

# LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)

## EJERCICIO FISCAL 2012



## CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>Presentación</b> .....	4
<b>2.</b>	<b>Definiciones</b> .....	5
<b>3.</b>	<b>Marco Normativo</b> .....	8
<b>4.</b>	<b>Objetivos</b> .....	8
<b>5.</b>	<b>Ámbito de aplicación</b> .....	9
<b>6.</b>	<b>Lineamientos generales</b> .....	9
<b>7.</b>	<b>Unidades administrativas responsables</b> .....	11
7.1.	Responsabilidades de las Direcciones Regionales .....	11
7.2.	Responsabilidades de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP ....	13
7.3	Responsabilidades de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo. ....	15
<b>8.</b>	<b>Procedimientos</b> .....	17
8.1.	Asignación presupuestal .....	17
8.2.	Gasto de operación .....	20
8.3.	Asistencia técnica .....	22
8.4	Promoción y difusión .....	22
8.5.	Recepción de solicitudes e integración de expedientes .....	22
8.6.	Calificación y dictamen .....	23
8.7.	Cancelación de acciones y ampliaciones presupuestales .....	26
8.8.	Convenio de concertación .....	27
8.9.	Ejecución de proyectos y acciones .....	32
8.10.	Seguimiento y pago de ministraciones .....	35
8.11.	Avances físicos y financieros .....	36
8.12.	Acta de Entrega-Recepción .....	39

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

8.13. Resguardo de documentos generados en la ejecución de acciones del PROCODES .....	39
9. PROCODES de contingencia ambiental.....	40
9.1 Justificación .....	40
9.2 Objetivo general .....	40
9.4 Activación de las brigadas .....	41
9.5 Fases de aplicación del PROCODES de contingencia ambiental.....	42
9.6 Montos y conceptos de apoyo .....	42
9.7 Actividades para atención de contingencias ambientales.....	43
9.7.1 Actividades por fases para incendios forestales.....	43
9.7.2 Actividades para atención de contingencias por fenómenos meteorológicos .....	45
9.8 Ejecución .....	45
10. Cierre del ejercicio presupuestario .....	46
11. Modificaciones.....	46
Transitorios.....	46



## LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

### 1. Presentación

El Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) es un instrumento de política pública para el impulso del desarrollo sustentable en Áreas Naturales Protegidas (ANP), de competencia Federal sus Zonas de Influencia y otras Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) que determine esta Comisión Nacional, ya que comprende las dimensiones ambiental, económica y social. Es flexible porque atiende los diferentes aspectos que exigen las diversas condiciones regionales; es integral, porque sirve de eje articulador de otros programas; es participativo, porque sus apoyos se obtienen mediante la discusión y conocimiento de los miembros de las localidades que atiende. Fomenta la corresponsabilidad, porque el subsidio se otorga a través de la suscripción de convenios de concertación entre los beneficiarios y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Es un programa del Gobierno Federal dirigido a mujeres y hombres de 18 o más años de edad, personas morales que éstos constituyan entre sí, incluyendo Ejidos y Comunidades, y grupos organizados distintos a personas morales, que son propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias enlistadas en el Anexo número 1 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2012, que se realiza con recursos públicos, con los cuales la sociedad las compensa, así sea parcialmente, por su contribución a la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad; parte del reconocimiento de la estrecha correlación entre pobreza y marginación y el proceso de deterioro del medio ambiente y la depredación de los recursos naturales.

PROCODES es un programa mediante el cual se fortalece la participación de las personas físicas y morales, a las que hace referencia el párrafo que antecede, en la definición y solución de sus problemas. La normatividad para el ejercicio de estos subsidios se publica en el Diario Oficial de la Federación, a través de sus Reglas de Operación.

En estas Reglas de Operación se describen los diferentes conceptos y montos de subsidio que pueden apoyarse, requisitos de acceso a los apoyos, características de los beneficiarios, procedimiento de selección, criterios de elegibilidad, términos y condiciones en que se realiza la asignación de subsidios, así como los procesos administrativos para su ejecución.

Los recursos que se asignan al PROCODES son un subsidio federal, por lo que su ejercicio y control debe cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda. Estos instrumentos determinan que la asignación de los subsidios se sujete a criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad, para lo cual, es responsabilidad de las dependencias y entidades sujetarse estrictamente a las reglas de operación autorizadas por la Secretaría de Hacienda y

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Crédito Público (SHCP).

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicó el 26 de diciembre de 2011, en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el cual se establecen las Reglas de Operación del PROCODES, vigentes para el presente ejercicio fiscal.

Con base en lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas emite los presentes Lineamientos Internos, con fundamento en el artículo 143, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los cuales fueron propuestos por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo (DGCD) adscrita a la CONANP, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 146, fracción II del referido Reglamento Interior.

## 2. Definiciones

Para efecto de lo previsto en los presentes Lineamientos Internos se entenderá por:

- I. **Acciones afirmativas con perspectiva de género:** Constituyen una estrategia para generar igualdad de oportunidades a las mujeres y garantizar su participación en el acceso, ejercicio y toma de decisiones de los apoyos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- II. **Beneficiarios:** Mujeres y hombres de 18 o más años de edad, personas morales que éstos constituyan entre sí, incluyendo Ejidos y Comunidades, y grupos organizados distintos a personas morales, que son propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias, con sujeción en los requisitos y procedimientos de selección establecidos en las Reglas de Operación del PROCODES.
- III. **CONANP:** La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- IV. **Comité de Seguimiento:** El conformado por las(os) beneficiarias(os) de los apoyos para estudios técnicos y cursos de capacitación de conformidad con las Reglas de Operación del PROCODES.
- V. **Comité Pro-Obra:** El conformado por las(os) beneficiarias(os) de los apoyos para proyectos de conformidad con las Reglas de Operación del PROCODES.
- VI. **Comité Técnico:** El conformado por la Dirección Regional, la Dirección de Área Natural Protegida correspondiente, y por lo menos dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, para que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas para cada una de las Regiones Prioritarias.
- VII. **Comprobante de Domicilio:** Recibo de pago de servicios, como lo son: agua, luz eléctrica, teléfono o el impuesto predial. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso se podrá presentar una constancia de domicilio emitida por alguna autoridad local competente.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **Dirección del Área Natural Protegida:** La unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del área natural protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- X. **Dirección Regional:** La unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar, dentro de la circunscripción territorial de su competencia, las acciones de administración, manejo y conservación.
- XI. **Identificación oficial:** Credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral vigente, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente y cartilla del Servicio Militar Nacional, en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de identidad con fotografía, emitida por la autoridad local competente.
- XII. **Lineamientos Internos:** Los Lineamientos Internos para la Ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, los cuales estarán disponibles en la página de Internet de la CONANP: [www.conanp.gob.mx](http://www.conanp.gob.mx).
- XIII. **Localidad:** Todo lugar, circunscrito a un municipio o delegación, ocupado por una o más viviendas habitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o por la costumbre.
- XIV. **Poseedor:** Es aquél que sin ser propietario, detenta un poder de hecho sobre las tierras, aguas u otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.
- XV. **Prestador de servicios:** Las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación y personas físicas de nacionalidad mexicana que ofrezcan sus servicios para la realización de los estudios técnicos y/o impartición de cursos de capacitación, validadas por la CONANP, que no tengan ninguna relación o guarden parentesco alguno de consanguinidad, dentro del cuarto grado, o de afinidad, dentro del segundo grado, con el personal de la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional, que autoriza y da seguimiento al ejercicio de los recursos del Programa.
- XVI. **PROCODES:** El Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- XVII. **PROCODES de contingencia ambiental:** Mecanismo del PROCODES para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Regiones Prioritarias.
- XVIII. **Programa de inversión:** El presupuesto de inversión autorizado por Región Prioritaria en el cual se especifica el nombre de los conceptos de apoyo aprobados con sus respectivos montos autorizados.

- XIX. **Propietaria(o):** Dueña/o titular de derechos sobre tierras, aguas y otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.
- XX. **Recibo comunitario:** Comprobante de pago elaborado por el Comité Pro-Obra o Comité de Seguimiento en caso de no contar con notas, recibos o facturas que cumplan con la normatividad fiscal.
- XXI. **Regiones Prioritarias (RP):** Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, sus Zonas de Influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible para el ejercicio fiscal 2012.
- XXII. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011.
- XXIII. **Representante del Comité Pro-Obra:** Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o) electos por las(os) beneficiarias(os) que forman parte del Comité Pro-Obra.
- XXIV. **Representante del Comité de Seguimiento:** Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o) electos por las(os) beneficiarias(os) que forman parte del Comité de Seguimiento.
- XXV. **Representante Legal:** Es la persona que ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le faculte.
- XXVI. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXVII. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- XXVIII. **Servidor Público:** Las personas físicas mencionadas en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.
- XXIX. **Sistema de Información del PROCODES:** Sistema para la captura de información y las actividades de seguimiento del PROCODES, en el cual se registran las asignaciones a las Regiones Prioritarias, solicitudes de apoyo, actas de dictamen técnico económico, reportes mensuales de avance físico financieros, y listado de beneficiarios.
- XXX. **Usuaría(o):** Permisarios, concesionarios y grupos de hombres y/o mujeres organizados que no tengan el carácter de permisionarios y concesionarios que realizan actividades, que promuevan la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- XXXI. **Usufructuaria(o):** Titular del derecho temporal de goce y disfrute sobre tierras, aguas y otros recursos naturales, comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias.
- XXXII. **Zona de influencia:** Superficies aledañas a la poligonal de un área natural protegida que mantienen una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta, cuya extensión y delimitación se determina en el Programa de Manejo correspondiente.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

### 3. Marco Normativo

- 3.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 05-02-1917 y sus reformas publicadas).
- 3.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30-03-2006 y sus reformas publicadas).
- 3.3 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 13-03-2002 y sus reformas publicadas).
- 3.4 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 y sus reformas publicadas).
- 3.5 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-2002 y sus reformas publicadas).
- 3.6 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 28-01-1988 y sus reformas publicadas).
- 3.7 Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 4-08-1994 y sus reformas publicadas).
- 3.8 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (DOF 12-12-2011).
- 3.9 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 21-01-2003 y sus reformas publicadas).
- 3.10 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas (DOF 30-11-2000 y sus reformas publicadas).
- 3.11 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28-06-2006 y sus reformas publicadas).
- 3.12 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- 3.13 Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 (DOF 21-01-2008).
- 3.14 Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.
- 3.15 Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) para el Ejercicio Fiscal 2012 (DOF 26-12-2011).

### 4. Objetivos

El presente instrumento tiene el objetivo de establecer los mecanismos y procedimientos que conduzcan a un eficaz y eficiente ejercicio de los recursos del PROCODES a nivel nacional, así como apoyar a las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP en el cumplimiento oportuno de las metas establecidas para el PROCODES. Por lo anterior, ningún anexo de las Reglas de Operación del PROCODES ni de los presentes Lineamientos podrá ser modificado a criterio de las Direcciones Regionales o de las Direcciones de ANP.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Estos Lineamientos también establecen las acciones necesarias para lograr una atención oportuna y eficiente en la integración de los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo.

## 5. **Ámbito de aplicación**

El presente instrumento es de observancia obligatoria para el personal de la CONANP que conforman las Direcciones Regionales y las Direcciones de ANP que se ubiquen en las RP previstas en el Anexo 1 de las Reglas de Operación del PROCODES, así como para el personal de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

## 6. **Lineamientos generales**

A la Dirección General de Conservación para el Desarrollo (DGCD) le corresponde proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas las políticas, lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para asegurar la coordinación de las unidades administrativas de la SEMARNAT, en torno a la programación, presupuestación y ejecución de los programas de subsidios a cargo de esta Comisión Nacional, así como, verificar la aplicación de los criterios y políticas establecidas en las Reglas de Operación del PROCODES y del presente instrumento en las Áreas Naturales Protegidas, sus Zonas de Influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 de la Reglas de Operación.

