



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

EJERCICIO FISCAL 2009

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

1.- Presentación

El Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES) es un instrumento de política pública para el impulso del desarrollo sustentable, 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 comunidades que atiende. Fomenta la corresponsabilidad, porque el subsidio se obtiene a través de la suscripción de compromisos entre la comunidad y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Es un programa gubernamental que se realiza por las propias comunidades 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.

PROCOCODES es un programa mediante el cual se fortalece la participación de las comunidades y ejidos 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, características de los Beneficiarios, 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 PROCOCODES 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 2009, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 28 de noviembre 2008. Estos instrumentos determinan que la asignación de los subsidios deberá sujetarse 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 Crédito Público (SHCP).

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), publicó el 30 de diciembre de 2008, en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para Desarrollo Sostenible, vigentes para el presente ejercicio fiscal.

2. 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 internos 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, 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 (AP), sus zonas de influencia y otras Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC).

La responsabilidad de la operación del PROCODES, así como del cumplimiento de sus Reglas de Operación, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de diciembre del 2008, y de los presentes Lineamientos Internos, será de las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas, en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen con los ejidos, comunidades, propietarios y usuarios localizados 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 en aquellas regiones prioritarias para la conservación que no cuenten con decreto de área natural protegida, 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.

Las acciones y proyectos del PROCODES que se realicen dentro de las AP deberán de ser congruentes con los Programas de Conservación y Manejo de las mismas. En el caso de que el AP no cuente con su Programa de Manejo (en lo sucesivo Programa de Conservación y Manejo) o en caso de ser una RPC, estas acciones y

proyectos deberán tomar en cuenta los lineamientos establecidos en su Programa Operativo Anual. Es importante mencionar que los instrumentos de planeación arriba mencionados deben formar parte del Marco Lógico de cada AP o RPC, 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 dentro de las AP y RPC deberán estar alineadas a las prioridades institucionales establecidas en el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012 de la CONANP, específicamente en lo que respecta a las líneas estratégicas de conservación directa:

- Protección
- Manejo
- Restauración

Protección: Evitar que los ecosistemas y su biodiversidad en las AP 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 Protegidas y otras modalidades de conservación.

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 usos y manejo de 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.

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 AP deben dirigirse principalmente a: 1) promover la conservación de la zona núcleo o zonas de alta biodiversidad de la AP procurando la participación equitativa de mujeres, hombres y grupos indígenas, 2) mejorar las condiciones de producción de las comunidades

asentadas en las AP o dentro de los municipios que integran las RPC y 3) contener los procesos de deterioro ambiental.

El deterioro de los recursos naturales y los ecosistemas que los contienen no es homogéneo en el país, hay comunidades, ejidos 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 AP y RPC se utilicen como una inversión que articule los recursos de otras fuentes y así se fortalezcan acciones de carácter integral. En este sentido, específicamente para la Estrategia Nacional para el Desarrollo Sustentable del Turismo y la Recreación en Áreas Naturales Protegidas y al Programa de Turismo en AP de la CONANP, es necesario que las Direcciones Regionales y Direcciones de AP articulen las acciones y líneas estratégicas de ambos Programas en aquellas AP y RPC donde tengan incidencia, con la finalidad de complementar los recursos y de esta forma potenciar los resultados.

Los apoyos para acciones afirmativas tendrán 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 el Artículo 1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

3.- Objetivos

El presente instrumento tiene el objetivo de establecer los mecanismos y procedimientos que conduzcan a un eficiente ejercicio de los recursos del PROCODES, así como apoyar a las Direcciones Regionales y de AP en el cumplimiento oportuno de las metas establecidas para el Programa.

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

4.- Ámbito de aplicación y unidades administrativas responsables

El presente Instrumento es de observancia obligatoria para el personal de la CONANP que conforman las Direcciones Regionales y las Direcciones de AP, que se ubiquen en las Regiones Prioritarias (RP) previstas en el Anexo No. 1 del Acuerdo

por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2008.

