidad de contratación, gestionar ante las instancias correspondientes las autorizaciones respectivas y apegarse en todo momento a la legislación aplicable.
- La contratación de los ENLACES es optativa, de ninguna manera es obligatoria para las dependencias ejecutoras.
- En el caso de las delegaciones federales de SEMARNAT, los recursos para la contratación de ENLACES serán provistos por la bolsa global de recursos del PET autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y se justificarán como parte de los gastos de seguimiento del programa que puede centralizar la DGPAIRS por lo que no afectarán los montos autorizados a las unidades ejecutoras.

- Lo anterior, tiene como consecuencia que las unidades ejecutoras no darán cuenta de los recursos asignados por la contratación de los enlaces, ya que estos se hará a nivel central para evitar dobles contabilidades.

De las acciones a desarrollar

Las acciones a desarrollar serán establecidas por la Dependencia ejecutora pero, en ningún caso, las funciones que desempeñe el personal técnico de apoyo contratado en esta modalidad podrán estar fuera o ser ajenas a lo que compete a los procesos y subprocesos del PET.

- F -

FORMAS DE PAGO A LOS BENEFICIARIOS (JORNALES Y MATERIALES Y HERRAMIENTAS)

En función de los compromisos de apoyo establecidos en el programa de trabajo de cada obra o proyecto, Unidades Ejecutoras, expedirán cheque al representante del Comité de Participación Social mediante el comprobante correspondiente que demuestre los gastos a realizar en la adquisición de materiales y herramientas, así como en la lista de pago de jornales.

El pago de materiales y herramientas podrá realizarse al Presidente del Comité de Participación Social en representación de los mismos como se establece en el Convenio de Participación o, si así lo decide la dependencia ejecutora, directamente a cada uno de los beneficiarios.

En el caso de PET urbano, podrá realizarse el pago de jornales directamente al beneficiario sin intermediación del Presidente del Comité de Participación Social y en la modalidad de pago que las unidades ejecutoras determinen.

En la adquisición de los materiales y herramientas en el ámbito urbano la unidad ejecutora deberá hacer un acompañamiento del proceso de adquisición de los materiales y herramientas necesarios para llevar a cabo la obra o acción a fin de asegurar su compra.

Para garantizar el resguardo de los materiales y herramientas en el contexto urbano, las unidades ejecutoras deberán gestionar (en sus caso ante las municipios) los espacios para el resguardo de los materiales y herramientas del proyecto) dicho resguardo aplicará en el proceso de realización de la obra, una vez concluida la misma será entregada a los beneficiarios conforme al establecido en el acta de finiquito.

GASTOS INDIRECTOS

En el PET se entiende por Gastos Indirectos todas aquellas erogaciones realizadas en el rubro de materiales y herramientas y en el de operación. Los cuales se regirán por los siguientes lineamientos:

Conceptos y partidas autorizados:

1) MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Concepto: materiales y artículos de construcción.

- Materiales de construcción para la realización de la obras PET autorizadas.

Concepto: materias primas de producción

- Materias primas de producción para la realización de las obras PET (por ejemplo adquisición de material vegetativo como raqueta de nopal).

Concepto: Herramientas:

Que permitan la realización de las obras en sus distintos ámbitos: palas, picos, carretillas, martillos, machetes, pesas, destornilladores, pinzas, lámparas, binoculares (en el caso proyectos de monitoreo), pequeñas herramientas de motor (taladros, desbrozadoras, etc.) y otras similares.

Concepto: Materiales y útiles de administración y de enseñanza (sólo para las acciones en el Ámbito de Cultura Ambiental).

- Materiales y útiles de oficina
- Material didáctico
- Materiales y útiles de impresión y reproducción
- Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
- Material para información.

Concepto: prendas de protección personal

- Prendas de Protección personal

Este gasto, corresponde a la necesidad de utilizar elementos de protección durante la realización de la obra PET autorizada, tales como cascos, gorras, guantes, caretas, botas, impermeables, mandiles, visores, snorkels,

aletas (éstos últimos tres, sólo para obras de limpieza de fondos marinos, arrecifes y colocación de boyas). Queda excluida toda prenda señalada en la partida 2803 protección para seguridad pública y nacional.

Concepto: servicios de arrendamiento

- Arrendamiento de vehículos terrestres, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos (para transportar materiales necesarios para realización de las obras PET y personas a las obras distantes de su lugar de residencia) y, en su caso, para realizar labores de remoción de escombros, desazolve, etc.

2.- GASTOS DE OPERACIÓN:

Concepto: materiales y útiles de administración y de enseñanza.

- Materiales y útiles de oficina
- Papelería, hojas, fólderes
- Engrapadora, perforadora
- CD's, disquetes, tóner para impresora
- USB's
- Memoria para cámara fotográfica
- Una Cámara Fotográfica cuyo costo no exceda un monto de \$5,000.00
- Un GPS cuyo costo no exceda un monto de \$8,000.00

En el caso de que se quiera llevar a cabo por primera vez la adquisición de la Cámara Fotográfica y del GPS se deberá avisar de dicha adquisición a la DGPAIRS para ello se cuenta con el formato denominado **Aviso de Adquisición**; en los casos en que una unidad ejecutora durante el ejercicio anterior haya llevado a cabo la adquisición de cualquiera de los dos artículos mencionados o de ambos y pretenda, por alguna circunstancia (pérdida, descompostura, necesidad real de contar con otra unidad), llevar a cabo la adquisición de otra unidad, deberá utilizar el formato denominado **Solicitud de Adquisición, esta estará sujeta a la autorización de la DGPAIRS.**

Concepto: herramientas, refacciones y accesorios.

- Refacciones, accesorios y herramientas.