La responsabilidad de la operación del PROCODES, así como el cumplimiento de sus Reglas de Operación y de los presentes Lineamientos, será de las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas, en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en las localidades asentadas dentro del Área Natural Protegida y su Zona de Influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Director y que no cuenten con personal encargado del Despacho, y en aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional de la CONANP correspondiente.

Es responsabilidad de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 7 y 8 fracciones I, II, III, IV, V, XI, XIII, XIV y XVIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Es obligación de los servidores públicos denunciar por escrito ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Los recursos que la Federación otorga al PROCODES podrán ser objeto de auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección, por parte de la Secretaría de la Función Pública, y en su caso, por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes; por lo que el mal manejo de estos recursos puede derivar en responsabilidades administrativas y en su caso penales, para los servidores públicos responsables.

Las acciones y proyectos del PROCODES que se realicen dentro de las ANP deberán de ser congruentes con su Decreto de creación, su Programa de Manejo y demás disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de que el ANP no cuente con su Programa de Manejo o en caso de ser una RPC, estas acciones y proyectos deberán tomar en cuenta los lineamientos establecidos en su Programa Operativo Anual y demás disposiciones jurídicas aplicables. Es importante mencionar que los instrumentos de planeación arriba mencionados deben formar parte del marco lógico de cada RP, en donde también se debe reflejar la estrategia social y ambiental de cada una de ellas.

La implementación de las acciones y proyectos del PROCODES deberán estar alineadas a las prioridades institucionales establecidas en el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012, principalmente en lo que respecta a las líneas estratégicas de conservación directa:

- Protección
- Manejo
- Restauración

En lo que respecta a la línea de Protección: Evitar que los ecosistemas y su biodiversidad en las ANP Federales y otras áreas de conservación se salgan de los "límites de cambio aceptable" por procesos antropogénicos o la interacción de éstos con procesos naturales y así asegurar la integridad de los elementos que conforman el ecosistema. Estas acciones deben ser preventivas y correctivas, prioritarias para el buen funcionamiento de los ecosistemas para contrarrestar el posible deterioro ambiental provocado por las actividades productivas no sustentables o cambios en los patrones y procesos ecológicos a gran escala. Por ende, la protección plantea acciones directas de vigilancia para la prevención de ilícitos, contingencias y la protección contra especies invasoras y especies nocivas con la finalidad de asegurar la continuidad de los procesos evolutivos en las Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal y otras modalidades de conservación.

Para la línea estratégica de Manejo: Instrumentar y renovar la Estrategia de Conservación para el Desarrollo como eje rector de nuestras políticas de participación, actividades productivas alternativas y de sinergia institucional, para asegurar la permanencia de los ecosistemas mediante la intervención directa, regulación, promoción y evaluación de los

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

usos y manejo de los ecosistemas y su biodiversidad. Dentro del manejo se promueve la realización de actividades turísticas que contribuyan a la conservación para el beneficio principal de los usuarios locales.

Y con respecto a la línea estratégica de Restauración: Integrar un programa de restauración continuo para recuperar ecosistemas críticos, zonas impactadas y especies prioritarias del país especialmente aquellas sujetas a alguna categoría de protección.

La implementación de las acciones y proyectos dentro de las Regiones Prioritarias deben dirigirse principalmente a: 1) promover la conservación de la zona núcleo o zonas de alta biodiversidad, procurando la participación equitativa de mujeres, hombres y grupos indígenas, 2) mejorar las condiciones de producción de las localidades asentadas en las RP.

El deterioro de los recursos naturales y los ecosistemas que los contienen no es homogéneo en el país, hay localidades, ejidos, comunidades indígenas y pequeños propietarios que hacen esfuerzos importantes por la conservación de estos elementos. Los apoyos del PROCODES deben constituir un estímulo para la preservación de esta riqueza y de aliento a estos esfuerzos comunitarios para la conservación.

Es recomendable que los apoyos del PROCODES destinados a las Regiones Prioritarias se utilicen como una inversión que articule los recursos de otras fuentes y así se fortalezcan acciones de carácter integral. En este sentido, para la Estrategia Nacional para el Desarrollo Sustentable del Turismo y la Recreación en Áreas Naturales Protegidas y al Programa de Turismo en Áreas Protegidas, es necesario que las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP articulen las acciones y líneas estratégicas de ambos programas en aquellas Regiones Prioritarias donde tengan incidencia, con la finalidad de complementar recursos y potenciar los resultados.

Los apoyos para acciones afirmativas tienen el propósito de facilitar el acceso y la participación de las mujeres en la toma de decisiones y en el desarrollo de las actividades de conservación y productivas, así como en el fortalecimiento de sus capacidades mediante su asistencia a los cursos de capacitación, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del PROCODES.

## **7. Unidades administrativas responsables**

### **7.1. Responsabilidades de las Direcciones Regionales**

Le corresponde en todos los casos a las Direcciones Regionales, las siguientes responsabilidades:

- I. Realizar la asignación presupuestal para cada RP de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.1 de los presentes Lineamientos.
- II. Coordinar la activación de las brigadas del PROCODES de contingencia ambiental de las Regiones Prioritarias correspondientes a su circunscripción territorial.

- III. Enviar a la DGCD copia del Acta de Dictamen para la Asignación de Recursos a las Regiones Prioritarias, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de solicitudes, establecido en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación.
- IV. Participar en los Comités Técnicos de las Regiones Prioritarias que realizarán el Dictamen Técnico y Económico de las solicitudes del apoyo del PROCODES que cumplieron con lo establecido en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación.
- V. Enviar a la DGCD copia de las Actas de Dictamen Técnico y Económico efectuadas por los Comités Técnicos de las Regiones Prioritarias ubicadas dentro de su circunscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de su realización del Dictamen Técnico y Económico.
- VI. Enviar por escrito a la Gerencia Regional correspondiente de la Comisión Nacional Forestal, la relación de proyectos y acciones relacionados con el ámbito forestal, autorizados en los dictámenes técnicos y económicos correspondientes, quince días hábiles contados a partir de que se dictaminen las solicitudes, en apego a lo que se establece en el numeral 3.3.2.2. de las Reglas de Operación.
- VII. Enviar por escrito a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en el Estado que corresponda, la relación de proyectos y acciones con la finalidad de conocer si los beneficiarios del PROCODES cometieron en el ejercicio fiscal anterior y/o en el 2012 algún ilícito ambiental.
- VIII. Verificar en coordinación con la DGCD y Direcciones de ANP, que las acciones y proyectos del PROCODES se ajusten a sus Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y las disposiciones jurídicas aplicables.
- IX. Emitir el pago correspondiente a los beneficiarios de acuerdo a lo dispuesto en los convenios de concertación respectivos.
- X. Promover el pago vía electrónica a los beneficiarios de acuerdo a lo que establecen los numerales 3.3.2.5. de las Reglas de Operación del PROCODES y 8.8.3 de los presentes Lineamientos.
- XI. Revisar los respectivos convenios de concertación, y una vez suscritos notificar de su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su registro correspondiente.
- XII. Validar en el Sistema de Información del PROCODES al total de los reportes mensuales de avances físicos, financieros, de las RP que forman parte de su circunscripción territorial, a más tardar el último día hábil del mes. Asimismo, deberá enviar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes correspondiente mediante oficio dirigido a la DGCD, los avances físicos y financieros firmados por los responsables de la ejecución del PROCODES en las Regiones Prioritarias, en apego a lo que se establece en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación, para dar cumplimiento a lo previsto en la fracción

V y X del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- XIII. Dar seguimiento a la captura de información de los reportes mensuales de las RP de su circunscripción territorial en el Sistema de Información del PROCODES, para dar cumplimiento a los requerimientos de información del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales y de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.
- XIV. Enviar mediante oficio a la DGCD todas las consultas sobre la aplicación e interpretación para efectos administrativos, operativos, jurídicos y la resolución de lo no previsto en las Reglas de Operación, ya que es la única instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las Reglas de Operación del PROCODES.
- XV. Llevar a cabo la ejecución del programa de supervisión regional anual que la DGCD determine para el ejercicio correspondiente.
- XVI. Notificar a la DGCD a más tardar el 10 de enero de 2013 mediante oficio, los reintegros de los recursos no devengados del PROCODES al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con el Anexo número 18 de los presentes Lineamientos debidamente requisitado y firmado.

## **7.2. Responsabilidades de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP**

Son responsabilidades de las Direcciones de ANP y sólo tratándose de ANP sin Director y que no cuenten con encargado del Despacho, o de una RPC, será responsabilidad de la Dirección Regional correspondiente:

- I. Acudir a las localidades asentadas en los municipios de las Regiones Prioritarias establecidos en el Anexo 1 de las Reglas de Operación, durante el periodo de recepción de solicitudes que se establece en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, con el fin de promover y difundir el PROCODES con anticipación, así como sensibilizarlos y motivarlos sobre la necesidad de la participación equitativa de mujeres, hombres y grupos indígenas en los diferentes conceptos de apoyo.
- II. Recibir, firmar y sellar con fecha y hora todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, las cuales serán objeto de posterior verificación y calificación.
- III. Cotejar que los documentos que se presenten en copia simple coincidan fielmente con el original, el cual deberá ser devuelto a los solicitantes.
- IV. Remitir las solicitudes de apoyo recibidas que no sean de su competencia y sus anexos a la Dirección Regional o Dirección de ANP competente en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- V. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstas en las Reglas de Operación del PROCODES.

- VI. Integrar el total de las solicitudes y expedientes de los diferentes conceptos de apoyo para su dictamen y en su caso autorización.
- VII. Notificar por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de la revisión a que se refiere el numeral anterior, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previéndole de que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día en que le notifique al solicitante, desechará su solicitud.
- VIII. Autorizar los conceptos que serán sujetos de apoyo de conformidad con el numeral 3.3.2.2. de las Reglas de Operación del PROCODES.
- IX. Emitir los oficios de aprobación a los beneficiarios correspondientes.
- X. Notificar por escrito a los solicitantes de apoyo del PROCODES, que resultaron ser beneficiarios del mencionado Programa de subsidio, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.
- XI. Registrar en el Sistema de Información del PROCODES todas las solicitudes de apoyo que se hayan recibido.
- XII. Registrar en el Sistema de Información del PROCODES las solicitudes aprobadas en el Dictamen Técnico y Económico.
- XIII. Autorizar el pago respectivo de los recursos, de conformidad con el numeral 8.8.3 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando el Beneficiario haya dado cumplimiento a sus compromisos, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del PROCODES y lo establecido en los presentes Lineamientos.
- XIV. Brindar asistencia técnica y asesoría a los Beneficiarios para la realización de las acciones y trabajos correspondientes a los conceptos objeto de apoyo.
- XV. Supervisar que la calidad técnica de los conceptos de apoyo se ajusten a los términos y condiciones que se estipulan en los convenios de concertación respectivos.
- XVI. Supervisar que las acciones que se realicen dentro de la RP de su competencia se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.
- XVII. Llevar a cabo, en coordinación con la DGCD, las actividades de seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados a través del PROCODES.
- XVIII. Registrar en el Sistema de Información del PROCODES el informe mensual de avances físico, financiero y de metas, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con lo previsto en la fracción V y X del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a efecto de permitir ajustar las

modalidades de su operación o decidir sobre la cancelación del proyecto que se trate.

- XIX.** Capturar el listado de beneficiarios del PROCODES por concepto de apoyo en su Sistema de Información del PROCODES, en cumplimiento al Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales y a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.
- XX.** Suscribir los convenios de concertación correspondientes con los Beneficiarios, así como dar seguimiento para su cabal cumplimiento.
- XXI.** Supervisar, previo a la suscripción de los convenios de concertación, que los prestadores de servicios cumplan con las mejores condiciones disponibles en cuanto precio y calidad técnica, para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en los referidos convenios.
- XXII.** Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROCODES.
- XXIII.** Enviar mediante oficio a la DGCD todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos, ya que es la única instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las Reglas de Operación del PROCODES, de conformidad con lo dispuesto en su numeral 3.5.2. de las citadas Reglas de Operación.
- XXIV.** Promover la suscripción de convenios de colaboración con las Secretarías de Turismo, de Reforma Agraria, de Desarrollo Social, de Economía y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional Forestal, entre otras, para la coordinación de acciones, proyectos y recursos en beneficio del PROCODES que sean acordes con los objetivos de la CONANP.
- XXV.** Supervisar que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice para el PROCODES, incluya de manera clara y explícita la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".
- XXVI.** Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del PROCODES.
- XXVII.** Notificar por escrito a las autoridades correspondientes y a la DGCD en caso de identificar irregularidades en la operación del PROCODES o incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del PROCODES y en los presentes Lineamientos.