Son responsabilidades de las Direcciones Regionales y Direcciones de AP:

- I. Acudir con los Beneficiarios con el fin de promover y difundir el Programa con anticipación, así como sensibilizarlos y motivarlos sobre la necesidad de la participación equitativa de mujeres y hombres en los diferentes conceptos de apoyo.
- II. Integrar para cada RP el total de las solicitudes y expedientes de los diferentes conceptos de apoyo para su dictamen y autorización.
- III. Dictaminar técnica y económicamente los diferentes conceptos de apoyo y determinar el orden de prioridad para acceder a los recursos, con base en el marco de calificación establecido en el numeral 3.3.2.2 de las Reglas de Operación del PROCODES.
- IV. Autorizar los conceptos que serán sujetos de apoyo de conformidad con las Reglas de Operación del PROCODES.
- V. Emitir los oficios de aprobación y anexos respectivos, a los Beneficiarios correspondientes.
- VI. Autorizar el pago respectivo de los recursos, 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 Internos.
- VII. Brindar asistencia técnica a los Beneficiarios para la realización de las acciones y trabajos correspondientes a los conceptos objeto de apoyo.
- VIII. Supervisar la calidad técnica de los estudios técnicos y cursos de capacitación autorizados.
- IX. Las Direcciones Regionales y Direcciones de AP deberán integrar y remitir a la DGCD el informe trimestral de avances físico, financiero y de metas, previsto por la fracción V 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.
- X. Suscribir los convenios de concertación para el otorgamiento de los apoyos con los Beneficiarios, así como dar seguimiento para su cabal cumplimiento.
- XI. Convenir y coordinar con los Beneficiarios y el prestador de servicios, la realización de los estudios técnicos y cursos de capacitación.

- XII.** Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del Programa.
- XIII.** Enviar mediante oficio a la DGCD todas las consultas de aplicación de las Reglas de Operación, ya que es la única instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las Reglas de Operación del PROCODES.

La DGCD tendrá las siguientes responsabilidades en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 146, fracciones I y II del Reglamento Interno de la SEMARNAT:

- I.** Coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los recursos del PROCODES.
- II.** Verificar en coordinación con las Direcciones Regionales y Direcciones de AP, según corresponda, el cumplimiento de la normatividad vigente.
- III.** Realizar visitas de seguimiento físico, financieros y de procedimientos a las Direcciones Regionales y/o Direcciones de AP para el logro de los objetivos del PROCODES.
- IV.** Analizar y proponer al Comisionado Nacional la forma y los términos en los que se distribuirán y aplicarán los gastos asociados a la operación de los recursos.
- V.** A partir de los reportes trimestrales de avance físico, financieros y de metas, integrar y preparar el informe global de resultados del Programa.
- VI.** Suspender temporalmente la radicación de recursos del PROCODES, por el plazo que estime pertinente, cuando las Direcciones Regionales o Direcciones de AP, según corresponda, incumplan en cualquiera de las responsabilidades a las que se refiere el párrafo anterior.
- VII.** Enviar trimestralmente a la SHCP el informe de los alcances del Programa.
- VIII.** 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 Internos, 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.
- IX.** Notificar por escrito a las instancias correspondientes en caso de identificar irregularidades en la operación del Programa o incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del PROCODES y en los presentes Lineamientos Internos.

5.- Procedimientos

5.1.- Asignación presupuestal

Los recursos del PROCODES, se ubican en la partida específica 4104 denominada “Subsidios para Inversión”, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto del Gobierno Federal con tipo de gasto 03, 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 global por Dirección Regional. Para la definición de estos montos la DGCD tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Número de AP y/o RPC por Dirección Regional.
- Eficacia en el ejercicio de los recursos de los dos últimos ejercicios fiscales.
- Categoría de la Dirección Regional (A, AA, AAA)

Los montos totales asignados a cada Dirección Regional serán notificados mediante oficio por la DGCD previa autorización del Comisionado Nacional.