Se refiere a la compra de **piezas menores**: retrovisores, bandas, cajas de herramientas, llantas, parabrisas, amortiguadores, bujías, balatas, compostura de frenos, etc. para la compostura o mantenimiento de vehículos dedicados a la supervisión de los proyectos y de acuerdo a la norma administrativa establecida.

Se debe tener claro que en estos casos el PET coadyuva con los gastos para el mantenimiento de los vehículos pero no sustituye a las partidas específicas que, para el efecto, deben existir en cada unidad administrativa y a las cuales se deberá recurrir cuando de gastos mayores se trate, dado que dichos vehículos son de uso exclusivo del programa y dan servicio de distinta índole a las dependencias.

Concepto: combustibles, lubricantes y aditivos

- Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, marítimos, lacustres y fluviales, destinados a la supervisión de la obra únicamente en el caso de que exista oficio de comisión y de acuerdo a la norma administrativa establecida

Este gasto, corresponde a la necesidad de utilizar vehículos para transportarse, a fin de supervisar obras y/o verificar la correcta aplicación de los Programas públicos.

Concepto: servicios básicos

- Telefónico (tarjetas para uso de teléfonos públicos y celulares)
- Postal (para envío de comunicados y/o notificaciones a beneficiarios).
- Telegráfico (para envío de comunicados y/o notificaciones a beneficiarios).

Concepto: servicios oficiales

Partidas:

- Viáticos y pasajes para labores en campo y de supervisión en localidades en donde se realizan obras PET (casetas, comida, transporte terrestre, autobús, taxi, transporte colectivo). Debe existir oficio de comisión y sujetarse a lo establecido en la norma administrativa establecida por la Secretaría para el efecto.

Por ningún motivo podrán utilizarse recursos del PET para el pago de viáticos y pasajes fuera de la Entidad en donde se lleven a cabo las obras. Queda prohibido el uso de estos recursos para asistir a Talleres, cursos y reuniones.

Gastos de difusión

Mediante los gastos de operación se podrá apoyar la difusión del programa mediante la publicación y/o reproducción de trípticos, carteles, volantes, camisetas y gorras para los beneficiarios del programa; así mismo para la promoción de las obras se podrán elaborar mantas y letreros de identificación.

- I -

INTERESES DEVENGADOS EN CUENTAS PRODUCTIVAS

Los intereses que sean devengados cuando se utilice el esquema de cuenta productiva, deberán ser reintegrados cada mes o al final del ejercicio a la Tesorería de la Federación.

- P -

PRESUPUESTO ORIGINAL

Los montos establecidos por rubro, por proyecto, por ámbito y las metas establecidas en el oficio de asignación, constituyen el presupuesto y metas originales.

VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO (MOVIMIENTOS INTERNOS DE RECURSOS, ENTRE RUBROS Y ENTRE ÁMBITOS Y MONTOS POR PROYECTO).

Una vez notificado el presupuesto original o programado a cada dependencia ejecutora, cualquier modificación al mismo:

- Cambio de recursos de un ámbito funcional a otro.
- Cambio en los montos de los proyectos.
- Cambio en los porcentajes asignados por rubro.
- Reintegro de recursos a la TESOFE antes de finalizar el ejercicio por no poder ejercer el recurso.

Deberá ser autorizado por la DGPAIRS. La petición, podrá realizarse mediante correo electrónico, la autorización se hará de conocimiento de la dependencia ejecutora por el mismo medio.

Esta variación del presupuesto se registrará en el formato único.

La DGPAIRS realizará un monitoreo constante de los recursos, mediante el formato único de avance físico financiero que las dependencias ejecutoras le remitan mes con mes, cualquier movimiento que se realice sin autorización, generará un extrañamiento por parte de la dependencia normativa y, en el caso de que sea recurrente ésta anomalía, la DGPAIRS podrá cancelar los recursos o solicitar su reintegro.

Una vez autorizados los movimientos deberán ser registrados en el Sistema de Información y Administración del PET (SIAPET).

El objetivo de este monitoreo será que la información que tengan la dependencia normativa, las fiscalizadoras y las ejecutoras, sea homogénea y no presente diferencias, lo que facilitará y agilizará la entrega de informes a las diferentes instancias que los requieran.

- R -

RADICACIÓN DE RECURSOS

La DGPAIRS, realizará la afectación presupuestal dirigida a la Dirección General de Programación y Presupuesto, para que ésta realice la ampliación presupuestal correspondiente a la unidad ejecutora. Esta ampliación les será comunicada mediante oficio de la DGPP, este oficio de ampliación presupuestal es importante porque en el cuadro anexo que lo acompaña, se encuentra enunciado el oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que deberá utilizarse en la firma de los Convenios de participación.

Una vez recibido el oficio de asignación de recursos y/o, en su caso, el de ampliación presupuestal se procederá a la firma de los convenios de participación correspondientes.

REINTEGRO DE RECURSOS AL FINALIZAR EL EJERCICIO

Al finalizar el ejercicio todo recurso remanente deberá ser reintegrado a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Existen dos formas:

- 1) Cuando los recursos son retirados del SIAFF a una cuenta productiva se podrá realizar con cheque a nombre de la Tesorería de la Federación.
- 2) Cuando la disposición de los recursos para el pago de cualquier concepto PET se realiza directamente del SIAFF conforme se va solicitando y el remanente permanece en el mismo SIAFF, éste será retirado automáticamente por la SHCP.

En ambos casos es importante contar con la información detallada de:

En que rubros se tuvieron economías o subejercicio

La causa de la falta de ejercicio o de la economía

En su caso, el número de cheque y el monto depositado en la TESOFE

La anterior información será importante porque será requerida al finalizar el ejercicio.