### **7.3 Responsabilidades de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.**

La DGCD tendrá las siguientes responsabilidades:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- I. Publicar a más tardar el 30 de enero del presente ejercicio fiscal, en el diario de mayor circulación nacional, la convocatoria dirigida a los Beneficiarios.
- I. Coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los recursos del PROCODES.
- II. Analizar y proponer al Comisionado Nacional la forma y los términos en los que se distribuirán y aplicarán los recursos financieros autorizados al PROCODES y PROCODES de contingencia ambiental, en apego al numeral 3.4.2. de las Reglas de Operación del PROCODES.
- III. Notificar vía oficio a las Direcciones Regionales los montos autorizados del PROCODES y PROCODES de contingencia ambiental en el ejercicio fiscal 2012.
- IV. Enviar a las Direcciones Regionales el Manual de Operación del Sistema de Información del PROCODES, por cada uno de los módulos que lo componen.
- V. Verificar en coordinación con las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, según corresponda, que las acciones y proyectos del PROCODES se ajusten a las Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Realizar visitas de supervisión física a las Direcciones Regionales y/o Direcciones de ANP para el logro de los objetivos del PROCODES.
- VII. A partir de los reportes mensuales de avance físico, financiero, capturados en el Sistema de Información del PROCODES, integrar y preparar el informe global de resultados.
- VIII. Notificar por escrito al Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, para los efectos procedentes, cuando las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP incumplan en sus responsabilidades establecidas en las Reglas de Operación del PROCODES y los presentes Lineamientos.
- IX. Enviar trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el informe de avances del PROCODES.
- X. Realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las Reglas de Operación del PROCODES y los presentes Lineamientos, para lo cual contará con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, cuando así se requiera. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.5.2. de las citadas Reglas de Operación.
- XI. Elaborar el Programa de Supervisión Regional del PROCODES 2012 y remitirlo a las Direcciones Regionales.



## 8. Procedimientos

### 8.1. Asignación presupuestal

Los recursos del PROCODES, se ubican en la partida específica 43301 denominada "Subsidios para Inversión", de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal con tipo de gasto 02, es decir "gasto de inversión". Esto se aplica tanto para los subsidios directos como para el gasto de operación.

La DGCD elaborará una propuesta de asignación de recursos presupuestales del PROCODES, a nivel nacional por Dirección Regional, la cual se someterá a autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada Dirección Regional, la DGCD tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Número de Regiones Prioritarias adscritas a la circunscripción territorial de la Dirección Regional correspondiente.
- Disponibilidad de personal, infraestructura y equipo con que cuenta la Dirección Regional y sus respectivas Direcciones de Área Natural Protegida para la promoción, ejecución y seguimiento del PROCODES.
- Superficie de hectáreas de las Regiones Prioritarias adscritas a la Dirección Regional correspondiente.
- Población objetivo de las Regiones Prioritarias adscritas a la Dirección Regional correspondiente.

El monto de recursos asignado a cada Dirección Regional será notificado mediante oficio por la DGCD previa autorización del Comisionado Nacional.

Posteriormente, el Director Regional en consenso con los Directores de ANP adscritos a su circunscripción, distribuirán entre las RP de su competencia, los recursos asignados a que se refiere el párrafo anterior, con base en los siguientes criterios:

**Superficie en hectáreas de las RP:** La superficie de las ANP estará determinada en su Decreto de creación respectivo. La superficie de la zona de influencia estará determinada en el respectivo Programa de Manejo. En los casos de las RPC, para determinar su superficie, se tomarán en consideración los siguientes criterios, según sea el caso y en el orden de prelación siguiente:

- i. La superficie definida en la propuesta de Área Natural Protegida establecida en el Estudio Previo Justificativo correspondiente.
- ii. La superficie delimitada como Sitio Ramsar, formalmente inscrita en la Convención del mismo nombre.
- iii. La superficie certificada como Área Natural Protegida, bajo la categoría de Área Destinada Voluntariamente a la Conservación.
- iv. La sumatoria de los polígonos de los municipios que las conforman.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Si una RPC cumple con dos o más de los criterios anteriores, prevalecerá el primero. Por ejemplo, si se trata de sitio Ramsar y además cuenta con un Estudio Previo Justificativo para ser decretado como área natural protegida, se considerará la superficie delimitada en la Ficha de Información Ramsar.

**Población objetivo de las Regiones Prioritarias:** La población objetivo de las Regiones Prioritarias es el total de mujeres y hombres que habitan en las localidades ubicadas dentro de los municipios mencionados en el Anexo 1 de las Reglas de Operación y que son propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias.

**Porcentaje de localidades que participan en acciones de conservación:** Este porcentaje se obtiene dividiendo el número de localidades participantes en acciones de conservación mediante apoyos del PROCODES 2011 entre el total de localidades asentadas en la RP multiplicado por 100. Para el caso de las RP que inicien su operación en el presente ejercicio fiscal, este criterio no se tomará en cuenta y su puntuación en el marco de calificación será cero.

**Porcentaje de la inversión 2011 del PROCODES con perspectiva de género:** El porcentaje se obtendrá de la relación entre el monto total de inversión por RP de los proyectos y cursos de capacitación que tengan participación del 50% o más mujeres entre el monto total ejercido en proyectos y cursos de capacitación multiplicado por 100. Para el caso de la RP que inicien su operación en el presente ejercicio fiscal, este criterio no se tomará en cuenta y su puntuación en el marco de calificación será cero.

**Índice de marginación en las localidades que participan en acciones de conservación:** Se definirá por el promedio del índice de marginación de las localidades que conforman las RP. El índice de marginación lo establece el Consejo Nacional de Población (CONAPO). Consultar la página de Internet:  
[http://conapo.gob.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=46&Itemid=194](http://conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=194).

**Porcentaje de concurrencia de recursos:** Corresponde al monto de recursos de otras fuentes de financiamiento que fortalecieron o complementaron los recursos autorizados del PROCODES en el ejercicio fiscal 2011 entre el total de recursos PROCODES autorizados en 2011 por RP multiplicado por 100. Lo anterior deberá estar sustentado documentalmente y sólo se considerarán como recursos concurrentes aquéllos gestionados directamente por la Dirección de la RP. Para el caso de la RP que inicien su operación en el presente ejercicio fiscal, este criterio no se tomará en cuenta y su puntuación en el marco de calificación será cero.

La Dirección Regional aplicará para cada RP, los criterios anteriores de conformidad con el siguiente marco de calificación:

CRITERIO	RANGO	PUNTOS
Superficie en hectáreas de la RP (ha)	200,000 o más	3
	100,000 a 199,000	2
	1 a 99,000	1
Población Objetivo (personas)	10,001 o más	3
	5001 a 10,000	2
	1 a 5,000	1
Porcentaje de localidades que participan en acciones de conservación	50% o más	3
	20% a 49%	2
	1% a 19%	1
Porcentaje de la inversión 2011 del PROCODES con perspectiva de género:	50% o más	3
	20% a 49%	2
	1% a 19%	1
Índice de marginación en las localidades que participan en acciones de conservación:	Muy Alto	3
	Alto	2
	Bajo y Medio	1
Porcentaje de concurrencia de recursos	50% o más	3
	20% a 49%	2
	1% a 19%	1

Una vez aplicado el marco de calificación anterior la Dirección Regional correspondiente realizará la asignación de recursos por RP de conformidad con su calificación obtenida atendiendo a lo siguiente:

- RP con calificación entre 18 a 14: al menos \$600,000.00
- PR con calificación entre 13 a 9: al menos \$400,000.00
- RP con calificación entre 8 a 2: al menos \$200,000.00

La Dirección Regional deberá realizar la asignación de recursos a las RP que la conforman, en función de la calificación obtenida, a más tardar al cierre de recepción de solicitudes, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, y deberá notificar mediante oficio el monto asignado a los Directores de ANP dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de firma del Acta de Dictamen de Asignación de Recursos, prevista en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

Con los montos asignados, cada RP llevará a cabo el Dictamen Técnico y Económico de acuerdo a lo que se estipula en el numeral 3.3.2.2 de las Reglas de Operación del

PROCOCODES y autorizará conforme al orden de prioridad resultante, hasta agotar el total de los recursos.

Una vez realizado el Dictamen Técnico y Económico dentro del plazo previsto en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación, las Direcciones Regionales deberán enviar a la DGCD copia del Acta de Dictamen Técnico y Económico, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la realización del mismo.

En caso de que la asignación de recursos hacia una Región Prioritaria sea mayor al monto de las solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, la Dirección Regional reasignará los recursos restantes a las RP ubicadas dentro de su competencia, que cuenten con solicitudes técnica y económicamente viables, de conformidad con el orden de prelación y previa autorización de la DGCD.

La ministración de los recursos del PROCOCODES se realizará de manera global, a la cuenta bancaria que para efecto exclusivo se establezca para el PROCOCODES en la Dirección Regional correspondiente, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP. Lo anterior salvo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el transcurso del año establezca algún lineamiento diferente para el pago a beneficiarios de programas de subsidios. Acto seguido, la Dirección Regional notificará de manera inmediata, a las Direcciones de ANP la disponibilidad de los recursos correspondientes a cada una de las RP que tengan autorizados recursos del PROCOCODES, de conformidad con lo dispuesto por la DGCD.

## 8.2. Gasto de operación

La DGCD programará en el primer mes del calendario financiero los recursos correspondientes a los gastos de operación del PROCOCODES. Estos gastos de operación constituyen como máximo el 3.68% (tres punto sesenta y ocho por ciento) del presupuesto total autorizado a cada RP. Este porcentaje no debe guardar proporción entre las acciones que se van a apoyar, y se destinarán a cubrir los gastos que deba realizar la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda en la promoción, concertación, seguimiento y supervisión de las acciones y proyectos autorizados con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación. En el caso de que se cancele algún proyecto, curso de capacitación o estudio técnico, antes del 30 de octubre de 2012 y no se reasigne el recurso de conformidad con el numeral 3.3.2.2. de las Reglas de Operación del PROCOCODES 2012 y el numeral 8.7 de los presentes Lineamientos, la Dirección Regional deberá reintegrar la parte proporcional del monto no ejercido correspondiente al 3.68% destinado al gasto de Operación.

Estos recursos incluyen la publicación de la convocatoria y los gastos para la promoción y difusión del PROCOCODES, por parte de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, en las localidades, de los municipios establecidos en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación y con los propietarios, poseedores, usuarios y usufructuarios que se encuentren ubicados en los mismos. En el **Anexo número 2** del presente Instrumento se precisan los rubros susceptibles en los que se podrán utilizar los gastos de operación del PROCOCODES.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Los recursos de este 3.68% sólo podrán ser utilizados para lo que se establece en el **Anexo número 2** del presente instrumento y no podrá transferirse de forma total o parcial como complemento o para fortalecer a los proyectos, cursos de capacitación o estudios técnicos que hayan sido aprobados en el Dictamen Técnico.

Con la finalidad de llevar a cabo la ejecución del programa de supervisión regional anual que la DGCD determine para el ejercicio fiscal 2012, las Direcciones Regionales podrán disponer de hasta un 10% del monto total asignado para el Gasto de Operación a las Regiones Prioritarias. La disposición de este recurso deberá ser notificado vía oficio a las Direcciones de ANP previo a la dictaminación de las solicitudes de apoyo.