El Director Regional en consenso con los Directores de AP definirá las asignaciones del PROCODES para cada AP y RPC, según corresponda, para lo cual cada AP y RPC deberá contar previamente con el acta de dictamen técnico y económico del PROCODES 2009, de conformidad con el numeral 3.3.2.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, donde se establece el orden de prioridad de las acciones y proyectos comunitarios.

La asignación de recursos del PROCODES se realizará con base en los siguientes criterios:

Superficie en hectáreas de la AP y RPC: La superficie de las AP estará determinada por la superficie establecida en su decreto respectivo. En los casos de las RPC será la sumatoria de los polígonos de los municipios que las conforman.

Número de localidades involucradas en acciones de conservación de ecosistemas y su biodiversidad a través del PROCODES (promedio para 2007 y 2008): Promedio de localidades participantes en los años 2007 y 2008 en acciones del PROCODES. En el caso de las AP y/o RPC que no hayan tenido inversión 2007 el dato que se considerará será el total de comunidades atendidas en el 2008. Para el caso de las AP y/o RPC que inician su operación el número de localidades se determinará en tomando en cuenta el número de localidades que solicitaron apoyos para el presente ejercicio fiscal.

Porcentaje de la inversión 2008 del PROCODES con perspectiva de género: El porcentaje se obtendrá de la relación del monto de inversión de proyectos comunitarios y cursos de capacitación que tengan participación de mujeres entre el monto total ejercido en proyectos comunitarios y cursos de capacitación ejercido por el AP o RPC multiplicado por 100.

Mayor índice de pobreza en los municipios que conforman el AP y/o RPC: Mayor índice de pobreza de los municipios que conforman las ANP y/o RPC. El índice de pobreza lo establece el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Eficacia en el ejercicio de recursos del Programa en el año anterior: Se obtendrá de la relación que resulte de dividir el monto total ejercido en 2008 entre el monto total autorizado en el 2008.

Concurrencia de recursos: Monto total de recursos gestionados por la Dirección del AP o RPC de otras fuentes de financiamiento que fortalecieron o complementaron los recursos autorizados del PROCODES en el 2008.

Con la finalidad de que las AP y RPC que publicaron convocatoria cuenten con una asignación básica inicial, la Dirección Regional correspondiente, aplicará a las AP y RPC los criterios anteriores de conformidad con el siguiente marco de calificación:

CRITERIO	RANGO	PUNTOS
Superficie en hectáreas de la AP y RPC	200,000 o más	3
	100,000 a 199,000	2
	1 a 99,000	1
Número de localidades involucradas en acciones de conservación de ecosistemas y su biodiversidad a través del PROCODES 2008	50 o más	3
	20 a 49	2
	1 a 19	1
Porcentaje de la inversión 2008 del PROCODES con perspectiva de género	50% o más	3
	20% al 49%	2
	1% a 19% de la inversión total	1
Mayor índice de pobreza en los municipios que conforman el AP y/o RPC	1.89 o más	3
	1.87 a 0.59	2
	0.58 a -2.27	1
Eficacia en el ejercicio de recursos del	100 % ejercido	3

Programa en el año anterior	Menos del 100% de ejercicio	0
Concurrencia de recursos (% de recursos de otras fuentes en función del monto total asignado a la RP en el 2008)	50% o más	3
	20% al 49%	2

La calificación máxima que puede obtener una AP o RPC es de 18 puntos y la mínima de 6 puntos.