En los casos en los que los pagos a los beneficiarios por transferencias bancarias generen un costo por el servicio para la CONANP, la Dirección Regional podrá disponer recursos del gasto de operación de cada RP que cuente recursos autorizados para el ejercicio del PROCODES 2012, en función de las necesidades específicas de cada una de éstas.

Es importante señalar, que la comprobación de los gastos de operación tales como facturas, pago de alimentos para trabajos en campo, ministración de viáticos, entre otros, se mantendrán como soporte del gasto que se genere por este concepto; dicha documentación comprobatoria estará a nombre de la SEMARNAT/CONANP. En el caso de la compra de combustible ésta no deberá formar parte de la compra consolidada que realice la Dirección Regional.

Sólo se podrán pagar viáticos y pasajes al personal de estructura de la CONANP que asista a comisiones relacionadas con la operación del PROCODES fuera de su área de adscripción. En el caso de asistir a alguna capacitación ésta deberá estar relacionada con la operación, seguimiento o evaluación del PROCODES, de lo contrario no se podrá aprobar.

Para la difusión del PROCODES, en los tiempos establecidos en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, la supervisión y el seguimiento de las acciones y avances de obra del PROCODES, dentro de su área de adscripción se pagarán apoyos para labores de campo y pago de alimentos de conformidad con lo siguiente:

1. Recorridos menores o iguales a 50 kilómetros o menores de tres horas, se pagará un monto máximo de \$125.00 (Ciento veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, con los cuales sólo se destinarán al pago de alimentos para labores en campo. Con el monto señalado se podrán hacer compras consolidadas de alimentos para la realización de las mencionadas labores.
2. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a 3 horas, se pagarán \$625 (seiscientos veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, con pernocta incluida, para labores de campo y supervisión. Sin pernocta se pagarán \$312.50 (trescientos doce pesos 50/100 M. N.).

La aplicación y manejo de los gastos de operación, así como la documentación

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

justificatoria y comprobatoria en todo momento será homóloga a la utilizada en la aplicación de los recursos de gasto corriente (bitácoras de combustible, pago de alimentos para trabajos en campo, solicitud de viáticos, informes de comisión, requisiciones de compra, entre otras).

### **8.3. Asistencia técnica**

Durante el ejercicio fiscal 2012, no se podrá contratar asistencia técnica con los recursos del PROCODES.

### **8.4 Promoción y difusión**

La Dirección General de Conservación para el Desarrollo publicará a más tardar el 30 de enero del presente Ejercicio Fiscal, la convocatoria dirigida a los beneficiarios del PROCODES, en el diario de mayor circulación a nivel nacional que incluya a las nueve Direcciones Regionales, de conformidad con el formato previsto en el Anexo número 6 de las Reglas de Operación del PROCODES 2012.

Una vez publicada la convocatoria la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, deberá remitir, vía oficio, a las Direcciones Regionales en un plazo máximo de 5 días hábiles una copia de la publicación de la misma.

El personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, durante el periodo de recepción de solicitudes que se establece en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, deberá acudir a los ejidos, localidades, ubicados en los municipios de las Regiones Prioritarias con la finalidad de dar a conocer las características de los diferentes conceptos de apoyo del PROCODES, así como sensibilizarlos y motivarlos sobre la necesidad de la participación equitativa de mujeres, hombres y grupos indígenas en los conceptos por realizar. Se deberá promover la realización de acciones que involucren proyectos integrales, los cuales favorezcan el manejo adecuado de sus recursos naturales. Promoviendo la planeación participativa de la población local en el manejo sustentable de los recursos naturales.

La difusión del PROCODES deberá realizarse en lugares públicos, como presidencias municipales, escuelas, centros de salud y/o las casas comunales o ejidales, a través de los medios de comunicación que estén a su alcance, para garantizar que tanto mujeres como hombres tengan conocimiento del PROCODES, así como sobre las acciones que apoya y los requisitos que se deben cubrir para acceder a él. Asimismo, para la ejecución de las referidas actividades, las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, se apoyarán en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales.

Las actividades de promoción y difusión a las que se refiere el presente numeral deberán realizarse de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y con los Lineamientos establecidos por la Dirección de Comunicación y Cultura para la Conservación de esta Comisión Nacional.

### **8.5. Recepción de solicitudes e integración de expedientes**

El plazo para la recepción de solicitudes correspondiente al ejercicio del PROCODES

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

para el año 2012, será de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y tendrá una vigencia hasta las 18:00 horas del día vigésimo.

Los interesados presentarán y entregarán sus solicitudes de apoyo y documentación anexa en las oficinas de la Dirección del ANP o Dirección Regional, según corresponda, en los formatos establecidos en el **Anexo número 3** de las Reglas de Operación del PROCODES, estas solicitudes deberán estar dirigidas al Director del ANP o encargado de despacho para el caso de una ANP. Para el caso de las RPC o ANP sin director designado las solicitudes deberán estar dirigidas al Director Regional correspondiente.

El personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP será el encargado de revisar que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación del PROCODES. Asimismo, deberá firmar y sellar de recibido estableciendo en la solicitud la fecha y la hora de recepción.

La Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día que se recibe la solicitud para notificar al interesado cuando la documentación entregada se encuentre incompleta o existan correcciones a la solicitud previniéndole que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante, se desechará su solicitud.

El personal técnico de cada Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, integrará a nivel de cada RP el total de solicitudes recibidas, así como la documentación anexa correspondiente, para poder llevar a cabo el dictamen técnico y económico de selección. Las solicitudes aprobadas y su respectiva calificación, deberán ser registradas en el Sistema de Información del PROCODES.

### **8.6. Calificación y dictamen**

Una vez concluido el plazo de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria, la Dirección Regional o la Dirección de ANP, según corresponda, cuenta con **10 (diez)** días hábiles, contados a partir de cierre de recepción de solicitudes, para dictaminar técnica y económicamente cada una de las solicitudes que se presentaron.

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación. Para cada Región Prioritaria se establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas. En el citado Comité deberán participar el Director Regional, en calidad de Presidente, el Director del Área Natural Protegida correspondiente, en calidad de Secretario y, por lo menos, dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, en calidad de vocales.

El Comité Técnico, determinará el orden de prioridad de las solicitudes para acceder a los recursos del PROCODES, con base en el marco de calificación establecido en el numeral 3.3.2.2 de las Reglas de Operación del PROCODES para el presente ejercicio fiscal. Se

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

asignará el puntaje total por cada criterio específico a la solicitud que lo cumpla, en caso contrario se asignará una calificación de cero puntos, en el entendido que no se podrán fraccionar los puntos ya definidos en el citado marco de calificación.

La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla. Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes se establecerá un orden de prioridad, definido por el puntaje alcanzado. Este orden se agrupará por tipo de apoyo, es decir deberá existir un orden de prioridad para proyectos, otro para estudios técnicos y otro para cursos de capacitación. La calificación máxima por tipo de apoyo es de:

- Estudio técnico: 22 puntos.
- Proyecto: 25 puntos.
- Curso de capacitación: 26 puntos.

El puntaje mínimo de la calificación, para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP, no podrá ser menor a 13 puntos en el caso de proyectos y a 10 puntos en los casos de estudios técnicos y cursos de capacitación. Lo anterior, siempre y cuando la solicitud haya cubierto los criterios de viabilidad técnica y contribución de las acciones de conservación y planeación estratégica de la Región Prioritaria correspondiente.

Una vez establecido el orden de prioridad, la CONANP asignará los recursos que le hayan sido autorizados a la Región Prioritaria correspondiente. En los casos en que las solicitudes elegibles de apoyos, estén dentro de un mismo concepto y en el mismo orden de prioridad, la CONANP asignará los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

- a. Solicitudes que involucren un mayor número de hectáreas que contribuyan a la conservación, y/o recuperación del hábitat.
- b. Solicitudes que involucren a un mayor número de personas beneficiadas de manera directa.
- c. Solicitudes más económicas y viables técnica y ambientalmente.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación, la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo a las fechas y horas de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero, debidamente requisitadas. Se considera como debidamente requisitadas cuando no existan correcciones a la solicitud.

El Comité Técnico, elaborará un acta de dictamen técnico y económico que contendrá lo siguiente: a) relación del total de las solicitudes recibidas, b) la calificación asignada a cada RP de acuerdo al marco de calificación, c) el orden de prioridad para acceder a los subsidios en función a la calificación obtenida, d) el monto total asignado a las solicitudes aprobadas. El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad al formato establecido en el **Anexo número 3** de los presentes Lineamientos.



Una vez que las RP cuenten con el listado de las solicitudes que hayan sido aprobadas con recursos, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, procederá a notificar a los beneficiarios los resultados en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes y emitirán los oficios de aprobación correspondientes. En caso de no recibir notificación en el plazo anteriormente mencionado, se entenderá como no aprobada su solicitud.

La Dirección Regional enviará a la DGCD, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día que se realizó el dictamen técnico y económico, una copia del acta de dictamen debidamente firmada por los participantes, de esta forma se definirá el programa de inversión desglosado por tipo de apoyo para cada RP, con lo cual se podrá iniciar la radicación de los recursos para su ejecución.

Las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, según corresponda, deberán subir al Sistema de Información del PROCODES el total de las solicitudes aprobadas, con sus respectivas calificaciones, de conformidad al Acta de Dictamen Técnico y Económico de cada RP.

Una vez que se cuente con el programa de inversión autorizado mediante el Acta de Dictamen Técnico y Económico, todo cambio en el mismo deberá sujetarse a lo previsto en el numeral 8.7 de los presentes Lineamientos, previa autorización de la DGCD.

Con el propósito de evitar la duplicidad de acciones en el ámbito forestal y hacer más eficiente el uso de los recursos públicos, la Dirección Regional deberá enviar mediante oficio a la Gerencia Regional de la Comisión Nacional Forestal, que corresponda, la relación de los proyectos y acciones autorizadas para el PROCODES en el ejercicio fiscal 2012 relacionadas con los conceptos de reforestación y conservación de suelos forestales, a más tardar quince (15) días hábiles contados a partir del día que se dictaminan las solicitudes. Esta relación deberá contener los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, CURP, localidad, municipio, entidad federativa, tipo de apoyo, meta y monto autorizado.

Asimismo, deberá enviar, a la PROFEPA en el estado correspondiente, a más tardar quince (15) días hábiles contados a partir del día que se dictaminan las solicitudes, la relación de los proyectos y acciones aprobadas por el PROCODES en el ejercicio fiscal 2012. Esta relación deberá contener los siguientes datos: nombre completo de beneficiario, localidad, municipio y entidad federativa, por Región Prioritaria, con la solicitud de que la PROFEPA, informe a la Dirección Regional si alguno de los beneficiarios del PROCODES ejercicio fiscal 2012 cometió algún ilícito ambiental, en el ejercicio fiscal anterior y/o en el 2012.

En el caso de que la PROFEPA identifique que algún beneficiario cometió algún ilícito ambiental, la Dirección Regional o la Dirección de ANP, según corresponda, deberá notificar la cancelación del apoyo al beneficiario en los casos en los que no se haya firmado aún el convenio de concertación y en caso de que éste último ya se encuentre firmado, se deberá suspender temporalmente la entrega de los recursos e iniciar el

procedimiento de rescisión en apego al numeral 4.3.3 y 8.7 de las Reglas de Operación y presentes Lineamientos, respectivamente.

### **8.7. Cancelación de acciones y ampliaciones presupuestales**

En caso de existir una cancelación por parte de los beneficiarios de algún tipo de apoyo ya autorizado, estos recursos se asignarán a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo al orden de prioridad ya establecido. Asimismo, para la reasignación de los recursos, derivada de una cancelación, es necesario que el nuevo tipo de apoyo a autorizar se encuentre dictaminado en el acta de dictamen técnico y económico correspondiente.

Si el beneficiario se desiste de la acción apoyada, previo a la firma del convenio de concertación, la Dirección Regional deberá solicitar su autorización a la DGCD mediante oficio, anexando la carta de desistimiento, firmada por la persona física, el representante legal tratándose de personas morales, y los representantes del Comité Pro-Obra o de Seguimiento, tratándose de Ejidos y Comunidades o de grupos organizados de hombres y mujeres.

Si el beneficiario se desiste de la acción apoyada posterior a la suscripción del convenio de concertación, deberá sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima tercera del mismo, debiendo reintegrar a la CONANP los recursos recibidos que no se hayan ejercido y en su caso comprobar documentalmente los gastos erogados.

En caso de que la Dirección de ANP o de la Dirección Regional solicite una cancelación del apoyo aprobado previo a la firma del convenio ésta se aceptara siempre y cuando se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá anexar el soporte documental correspondiente a su solicitud.

En el caso de que el Beneficiario, la Dirección de ANP o de la Dirección Regional solicite una terminación anticipada ésta se aceptara siempre y cuando se trate de las causas previstas en la Cláusula Décima Cuarta del Anexo 4 y la Cláusula Novena del Anexo 5 de las Reglas de Operación, respectivamente, para lo cual deberá anexar el soporte documental correspondiente a su solicitud.

En caso de existir una ampliación de recursos al PROCODES, o disponibilidad de recursos por la cancelación de algún tipo de apoyo autorizado, estos recursos se asignarán en primer lugar al total de solicitudes restantes dictaminadas técnica y económicamente viables que no fueron apoyadas por falta de recursos y que se encuentren en el orden de prelación del Acta de Dictamen Técnico y Económico correspondiente. Sólo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, dichos recursos se reasignarán a proyectos o acciones autorizados, con la finalidad de fortalecerlos.

Si en el Acta de Dictamen Técnico de una RP no hay más solicitudes que apoyar o si los conceptos de apoyo restantes ya no son técnicamente viables por la temporalidad para su ejecución, los recursos deberán ser reintegrados a la Dirección Regional, quien deberá asignar dichos recursos a las RP ubicadas dentro de su competencia, que cuenten con

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

solicitudes técnica y económicamente viables, de conformidad con el orden de prelación y previa autorización a la DGCD.

En los casos de que se requiera apoyar, con los recursos de la cancelación, proyectos o acciones que ya se estén ejecutando sólo se podrá hacer si el monto total de éstos no rebasan los montos máximos establecidos para cada tipo de apoyo en el **Anexo número 2** de las Reglas de Operación. En este caso la Dirección Regional o la Dirección de ANP, según corresponda, deberá elaborar y suscribir un convenio modificatorio al convenio de concertación ya firmado, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 4** de los presentes Lineamientos.

En caso de recursos adicionales autorizados al PROCODES la DGCD deberá emitir la convocatoria correspondiente siempre y cuando se cumplan las actividades y plazos establecidos en las Reglas de Operación del PROCODES para la ejecución de las acciones, las cuales no deberán sobrepasar el año fiscal correspondiente.

Después del 30 de octubre del 2012, la DGCD no aceptará ni autorizará ninguna reasignación de recursos. Después de esta fecha los recursos derivados de cancelaciones, deberán ser reintegrados a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, debiendo notificar lo anterior a la DGCD.

#### **8.8. Convenio de concertación**

Previo a la firma del convenio de concertación correspondiente, los beneficiarios deberán entregar a la CONANP, copia del estado de cuenta vigente u oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria del Beneficiario a la cual se realizarán las transferencias electrónicas, salvo aquellos Beneficiarios que pertenezcan a una población indígena o que vivan en localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o poblaciones sin servicios bancarios, de acuerdo al numeral 3.3.2.5. de las Reglas de Operación.

Para cada tipo de apoyo que se autorice la Dirección Regional o Dirección de ANP deberá suscribir un convenio de concertación con el beneficiario de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan éstos y los compromisos de los beneficiarios.

Las Reglas de Operación del PROCODES establecen dos formatos de convenio de concertación en sus Anexos número 4 y 5, el primero aplica para el caso de proyectos y el segundo para los conceptos de estudios técnicos y cursos de capacitación, siendo este último tripartita.

Previo a la firma del convenio de concertación, para el caso de proyectos el Beneficiario, excepto las personas físicas, se obliga a:

- a) Conformar un Comité Pro-Obra, conforme al Anexo número 5 de los presentes Lineamientos Internos, cuya representación estará a cargo de un presidente, un

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

secretario y un tesorero, quienes serán electos por los propios Beneficiarios para representarlos, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité.

En el caso de Ejidos y Comunidades la representación del Comité Pro Obra estará a cargo de los integrantes del Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales.

Tratándose de personas morales el representante legal deberá ser el Presidente de dicho Comité.

- b) Entregar copia a la CONANP, en el caso de que el proyecto lo requiera, de los permisos, las licencias o autorizaciones ambientales vigentes aplicables al tipo de proyecto aprobado, expedidos por la autoridad competente.
- c) Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de cada una de las personas Beneficiarias que participaron en la conformación del Comité Pro-Obra, tratándose de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso no se entregará la CURP.

Asimismo, y previo a la firma del convenio de concertación, para el caso de estudios técnicos y cursos de capacitación, excepto las personas físicas el Beneficiario se obliga a:

- a) Conformar un Comité de Seguimiento, conforme al Anexo número 6 de los presentes Lineamientos Internos, cuya representación estará a cargo de un presidente, un secretario y un tesorero, quienes serán electos por los propios Beneficiarios para representarlos, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité.

En el caso de Ejidos y Comunidades la representación del Comité de Seguimiento estará a cargo de los integrantes del Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales.

Tratándose de personas morales el representante legal deberá ser el Presidente de dicho Comité.

- b) Proponer para visto bueno de la CONANP al Prestador de Servicios responsable del curso de capacitación o del estudio técnico, según corresponda, el cual deberá garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad técnica.
- c) Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de cada una de las personas Beneficiarias que participaron en la Conformación del Comité Seguimiento, tratándose de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, no se entregará la CURP.

Para la firma de los convenios de concertación, tanto para los proyectos, como para los estudios técnicos y cursos de capacitación la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, deberán tener elaborados y firmados por los participantes, los expedientes técnicos, fichas técnicas y términos de referencia, según corresponda, ya que éstos anexos forman parte de cada convenio. Para lo anterior deberán tomarse en cuenta

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

los formatos previstos en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos. La elaboración de los términos de referencia para los estudios técnicos y cursos de capacitación serán responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda.

En el caso de los proyectos, las metas que se establezcan en el Convenio de Concertación deberán sujetarse a las Unidades de Medida que se establecen en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación, respetando los montos mínimos y máximos que se pueden apoyar para cada tipo de apoyo.

Los cursos de capacitación deberán tener una duración mínima de 20 horas efectivas de curso, las que se recomienda se distribuyan en al menos cinco días con una participación mínima de 10 personas por curso. En los casos en los que el curso de capacitación sea para menos personas se deberán fundamentar en la Ficha Técnica las razones. En caso de que el curso de capacitación no cumpla con estos requerimientos mínimos deberá ser cancelado y notificado a la DGCD. Quedan exceptuados de estos requerimientos, los intercambios de experiencias en los cuales los beneficiarios tienen que salir de su localidad y/o Entidad Federativa y siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller.

En el caso de que un curso de capacitación hubiese sido aprobado para una persona física, el curso sólo podrá llevarse a cabo con el mínimo de horas y personas establecidas en el párrafo anterior, de lo contrario deberá ser cancelado y notificado a la DGCD.

La Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, elaborará los convenios de concertación para el otorgamiento de los subsidios, de conformidad con los formatos que para tal efecto se encuentran establecidos en los Anexos número 4 y 5 de las Reglas de Operación del PROCODES. Cada Convenio de Concertación deberá estar numerado de la siguiente manera: Siglas CONANP/Clave Dirección Regional/Clave del Estado según INEGI/Clave de la RP/Siglas PROCODES/número consecutivo del convenio por RP/dos últimos dígitos del año fiscal.

Las claves de las RP se presentan en el **Anexo número 8** del presente instrumento y son válidas únicamente para el registro de los Convenios de Concertación del PROCODES.

EJEMPLO: CONANP/DR01/001/RB01/PROCODES/01/12

Los convenios de concertación deben ser firmados en dos tantos originales, en el caso de los proyectos, por la persona física o el representante legal o por el presidente, secretario y tesorero del Comité Pro-Obra, según corresponda, y el Director del ANP o Director Regional, según sea el caso. Los participantes deben asentar su firma en la hoja final y rubricar en todas las demás hojas incluyendo el expediente técnico de éste.

Los convenios de concertación de los estudios técnicos y cursos de capacitación deben ser firmados en tres tantos originales por la persona física o el representante legal o por el presidente, secretario y tesorero del Comité de Seguimiento, según corresponda, el Director del ANP o Director Regional, según sea el caso y el prestador de servicios. Los

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

participantes deben asentar su firma en la hoja final y rubricar en todas las demás hojas incluyendo los respectivos anexos: ficha técnica y términos de referencia.

En los casos en los que el Beneficiario sea una persona física no se establecerá Comité Pro-Obra y/o Comité de Seguimiento, por lo que el convenio de concertación se firmará directamente con ésta, el Director del ANP o Director Regional, y el prestador de servicios, según corresponda.

Tratándose de personas morales, incluidos Ejidos y Comunidades, la solicitud deberá presentarla su representante legal, en términos del artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En caso de Ejidos y Comunidades dicha representación le corresponde al Comisariado Ejidal, la cual deberá ser la misma del Comité Pro-Obra o Comité de Seguimiento.

En los cursos de capacitación en los cuales el Beneficiario no requiera la participación de un prestador de servicios, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, suscribirá el convenio de concertación exclusivamente con el Beneficiario utilizando el formato de convenio de concertación establecido en las Reglas de Operación del PROCODES para los conceptos de estudios técnicos y cursos de capacitación, eliminándose las declaraciones y cláusulas que hagan referencia al prestador de servicios.

En el caso de los estudios técnicos y los cursos de capacitación, el prestador de servicios deberá presentar su currículum en el cual se exprese su experiencia profesional en el tema que elaborará o impartirá, adjuntando por lo menos un documento que acredite dicha experiencia. En el caso de que el prestador de servicios no tenga posibilidades de demostrar su experiencia profesional, sin embargo cuenta con la experiencia y conocimientos tradicionales que le permitan impartir el taller o curso de capacitación, el Director Regional o el Director del ANP, según corresponda, deberá validar su experiencia y emitir su visto bueno en la Ficha Técnica correspondiente.

#### **8.8.1. Convenio Modificatorio**

En los casos en que exista una ampliación de recursos del PROCODES para alguna RP, o se cancele un tipo de apoyo y la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, decida fortalecer con estos recursos una acción o proyecto que cuenta ya con un monto asignado y un convenio de concertación firmado, la Dirección Regional o Dirección de ANP deberá firmar un convenio modificatorio en el cual se establezca el nuevo monto autorizado y la correspondiente modificación de metas derivadas de la ampliación de recursos. El monto total de cualquier acción no deberá exceder los máximos estipulados en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación del PROCODES. Cada convenio modificatorio deberá contener su expediente técnico modificado, el cual deberá reflejar el aumento de metas correspondiente.

#### **8.8.2. Comité Pro-Obra y Comité de Seguimiento**

La finalidad de que el Comité Pro-Obra y el Comité de Seguimiento se constituyan en asamblea del grupo de personas que participarán de manera directa en la ejecución de los proyectos, cursos de capacitación y/o estudios técnicos, es la de promover y fortalecer

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

la corresponsabilidad social en la toma de decisiones, ejecución y evaluación de éstos, y de esta forma evitar que los conflictos internos de los beneficiarios provoquen retrasos en la ejecución de las obras, garantizar su asistencia a los cursos de capacitación y participación en la elaboración de los estudios técnicos, así como evitar conflictos con la misma Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda. El personal de la Dirección Regional o la Dirección del ANP, deberá asistir a la asamblea donde se constituyan estos comités, con la finalidad de explicar sus objetivos, funciones y responsabilidades.