Una vez aplicado el marco de calificación anterior se realizará la asignación básica inicial por AP y RPC de conformidad con su calificación obtenida atendiendo lo siguiente:

- AP y RPC con calificaciones de 18 a 15: \$1, 000,000.00
- AP y RPC con calificaciones de 14 y 11: \$650,000.00
- AP y RPC con calificaciones de 10 y 6: \$400,000.00

Estos montos se asignarán a las acciones del PROCODES establecidas en las Actas de Dictamen Técnico y Económico de cada una de las AP y RPC de conformidad con el orden de prelación y hasta agotase. En los casos de las AP y RPC que tengan una demanda total de recursos inferior a la asignación básica inicial, el monto excedente pasará a formar parte de los recursos que se reasignarán en las AP y RPC que tengan una mayor demanda de recursos.

Una vez cubierta la asignación básica inicial para todas las AP y RPC, así como realizados los ajustes correspondientes por montos excedentes, señalados en el párrafo anterior, la Dirección Regional conformará una bolsa de recursos que deberán ser asignados a las AP y RPC que tengan mayores requerimientos.

Esta bolsa se integrará con los recursos excedentes de las AP y RPC que tuvieron una demanda menor a la asignación básica inicial, así como con los recursos que no fueron asignados en la asignación básica inicial, ya que el monto total de ésta fue inferior al monto regional autorizado por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

La asignación de estos recursos la realizará el Director Regional en consenso con los Directores de las AP y RPC que hayan tenido una demanda superior a la asignación básica inicial.

Para lo anterior se conformará un Comité Regional, mismo que estará constituido por el Director Regional, en su cargo de Presidente, el responsable de coordinar la ejecución del PROCODES en la Dirección Regional, en su cargo de Secretario, y cada uno de los Directores de las AP y RPC que requieran mayores recursos.

Para la asignación de los recursos el Comité Regional tomará en cuenta los proyectos y acciones establecidos en el orden de prelación de las referidas Actas de Dictamen Técnico y Económico de las AP y RPC participantes, dando preferencia a los proyectos y acciones que cumplan con las siguientes características:

- Mayor viabilidad económica, social y ambiental del proyecto o acción.
- Mayor calificación en el orden de prelación de las Actas de Dictamen Técnico y Económico entre las AP y RPC.
- Solicitudes que se encuentren dentro de las prioridades nacionales de la CONANP contenidas en el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.
- Proyectos de consolidación que no requerirán mayores apoyos de la CONANP en años posteriores.

Será responsabilidad del Director de AP y de RPC proporcionar al Comité Regional correspondiente, la información y elementos técnicos necesarios que justifiquen la asignación recursos presupuestales para los proyectos y acciones que así lo requiera.

La Dirección Regional deberá asignar el total de los recursos autorizados a nivel regional y elaborar un acta de dictamen para la asignación de los recursos del PROCODES 2009 de conformidad con el formato establecido en el **Anexo No. 1** de los presentes Lineamientos Internos, la cual deberá contener la información sobre la asignación total de los recursos por AP y RPC.

La Dirección Regional deberá realizar esta asignación presupuestal a más tardar el octavo día hábil posterior al cierre del periodo de recepción de solicitudes, lo anterior permitirá cumplir en tiempo y forma con los plazos establecidos en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES. Una vez que la Dirección Regional realice las asignaciones presupuestales, deberá notificar mediante oficio a cada una de las AP y RPC que la conforman. Asimismo, notificará mediante oficio a la DGCD la distribución por AP y RPC, incluyendo la propuesta de calendario financiero para cada una de las mismas.

La ministración de los recursos del PROCODES se realizará de manera global a la

Dirección Regional correspondiente a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, a una cuenta bancaria que para efecto exclusivo se establezca para el PROCODES, 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. La Dirección Regional notificará de manera inmediata, a la Direcciones de AP la disponibilidad de los recursos correspondientes a cada una de las AP y RPC que tengan autorizados recursos del PROCODES, de conformidad con lo dispuesto por la DGCD.