### 8.8.3. Liberación de pagos

Para los tres conceptos de apoyo del PROCODES (estudios técnicos, proyectos y cursos de capacitación) se pagará como anticipo hasta el 50% (cincuenta por ciento) del monto total autorizado por la CONANP a más tardar veinte (20) días hábiles contados a partir de la firma del convenio de concertación. Todos los cheques o pagos del PROCODES serán emitidos por la Unidad Administrativa Regional correspondiente y deberán estar a nombre de la persona física o representante legal tratándose de personas morales o del Representante del Comité Pro-Obra o de Seguimiento en el caso de Ejidos y Comunidades o grupos organizados de hombres y mujeres.

En el caso de que los beneficiarios ubicados en localidades que cuentan con servicios bancarios, el pago deberá realizarse mediante una transferencia electrónica de la cuenta bancaria de la Dirección Regional a la cuenta de banco del beneficiario si es que cuenta con ella, en caso contrario éste deberá aperturar una cuenta en el banco que se encuentre en su localidad. Asimismo, el Beneficiario deberá apegarse a la normatividad establecida por cada institución bancaria para la apertura y manejo de la cuenta respectiva.

Quedaran exentos de contar o aperturar una cuenta bancaria aquellos Beneficiarios que pertenezcan a una población indígena o que vivan en localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o poblaciones sin servicios bancarios, de acuerdo al numeral 3.3.2.5. de las Reglas de Operación.

Para la liberación del primer pago para cada uno de los conceptos de apoyo autorizado el Director Regional o Director del ANP, según corresponda, solicitará a las Unidades Administrativas Regionales el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago firmada por el Director Regional o Director del ANP, en la cual se deberá incluir el nombre del estudio técnico, proyecto o curso de capacitación según corresponda y el número de convenio correspondiente.
2. Copia del convenio de concertación, con sus anexos respectivos, debidamente rubricados y firmados por los participantes. Para el caso de convenios de concertación de proyectos deberán anexar el expediente técnico (con la memoria de cálculo estimada) y para los convenios de concertación de los cursos de capacitación y estudios técnicos la ficha técnica y los términos de referencia, correspondientes.

3. Copia de identificación oficial de la persona física, representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad, del representante del Comité Pro-Obra o Comité de Seguimiento, según corresponda, de quien recibirá el pago.

Es responsabilidad de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, que esta documentación esté debidamente requisitada e integrada.

Para la liberación de las siguientes ministraciones el(la) Director(a) Regional o Director del ANP, según corresponda, solicitará a las Unidades Administrativas Regionales el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago firmada por el Director Regional o Director del ANP, en la cual se deberá incluir el nombre del estudio técnico, proyecto o curso de capacitación según corresponda, el número de convenio correspondiente y el número de pago respectivo.
2. Copia del informe de supervisión de campo, en el caso de proyectos, donde se establezca el avance físico y financiero que tiene el proyecto, firmado por el representante del comité Pro-Obra, el técnico de campo de la RP que realizó la supervisión y con el visto bueno el Director Regional o Director del ANP, según corresponda. Para lo anterior se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos.
3. Copia del informe de avances del prestador de servicios, en el caso de cursos de capacitación o estudios técnicos de conformidad a lo que se establece en la cláusula tercera del Anexo 5 convenio de concertación de las Reglas de Operación.

Es responsabilidad de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, que esta documentación esté debidamente requisitada e integrada, así como cumplir con lo que se estipula en la cláusula tercera tanto del convenio de concertación de los proyectos, como del convenio de concertación de los cursos de los estudios técnicos y cursos de capacitación de las Reglas de Operación.

### 8.9. Ejecución de proyectos y acciones

En el caso de proyectos que impliquen la construcción de infraestructura dentro de la poligonal de una ANP, será responsabilidad de los beneficiarios obtener los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para su ejecución, ante las autoridades competentes. De ser el caso, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, podrán apoyar a los beneficiarios en la orientación para la obtención de permisos, autorizaciones o licencias que correspondan. No podrá iniciarse ningún proyecto que implique construcción de infraestructura si no cuenta con el permiso o autorización de la autoridad competente. Asimismo, es responsabilidad de la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, vigilar que en la ejecución de los proyectos a desarrollar dentro de la RP no se provoquen daños a los ecosistemas que puedan ocasionar desequilibrios ecológicos, así como prever que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 28 fracción XI, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); 5º inciso O) fracciones I, II



y III, S) incisos A) y B) y 6º fracciones I, II y III del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental; 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Áreas Naturales Protegidas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Estos permisos, autorizaciones y licencias deberán presentarse previo a la firma del convenio de concertación a más tardar el 31 de julio del ejercicio fiscal correspondiente con el propósito de garantizar que la ejecución de la obra se lleve a cabo dentro del año fiscal correspondiente. A partir del primero de agosto del ejercicio fiscal correspondiente, en el caso de que el beneficiario no haya presentado el permiso, autorización o licencia respectiva, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, deberá de cancelar la autorización del proyecto notificando al beneficiario y a la DGCD dicha situación.

De conformidad con el numeral 4.3.2. de las Reglas de Operación del PROCODES 2012, los beneficiarios deben conservar las facturas, notas de venta y recibos de comprobación de los recursos ejercidos, los cuales deberán estar a nombre del representante legal, representante del Comité Pro-Obra o del Comité de Seguimiento o de la persona física, según sea el caso, por un periodo de cinco años. La Dirección Regional o la Dirección de la ANP, deberá solicitar a los beneficiarios una copia de los citados comprobantes y conservarla en los expedientes de cada concepto de apoyo.

Para la ejecución de los proyectos la persona física, representante legal o el Comité Pro-Obra, según corresponda, podrá realizar el pago de jornales. Para tal fin deberá comprobarse dicho pago en el formato del **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos. El monto a pagar por jornal no podrá ser superior a dos veces el salario mínimo establecido por zona económica por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, la cual definió para 2012 los siguientes montos:

Zona económica A: \$62.33  
Zona económica B: \$60.57  
Zona económica C: \$59.80

En el **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos se señalan los municipios por zona económica y los montos de los salarios mínimos en cada una de ellas.

En el **Anexo número 12** de los presentes Lineamientos se establece el formato de recibo comunitario, el cual podrá ser utilizado por el beneficiario para la comprobación del gasto en los siguientes casos:

1. Cuando el Beneficiario no pueda conseguir el comprobante de pago respectivo, (factura o nota de venta), siempre y cuando el monto total de estas compras no rebase el 10% del monto total de proyecto. El recibo comunitario podrá ser del 20% del monto total del proyecto, siempre y cuando se requiera realizar el pago para la transportación de los insumos para la ejecución del mismo. Asimismo el monto para realizar este pago, deberá estar reflejado en el expediente técnico correspondiente.

2. Para comprobar el pago de los prestadores de servicios que impartieron los cursos de capacitación o realizaron los estudios técnicos, en caso de que el prestador de servicios sea un experto local y no cuente con recibo de honorarios o cuando los beneficiarios no cuenten con cédula fiscal, por lo cual el prestador de servicios no pueda expedir la factura o el recibo de honorarios correspondiente.
3. Para la comprobación del pago de las acciones afirmativas con perspectiva de género.

En el caso de proyectos es responsabilidad de la persona física, representante legal o Comité Pro-Obra, según corresponda, garantizar la operación y mantenimiento de la obra, así como la publicación de un anuncio (cartel, lona, etc.) en un lugar visible de la localidad o en el área donde se localicen los trabajos, señalando las características generales de las obras a ejecutar, metas físicas y su costo.

Los beneficiarios podrán contratar la asistencia técnica especializada para la ejecución de un proyecto, lo anterior, siempre y cuando no exista la capacidad técnica en el personal de la Dirección Regional o Dirección de ANP. El pago de esta asistencia deberá reflejarse en el rubro "servicios" del expediente técnico del proyecto. El monto máximo que el beneficiario podrá destinar a la contratación de dicha asistencia será no mayor al 10% del total del monto total del proyecto. La comprobación de este pago deberá realizarse en apego a lo que establece el presente numeral.

La aportación del 20% por parte de los beneficiarios deberá especificarse en el expediente técnico, en qué consistió. En este caso si se trata de mano de obra entonces deberá llenarse el formato del **Anexo número 10** referente al pago de jornales. En el caso de que la aportación sea con materiales de la localidad, deberá especificarse el tipo de material, cantidad y costo estimado.

En el caso de proyectos y cursos de capacitación en los cuales exista participación de mujeres, los beneficiarios podrán destinar hasta el 15% (quince por ciento) del monto total autorizado por la CONANP para el pago de acciones afirmativas con perspectiva de género, este monto deberá reflejarse en el expediente técnico del proyecto o en la ficha técnica de capacitación, según corresponda. Este monto deberá reflejarse en el Informe de avance físico financiero y de metas establecido en el Sistema de Información del PROCODES.

Los integrantes del proyecto o asistentes a los cursos de capacitación determinarán el rol de trabajo para las acciones afirmativas con perspectiva de género entre ellos mismos, conformando comisiones que estarán integradas con un mínimo de dos personas y como máximo cuatro personas para llevar acabo las acciones afirmativas que las mujeres requieran. El monto del pago para las personas que integran esta comisión deberá ser igual al establecido para el pago de jornales en proyectos.

Con carácter enunciativo pero no limitativo, las actividades que se podrán apoyar dentro del pago acciones afirmativas con perspectiva de género son las siguientes:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- Pago por el cuidado de hijos y personas adultas, responsabilidad de las mujeres participantes en el proyecto o curso de capacitación.
- Pago por la elaboración de alimentos para las familias de las mujeres participantes en el proyecto o curso de capacitación.
- Pago por abastecimiento de materiales consumibles para uso doméstico (ejemplo leña, agua, pastura entre otros).
- Pago para la realización de trabajo doméstico.

El grupo de beneficiarios definirán el lugar donde se llevarán a cabo las acciones afirmativas con perspectiva de género, pudiendo ser un local comunitario o la casa de los propios integrantes del grupo, entre otras.

En los casos en los que exista otro requerimiento diferente a los anteriores la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, deberá solicitar el visto bueno y validación por parte de DGCD. Es responsabilidad de las beneficiarias organizarse para realizar la actividad que requieran como Acción afirmativa con perspectiva de género.

#### **8.10. Seguimiento y pago de ministraciones**

Es responsabilidad de la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, realizar las visitas de seguimiento y supervisión física de los proyectos autorizados, estas visitas son obligatorias previo al pago de las siguientes ministraciones, así como una visita al final del proyecto, previa a la firma del Acta de Entrega Recepción. En el **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos se presenta el formato para el informe de supervisión de campo. El formato deberá llenarse en su totalidad con letra legible y sin enmendaduras y/o tachaduras, y deberá traer como anexo por lo menos tres fotografías de distintos ángulos de la acción ejecutada.

Se recomienda que para el caso de los proyectos se establezcan en el convenio de concertación como máximo dos ministraciones proporcionales posteriores a la firma del mismo, tomando en cuenta los avances de obra que deben estar reflejados en el formato de supervisión en campo.

En el caso de estudios técnicos o cursos de capacitación se recomienda pagar en total en tres ministraciones en donde la primera corresponde al anticipo y la segunda ministración podrá acotarse a la entrega del informe preliminar o realización de curso, misma que tendrá que ser avalada por el beneficiario y el(la) Director(a) del ANP o Director(a) Regional, según corresponda, y la tercera ministración se realizará a la entrega del informe final y a plena satisfacción de la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, así como de la persona física, representante legal o representante del Comité de Seguimiento y el formato de evaluación requisitado por el Comité de Seguimiento establecido en el **Anexo número 13** de los presentes Lineamientos.

En el caso de estudios técnicos, deberá invitarse a un grupo de representantes de los beneficiarios cuando el prestador de servicios presente ante la Dirección Regional o Dirección de ANP el informe preliminar y final del estudio respectivo. La Dirección

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Regional o Dirección de ANP deberá anexar al expediente del estudio técnico una lista de asistencia firmada por las personas que asistieron a la presentación del informe preliminar y parcial del mismo.

La Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda deberán suspender temporalmente la ministración de los recursos autorizados a los beneficiarios cuando se detecten irregularidades en el manejo de los recursos, violaciones al convenio de concertación o incumplimiento a las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos., y se deberá de informar mediante oficio a la DGCD de la gravedad del asunto en un lapso no mayor a 5 días hábiles que se detecte esta irregularidad, y en su caso se deberá dar inicio al procedimiento de rescisión previsto en los convenios de concertación correspondientes.

Asimismo, en caso de presentarse imprevistos que afecten la operación y el cumplimiento de metas del Programa, llámese extravío de cheque, robo de recursos a beneficiarios o personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, es responsabilidad de estas últimas levantar una acta de hechos ante las instancias legales correspondientes mediante la cual se de fe de los acontecimientos, misma que deberá incluirse en un acta circunstanciada la cual deberá contar con el aval del Comité Pro-Obra o del Comité de Seguimiento, según sea el caso. Las mencionadas actas deberán enviarse mediante oficio al Órgano Interno de Control, con copia a la DGCD, a más tardar cinco días hábiles contados a partir del día que se levantó el acta de hechos ante las instancias legales correspondientes. Será responsabilidad de la Unidad Jurídica Regional correspondiente, dar seguimiento a este procedimiento hasta su desahogo final.

Cualquier servidor público de la CONANP que detecte o sepa de irregularidades de la correcta aplicación de las Reglas de Operación del PROCODES 2012, deberá hacerlo del conocimiento tanto de la DGCD como del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

#### **8.11. Avances físicos y financieros**

La Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, registrarán mensualmente en el Sistema de Información del PROCODES el reporte de los avances físico, financiero y de metas de las acciones y proyectos del PROCODES, el cual deberá ser impreso y firmado, para su posterior envío a la DGCD.

Es responsabilidad de la Dirección Regional revisar y dar su visto bueno a los informes registrados en el Sistema de Información del PROCODES, así como integrar el total de los reportes firmados de las RP que conforman la Regional y remitirlos mediante oficio a la DGCD a más tardar los 5 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre del año.

En el apartado sobre número de beneficiarios existen tres subgrupos:

- a) Beneficiarios directos de subsidio, desglosando el número de mujeres y hombres que participan en la ejecución del proyecto, curso de capacitación o estudio técnico.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- b) Población indígena beneficiada de manera directa por el Programa.
- c) Beneficiarios indirectos, es decir, aquellos que no participaron directamente en la obra, estudio o cursos pero que con su realización tuvieron un beneficio.

Los beneficiarios directos son las personas que directamente son favorecidas a través de las acciones y/o proyectos del PROCODES. En el caso de proyectos los beneficiarios directos serán los integrantes del Comité Pro-Obra, si en el proyecto se realiza pago de jornales, todas las personas que reciben ese pago serán considerados también como beneficiarios directos, así como quienes reciban el pago por realizar las acciones afirmativas con perspectiva de género. Estos beneficiarios deberán capturarse en el Sistema de Información del PROCODES en apego al numeral 7.1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

Para el caso de los cursos de capacitación los beneficiarios directos serán los integrantes del Comité de Seguimiento, así como el total personas que recibieron el curso, mismos que deberán estar reflejados en las listas de asistencia correspondientes. Para el caso de estudios técnicos los beneficiarios directos serán sólo los integrantes del Comité de Seguimiento. Estos beneficiarios deberán capturarse en el Sistema de Información del PROCODES en apego al numeral 7.1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

El número de población indígena corresponde a la población beneficiada de manera directa, por lo que la población indígena podrá ser igual o menor al número de beneficiarios directos, pero nunca mayor.

Para los tres conceptos de apoyo, los beneficiarios indirectos se refieren a aquellas personas que obtengan algún beneficio de manera secundaria por el trabajo realizado o acciones por los beneficiarios directos, sin involucrarse plenamente en las actividades del proyecto, curso o estudio. Para el cálculo de los beneficiarios indirectos se debe calcular considerando una proporción de 5 a 1, la cual implica que por cada beneficiario directo corresponden 5 beneficiarios indirectos. Lo anterior se calculó tomando en cuenta el promedio de integrantes que ocupa un hogar de las localidades asentadas en los municipios enlistados en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

Para cumplir con lo dispuesto en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, los requerimientos del Instituto Nacional de las Mujeres, establecido en el Anexo 10 del Programa de Egresos de la Federación 2012, y a las solicitudes de información que realiza la Presidencia de la República sobre los beneficiarios de los programas de subsidio, se deberá llevar un registro de todos los beneficiarios directos del PROCODES, el cual deberá registrarse en su Sistema de Información del PROCODES de manera mensual junto con el reporte de avance físico financiero y de metas. El registro que deberá realizarse será únicamente de los beneficiarios directos.

Los datos de los campos del SIIP-G y Norma Técnica de Domicilios Geográficos que se muestran a continuación deberán ser registrados en el Sistema de Información del PROCODES de cada Beneficiario directo que participe en los Comités Pro-Obra y los Comités de Seguimiento:

Para el SIIP-G se deberán capturar los siguientes campos:

- ✓ Primer nombre
- ✓ Primer apellido
- ✓ Segundo apellido
- ✓ CURP
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Estado de nacimiento
- ✓ Sexo
- ✓ Estado civil
- ✓ Fecha de entrega del apoyo (Esta fecha sólo se debe capturar en el campo del registro de la persona a la cual se le entregó apoyo, pudiendo ser: el Presidente o Secretario o Tesorero del Comité Pro-Obra y Comité de Seguimiento, y la fecha que se debe de asentar corresponde a la fecha en la que se entregó al beneficiario el cheque nominativo o en la que se realizó la transferencia electrónica)
- ✓ Cantidad de apoyo (Esta cantidad sólo se debe capturar en el campo del registro de la persona a la cual se le entregó el apoyo, pudiendo ser: Presidente, Secretario o Tesorero del Comité Pro-Obra y Comité de Seguimiento, según sea el caso)

Para la Norma Técnica de Domicilios Geográficos los campos a capturar son:

Domicilio urbano y rural

- ✓ Tipo de vialidad
- ✓ Nombre de la vialidad
- ✓ Número exterior
- ✓ Alfanumérico exterior
- \*Número interior
- ✓ Alfanumérico interior
- \*Número exterior anterior
- ✓ Tipo del asentamiento humano
- ✓ Nombre del asentamiento humano
- ✓ Código postal
- \*Entre vialidades
- \*Vialidad posterior
- ✓ Descripción de la ubicación

(\*) Son campos opcionales

Asimismo, los beneficiarios que se registren en las listas del pago de jornales y en las listas de asistencia a los cursos de capacitación también deberán registrar, en el Sistema de Información del PROCODES, los siguientes datos:

- ✓ Nombre
- ✓ Primer Apellido
- ✓ Segundo Apellido
- ✓ Sexo
- ✓ Edad
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Estado de nacimiento

El número total de beneficiarios directos reportados en los avances físicos financieros deberá ser igual al total de beneficiarios capturados en el Sistema de Información del PROCODES, es decir, en el Sistema de Información del PROCODES se deberán de capturar el total de beneficiarios participantes en los Comités Pro-Obra y de Seguimiento, y los beneficiarios registrados en las listas de jornales y listas de asistencia a los cursos de capacitación.

Lo anterior obedece a que la entrega de los reportes mensuales del avance físico-financiero y de metas, así como el listado de los Beneficiarios directos del SIIP-G, serán enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública para su validación.

### **8.12. Acta de Entrega-Recepción**

Para cada una de las acciones y proyectos terminados se procederá a elaborar un acta de Entrega-Recepción entre la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda y la persona física, representante legal o el representante del Comité Pro-Obra o Comité de Seguimiento, la cual deberá estar rubricada en el total de las hojas. Para lo anterior se deberá de utilizar el formato establecido en el **Anexo número 7** de las Reglas de Operación 2012, en el cual se deberá establecerse el número de Convenio de Concertación mediante el cual se autorizó el apoyo.

El Acta Entrega-Recepción forma parte del expediente de las acciones y proyectos, y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la misma, razón por la cual se deberán integrar mínimo dos fotografías que acrediten la ejecución de las acciones y proyectos. Es responsabilidad de la Dirección del ANP o Dirección Regional su resguardo. En calidad de testigos deberán firmar los contralores sociales de los Comités Pro-Obra o de Seguimiento o un representante de las autoridades locales correspondientes.

### **8.13. Resguardo de documentos generados en la ejecución de acciones del PROCODES**

Con fundamento en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PROCODES 2012, toda la documentación generada a partir del ejercicio de los recursos del PROCODES deberá ser resguardada por la Dirección del ANP o en su caso por la Dirección Regional correspondiente, cuando se trate de una RPC o de una ANP que no cuente con Director. Asimismo, toda la documentación financiera en original, es decir: póliza de cheque,

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

facturas de comprobación del gasto de operación entre otras deberá ser resguardada por la Unidad Administrativa Regional.

La documentación que deberán contener los expedientes del Programa en cumplimiento a la normatividad vigente del PROCODES se presentan en la lista de verificación documental por tipo de apoyo contenida en el **Anexo número 14** para cada de los presentes Lineamientos.

Será responsabilidad de los Directores Regionales o Directores de ANP, según corresponda, que todos los expedientes cuenten con la información que se genera durante la ejecución de los proyectos o acciones del PROCODES. La DGCD podrá solicitar una relación de los mismos o incluso una copia de estos expedientes y en los casos en los que no se cuente con la información solicitada completa podrá notificar al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT la falta de atención al mencionado requerimiento, para los efectos que resulten procedentes.

## **9. PROCODES de contingencia ambiental**

### **9.1 Justificación**

La Áreas Naturales Protegidas en México cuentan con una gran riqueza ecológica, social y cultural, la gran diversidad de condiciones ambientales y socioculturales que interactúan en este espacio, se exponen a diversas contingencias tales como los incendios forestales y el uso inadecuado del fuego, huracanes, tormentas tropicales, deslaves, etc. Ante el cambio climático tanto los incendios forestales como dichos fenómenos meteorológicos se presentarán con mayor frecuencia e intensidad. Pese a que las condiciones ambientales de las Áreas Naturales Protegidas constituyen una especie de amortiguador, cuando se presentan estos fenómenos de manera aguda las localidades que habitan las Áreas Naturales Protegidas suelen sufrir daños, tanto en los bienes y servicios ambientales con los que cuentan como en los proyectos de desarrollo sustentable, por lo anterior, es necesario desarrollar mecanismos para que de manera organizada a través de brigadas comunitarias se pueda hacer frente a dichas amenazas.

Por lo anterior, la CONANP ha establecido el **PROCODES de contingencia ambiental** como un mecanismo del Programa para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las RP.

### **9.2 Objetivo general**

Establecer y apoyar brigadas comunitarias de carácter regional para hacer frente ante contingencias ambientales que se presente en las RP a fin de reducir la vulnerabilidad de las localidades, de los ecosistemas, de la biodiversidad, de los servicios ambientales y de los proyectos de desarrollo sustentable.

### **9.3 Asignación del presupuesto de PROCODES de contingencia ambiental a las Direcciones Regionales.**

La DGCD en coordinación con la Dirección General de Operación Regional, elaborará una propuesta de asignación de recursos presupuestales para el PROCODES de contingencia

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



ambiental, a nivel nacional por Dirección Regional, la cual se someterá a autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada Dirección Regional, la DGCD tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Número de Regiones Prioritarias adscritas a la circunscripción territorial de la Dirección Regional correspondiente que requieran apoyos del PROCODES de contingencia ambiental.
- Propuesta técnica regional sustentada en la Estrategia Integral de Manejo del Fuego de la Dirección Regional y/o los Manuales de Atención a Contingencias de las RP adscritas a la misma.
- RP con mayor riesgo y/o vulnerabilidad a la presencia de contingencias ambientales adscritas a la Dirección Regional correspondiente.