5.2.- Gasto de operación

La DGCD programará en el primer mes del calendario financiero los recursos correspondientes a los gastos de operación del PROCODES. Estos gastos de operación constituyen como máximo el 4% (cuatro por ciento) del presupuesto total autorizado a cada AP y RPC. 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 AP 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 comunitario o acción y al final del ejercicio fiscal se reintegre el total o parte de los recursos autorizados, el 4% destinado al gasto de operación deberá reintegrarse en la misma proporción al monto total no ejercido.

Estos recursos incluyen la publicación de la convocatoria y los gastos previos en que incurran sus operadores en la promoción y difusión del PROCODES en las comunidades, ejidos, propietarios y usuarios. En el **Anexo No. 2** del presente Instrumento se precisan los rubros susceptibles en los que se podrán utilizar los gastos de operación del PROCODES.

Dado que el porcentaje del gasto de operación se trata de un límite máximo, los recursos de este 4% que no se utilicen para cubrir estos gastos se podrán transferir de forma total o parcial como complemento o para fortalecer a los proyectos comunitarios, cursos de capacitación o estudios técnicos que hayan sido aprobados en el Dictamen Técnico, siempre y cuando no se rebasen los máximo y mínimos establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES. Estos movimientos deberán de ser previamente notificados a la DGCD para que se realicen los ajustes necesarios en los reportes financieros.

Es importante señalar, que la comprobación de los gastos de operación tales como facturas, pago de alimentos para trabajos en campo, ministración de viáticos, recibos,

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 el Programa, de lo contrario no se podrá aprobar.

Para la supervisión y seguimiento de las acciones y avances de obra del PROCODES, dentro de su área de adscripción se pagarán viáticos 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 pernocta como pago de alimentos para trabajos en campo.
2. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a 3 horas, se pagará \$625 (seiscientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) por día con pernocta como viáticos nacionales para labores en campo y supervisión.

Es importante remarcar que la aplicación y manejo de los gastos de operación, así como la documentación 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, ente otras).

5.3.- Asistencia técnica

La asistencia técnica a los Beneficiarios del PROCODES y el seguimiento de las acciones autorizadas son aspectos fundamentales para la operación de los recursos del Programa, ya que a través de ésta se puede garantizar el cumplimiento oportuno de la normatividad y de los requerimientos de información del mismo.

Durante el 2009, ya no se podrá contratar asistencia técnica con los recursos del PROCODES. La DGCD notificará a las Direcciones Regionales los mecanismos con los que cuenta la CONANP para apoyar la contratación de personal para la eficiente operación del Programa.

5.4.- Promoción y difusión

La Dirección Regional en acuerdo con las Direcciones de AP publicará la

convocatoria dirigida a los Beneficiarios del PROCODES, en aquellos Estados de la República que conforman su circunscripción territorial, de conformidad al formato previsto en el **Anexo No. 3** del presente Instrumento.

Con la finalidad de reducir los costos de publicación, se recomienda emitir una sola convocatoria a nivel estatal que incluya todas las AP y RPC de ese estado que cuentan con subsidios PROCODES. Los gastos de publicación de esta convocatoria deberán ser cubiertos a partes proporcionales entre los gastos de operación autorizados para cada RP participante

Una vez publicada la convocatoria las Direcciones Regionales, deberán remitir a la DGCD en un plazo máximo de 8 días hábiles, copia de la publicación de la citada convocatoria. El cumplimiento de este envío será un requisito indispensable para continuar con la radicación de recursos.

El personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de AP, según corresponda, deberá acudir a los ejidos, comunidades, ubicados en los municipios de las RP, 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. La información deberá difundirse en las oficinas de los municipios, comisarías ejidales y en centros de salud para garantizar que tanto mujeres como hombres tengan conocimiento del Programa, las acciones que apoya y los requisitos que se deben cubrir para acceder a él.

5.5.- Recepción de solicitudes e integración de expedientes

El plazo para la recepción de solicitudes correspondiente al ejercicio del PROCODES para el año 2009, será de 20 (veinte) 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, según corresponda, en los formatos establecidos en el Anexo No. 3 de las Reglas de Operación del PROCODES, estas solicitudes deberán estar dirigidas al Director del AP o encargado de despacho para el caso de una AP y sus zonas de influencia. Para el caso de regiones prioritarias que no cuenten con decreto de AP deberán estar dirigidas al Director Regional correspondiente.

El personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de AP, 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 de recepción.

El personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de AP, 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 de recepción

Las solicitudes no podrán ser recibidas por la Dirección Regional o la Dirección de AP si no cuenta con la documentación que se establece en el numeral 3.3.1. de las Reglas de Operación del PROCODES.

La Dirección Regional o Dirección del AP, según corresponda, tendrá un plazo de 3 (tres) 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 apercibiéndole 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 para su nueva recepción, verificación y registro de solicitudes, se le tendrá por desistido de su solicitud.

El personal técnico de cada Dirección Regional o cada AP, según corresponda, integrará a nivel de cada RP el total de solicitudes recibidas, así como los requisitos correspondientes para poder llevar a cabo el Dictamen Técnico de selección.

5.6.- Calificación y dictamen

Una vez concluido el plazo de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria, la Dirección Regional o la Dirección de AP, 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.

En el dictamen técnico y económico de las solicitudes, se podrá tomar en cuenta la asesoría y recomendaciones, que para tal efecto emita el Consejo Asesor del AP de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.

Cuando se trate de AP que no tengan constituido su Consejo Asesor, se podrá integrar un comité técnico del PROCODES conformado por especialistas de la región

para que apoyen mediante su asesoría a la Dirección del AP en el dictamen técnico y económico.

La Dirección Regional o Dirección del AP, según corresponda, 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.

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 concepto de Apoyo, es decir deberá existir un orden de prioridad para proyectos comunitarios, otro para estudios técnicos y otro para cursos de capacitación. La calificación máxima por concepto de Apoyo es de:

- Estudio técnico: 12 puntos.
- Proyecto comunitario: 17 puntos.
- Curso de capacitación: 14 puntos.

Tratándose de solicitudes elegibles de apoyos, que 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 incorporen una mayor participación de mujeres y/o indígenas.
- b) Solicitudes que beneficien a grupos de escasos recursos.
- c) Solicitudes que involucren a un mayor número de Beneficiarios.
- d) Solicitudes más económicas.

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

La Dirección Regional o Dirección del AP, según corresponda, 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. El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad al formato establecido en el **Anexo No. 4** de los presentes Lineamientos Internos.

Una vez que las solicitudes hayan sido dictaminadas favorablemente, la Dirección Regional o Dirección del AP procederán a notificar a los Beneficiarios los resultados en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes y emitirán los oficios de aprobación correspondientes. Si la solicitud no fue autorizada la Dirección Regional o Dirección del AP deberá notificar al solicitante especificando las causas que motivaron esta decisión.

La Dirección Regional o Dirección del AP, deberán remitir a la DGCD, a más tardar dentro de los 10 (diez) 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 concepto de Apoyo para cada AP y RPC, con lo cual se podrá iniciar la radicación de los recursos para su ejecución.

Una vez que se cuente con el programa de inversión autorizado mediante el acta de dictamen técnico y económico, todo cambio en: monto autorizado, beneficiario y/o concepto de apoyo, deberá ser validado previamente por la DGCD. Para lo cual la Dirección Regional o Dirección del AP deberán solicitar mediante oficio la autorización de la DGCD.

5.7 Cancelación de acciones y ampliaciones presupuestales

En caso de existir una cancelación por parte de los Beneficiarios de algún concepto de Apoyo autorizado, estos recursos se asignarán a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo al orden de prioridad ya establecido.