El monto de recursos asignado a cada Dirección Regional será notificado mediante oficio por la DGCD previa autorización del Comisionado Nacional. Posteriormente, el Director Regional en consenso notificará por oficio a cada Dirección de ANP el número de brigadas comunitarias y el monto autorizado.

#### 9.4 Activación de las brigadas

En el caso del PROCODES de contingencia ambiental, los procedimientos y formatos descritos en los numerales 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, y 9.7 de los presentes Lineamientos, permanecerán vigentes para el ejercicio fiscal 2013, en caso de presentarse una contingencia ambiental en alguna RP, antes de que sean emitidos los Lineamientos Internos del PROCODES, siempre y cuando este mecanismo se encuentre autorizado en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2013.

Una vez que las Direcciones Regionales cuenten con la autorización del programa regional de PROCODES de contingencia ambiental, éstas serán las responsables de activar las brigadas de contingencia ambiental de acuerdo al Plan de Trabajo de cada una de éstas, el cual se establecerá de conformidad con el **Anexo número 15** de los presentes Lineamientos. Las brigadas de contingencia ambiental estarán integradas por un mínimo de 10 personas y un máximo de 15 por brigada.

El número máximo de brigadas que se podrán conformar por Dirección Regional será de 20 (veinte). Esta cantidad podrá incrementarse, previa autorización de la DGCD, para lo cual la Dirección Regional correspondiente deberá justificar técnicamente este incremento, de acuerdo a la magnitud y permanencia de la contingencia ambiental que se presente.

Es importante señalar que la Dirección Regional deberá conformar al menos una brigada por tipo de contingencia ambiental predominante en las RP de la Regional que corresponda.

Los miembros de las brigadas de contingencia ambiental deberán constituir un Comité Pro-Obra en términos de lo previsto en el punto 3.3.2.4 de las Reglas de Operación del PROCODES, y el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos, el cual suscribirá con

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

la CONANP el convenio de concertación previsto en el **Anexo número 17** de los presentes Lineamientos.

Los integrantes de las brigadas de contingencia ambiental deberán estar capacitados en la materia de que se trate, por ejemplo por la Comisión Nacional Forestal en el caso de prevención y combate de incendios forestales o de Protección Civil para el caso de fenómenos meteorológicos, entre otros y deberán contar con la validación correspondiente por parte de una institución gubernamental o académica calificada. La coordinación del proceso de validación será responsabilidad la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda. En los casos en que los integrantes ya estén capacitados deberán tener la constancia correspondiente de cada uno de sus miembros.

### **9.5 Fases de aplicación del PROCODES de contingencia ambiental.**

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2012, las brigadas comunitarias deberán incluir las siguientes tres fases:

**Fase I: Aplicación de medidas de prevención:** La brigada comunitaria realizará labores de prevención para reducir y/o evitar los impactos negativos a los ecosistemas en las Regiones Prioritarias. Si la brigada comunitaria no cuenta con la capacitación correspondiente para atender la contingencia ambiental que se presente, en esta Fase se deberá llevar a cabo el proceso de formación de capacidades locales sobre el comportamiento de las mismas y la ejecución de actividades seguras y efectivas en la prevención y atención de las citadas contingencias.

**Fase II Atención a Contingencias:** Consiste en la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de contingencias ambientales en las Regiones Prioritarias, así como el establecimiento de rutas de escape y el levantamiento de información sobre sitios y superficies afectadas.

**Fase III. Restauración y rehabilitación:** En esta fase la brigada comunitaria ejecutará acciones que favorezcan la recuperación y el restablecimiento de las condiciones propicias para la evolución y continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas que hayan sido afectados por alguna contingencia ambiental en la Región Prioritaria.

En el caso de tratarse de contingencias ambientales derivadas de fenómenos meteorológicos, tales como: inundaciones, tormentas, tornados, huracanes, entre otros, la brigada comunitaria podrá iniciar de manera directa con la Fase II, a la que se refiere el presente numeral.

### **9.6 Montos y conceptos de apoyo**

De conformidad con el numeral 3.4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2012, el monto máximo que la CONANP podrá destinar al PROCODES de contingencia ambiental será de hasta el 20% (veinte por ciento) del monto total que reciba el Programa en el ejercicio fiscal 2012.

La composición del gasto dentro de cada brigada se realizará de acuerdo con las siguientes proporciones:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

RUBRO	MONTO UNITARIO	PORCENTAJES
Jornales	Hasta \$150.00 por día hasta un máximo de 180 días por persona.	70%
Cobertura de riesgos de los participantes		10%
Equipo, herramienta tradicional y especializada, prendas de protección o contratación de maquinaria e insumos.		16.32%
Gastos de operación de la RP.		Hasta el 3.68%

En cada una de las tres fases, el pago de un jornal por persona que integra la Brigada, será de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M. N.) por día en un máximo de 180 días al año. Los pagos los realizará representante del Comité Pro-Obra con el formato contenido en el **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos.

El pago de jornales tendrá una duración máxima de hasta 180 días naturales por persona, que no necesariamente pueden ser lineales. Estos 180 días se utilizarán para cubrir las tres fases y la distribución de los mismos por cada fase dependerá de la duración de cada una de éstas, tomando en cuenta que la Fase 1 no deberá ser mayor a 45 días a partir de que la brigada de contingencia ambiental se active. La Dirección Regional en coordinación con la Dirección de ANP correspondiente, establecerá la propuesta de distribución en el Plan de Trabajo de la brigada comunitaria de conformidad con el formato contenido en el **Anexo No. 15** de los presentes Lineamientos.

Las brigadas comunitarias de contingencia ambiental, una vez que se haya autorizado su activación deberán obligatoriamente contar con un seguro para la cobertura de riesgos, el cual deberá ser contratado directamente por el Comité Pro-Obra, con la asesoría del personal de la Dirección Regional. En caso de que no se llegará a utilizar el total del recurso para la contratación del seguro, éste se podrá aplicar a jornales, siempre y cuando no sobre pase el porcentaje establecido en el presente numeral, y/o en la adquisición de equipo, previa autorización de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

El gasto de operación se ejercerá de conformidad al numeral 8.2 de los presentes Lineamientos.

## 9.7 Actividades para atención de contingencias ambientales

### 9.7.1 Actividades por fases para incendios forestales

Para lograr la efectividad en la prevención de los siniestros y cumplir con los objetivos, se pretende incidir directamente sobre los elementos considerados de mayor riesgo, ejecutando las siguientes acciones:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

### Fase I Aplicación de medidas de prevención

- Cortar la continuidad vertical y horizontal de los combustibles disponibles y acumulados.
- Reducir al mínimo el volumen de los combustibles medianos y pesados, utilizando para ello motosierras, además de repicar y manejar los materiales resultantes.
- Sectorizar las áreas con alta acumulación de combustibles, aislándolas mediante la apertura de brechas cortafuego.
- Construcción estratégica de líneas negras y mantenimiento de caminos.
- Construcción de elipistas en lugares claves donde la dirección del área tenga control sobre estas.
- Realizar recorridos continuos de prevención y detección sobre las áreas de mayor riesgo mediante patrullajes terrestres móvil y a pie continuo en tiempos mínimos logrando tener la mayor cobertura en cada recorrido.
- Torreros de vigilancia.
- Implementar señalización en puntos conflictivos.
- Rehabilitación de la red de veredas que permitan el fácil acceso a diferentes sitios de riesgo.
- Establecer la coordinación con los pobladores del área, para que lleven a cabo la detección dentro de su área de influencia o jurisdicción.
- Difundir las estrategias de prevención de incendios forestales del área a través de la comunicación directa con las localidades.
- Asesorar a localidades campesinas que hacen uso del fuego en sus actividades agropecuarias a fin de calendarizar el control de quemas de rastrojos.
- Mantener en buen estado herramientas y equipo especializado.
- Equipar las brigadas, con las herramientas y equipo adecuado para el combate.
- Limpieza de arroyos y aguajes.
- Formación y capacitación de las brigadas comunitarias en acciones de prevención y combate de incendios forestales.

### Fase II.- Atención a Contingencias

Estructurar e instalar el esquema de combate de organización para el caso de presentarse alguna contingencia, estableciendo para ello la estructura, tiempos y movimientos.

- Combate inicial o primer ataque.
- Levantamiento de información.

### Fase III.- Restauración y rehabilitación:

- Mantenimiento de caminos dañados.
- Restablecimiento de aquellos cercados afectados.
- Cierre de caminos que fueron abiertos con fines de combate del incendio forestal.
- Acomodo de troncos en contra pendiente de manera que se pueda evitar la pérdida de suelos.
- Extracción y acomodo de residuos vegetales que sean combustible para los incendios forestales.

- Construcción de bordos o contenedores con gaviones.
- Otras actividades relacionadas con la restauración de ecosistemas (en caso de no presentarse alguna contingencia, podrán realizar labores de restauración en caso de que existan zonas afectadas por alguna contingencia en años anteriores).

### 9.7.2 Actividades para atención de contingencias por fenómenos meteorológicos

#### Fase I Capacitación y aplicación de medidas de prevención

- Mejoramiento de accesos.
- Manejo de zonas riparias y costeras
- Mantenimiento de caminos y brechas
- Identificación de rutas de escape
- Formación y capacitación de las brigadas comunitarias para la atención a contingencias por fenómenos meteorológicos

#### Fase II.- Atención a Contingencias

- Construcción de Zanjas
- Llenado de costales de arena
- Auxilio a la población local
- Traslado de alimentos, agua, medicinas, etc.
- Levantamiento de información de superficies afectadas

#### Fase III.- Restauración y rehabilitación:

- Manejo de materiales vegetales y residuos sólidos ocasionados por la contingencia.
- Rehabilitación de caminos
- Protección de suelos
- Colecta de semillas
- Dispersión de semillas
- Plantación de plántulas

### 9.8 Ejecución

Previo al inicio de las actividades de cada brigada comunitaria autorizada la Dirección Regional deberá suscribir un convenio de concertación de conformidad con lo dispuesto en los numerales 3.3.2.4 de las Reglas de Operación del PROCODES 2012 y el Anexo número 17 de los presentes Lineamientos con los beneficiarios, adjuntando su expediente técnico correspondiente, establecido en el Anexo número 16 de los presentes Lineamientos. De igual forma los beneficiarios deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.3 de las citas Reglas de Operación.

Las actividades de las brigadas conformadas deberán reportarse mensualmente a través del Sistema de Información del PROCODES. Asimismo, en el primer informe mensual se deberán registrar en el mencionado Sistema los datos correspondientes, en el SIIP-G y Norma Técnica de Domicilios Geográficos, de sus integrantes.

Al final de los trabajos realizados por la brigada, la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda deberá entregar a la DGCD un informe detallado que incluya: temarios de los cursos de capacitación, actividades preventivas, actividades durante el periodo de contingencia, actividades de restauración, así como un resumen del impacto social y ambiental del trabajo realizado por la brigada, anexando fotografías, estadísticas y elementos que demuestren la efectividad de la atención a la contingencia ambiental.

#### 10. Cierre del ejercicio presupuestario

Los recursos del ejercicio del PROCODES que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados por la Dirección Regional a la Tesorería de la Federación a más tardar el 10 de enero de 2013. Los reintegros realizados por parte de las Direcciones Regionales deberán ser notificados a la DGCD a más tardar en la fecha señalada, de acuerdo al **Anexo No. 18**, el cual deberá estar firmado por el Titular de la Dirección de Recursos Financieros y el Enlace Responsable de la ejecución del PROCODES, de cada Dirección Regional.

#### 11. Modificaciones

La CONANP podrá modificar en cualquier momento los presentes Lineamientos Internos, previa justificación que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a los presentes Lineamientos surtirán efectos al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP: [www.conanp.gob.mx](http://www.conanp.gob.mx).

#### Transitorios

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su suscripción y estarán vigentes hasta la fecha en que se publiquen los Lineamientos del PROCODES 2013.

Dado en la Ciudad de México a los 30 días del mes de enero de dos mil doce.

EL COMISIONADO NACIONAL

  
LUIS FUEYO MAC DONALD