Toda cancelación deberá solicitar su autorización a la DGCD mediante oficio firmado por el Director del AP o el Director Regional, según corresponda. Si se trata de una cancelación por parte del beneficiario, se solicitará se envíe anexo al oficio la carta de desistimiento de la acción apoyada, firmada por los representantes del Comité-Pro Obra o del Comité de seguimiento. En el caso de que se solicite un cambio o una cancelación por parte de la Dirección de AP o de la Dirección Regional este se aceptara siempre y cuando se deba a un imprevisto o incumplimiento por parte del Beneficiario, lo que se deberá ver reflejado en el texto del oficio de solicitud de autorización de la cancelación.

Para autorizar un cambio de concepto de apoyo o de Beneficiario es necesario que el nuevo concepto de Apoyo a autorizar se encuentre previamente dictaminado en el acta de dictamen correspondiente.

En caso de existir una ampliación de recursos al Programa, o cancelación por parte de los beneficiarios de algún concepto de apoyo autorizado, estos recursos se asignarán a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo con la calificación obtenida hasta agotar el total de solicitudes económica y técnicamente viables o, en su caso, fortalecer los proyectos o acciones autorizadas.

En los casos de que la ampliación de recursos se destine a proyectos que ya se están ejecutando la Dirección Regional o la Dirección de AP deberá elaborar y suscribir un convenio modificadorio al convenio de concertación ya firmado, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo No. 5** de los presentes Lineamientos Internos.

En caso de recursos adicionales se 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 y no se sobre pase el año fiscal correspondiente.

Después del 15 de noviembre del 2009, la DGCD no aceptará ni autorizará ningún cambio de proyecto o acción. En caso de cancelación o cambio de proyecto o acción después de esta fecha los recursos destinados para tal efecto, deberán ser reintegrados a las Oficinas Centrales.

5.8.- Convenio de concertación

Para cada concepto de apoyo que se autorice la Dirección Regional o Dirección de AP 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: 1) El primero aplica para el caso de proyectos comunitarios, y 2) 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 comunitarios el Beneficiario se obliga a:

1. Conformar un Comité Pro- Obra, integrado por un presidente, tesorero y secretario, quienes serán electos por el grupo de beneficiarios para representarlos, salvo en el caso de ser Propietario, y entregar a la Dirección Regional o Dirección del AP el original del Acta Constitutiva por la cual se conforma dicho Comité. El Acta Constitutiva de este Comité debe tener como

anexo copia de la identificación oficial de su presidente, secretario, tesorero y vocales. Lo anterior de acuerdo al formato establecido en el **Anexo No. 6** de los presentes Lineamientos Internos.

2. Entregar a la Dirección Regional o Dirección de AP, según corresponda, en el caso de que el proyecto comunitario lo requiera, los permisos o autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto aprobado, expedidos por la autoridad competente. De ser el caso, la Dirección Regional o la Dirección del AP, según corresponda, podrán apoyar a los Beneficiarios en la orientación para la obtención de permisos, autorizaciones o licencias que correspondan.
3. Entregar a la CONANP copia de la CURP, salvo en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación.

Previo a la firma del convenio de concertación, para el caso de estudios técnicos y cursos de capacitación el Beneficiario se obliga a:

1. Conformar un Comité de seguimiento integrado por un presidente, tesorero y secretario, quienes serán electos por el grupo de beneficiarios para representarlos, salvo en el caso de ser Propietario, y entregar a la Dirección Regional o Dirección del AP el original del Acta Constitutiva por la cual se conforma dicho Comité. El Acta Constitutiva de este Comité debe tener como anexo copia de la identificación oficial de su presidente, secretario, tesorero y vocales. Lo anterior de acuerdo al formato establecido en el **Anexo No. 7** de los presentes Lineamientos Internos.
2. Acordar la Dirección Regional o Dirección de AP, según corresponda, la definición del Prestador de servicios responsable de los cursos de capacitación o del estudio técnico, según corresponda.
3. Entregar a la CONANP copia de la CURP, salvo en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación.

Para la firma de los convenios de concertación, tanto para los proyectos comunitarios, como para los estudios técnicos y cursos de capacitación la Dirección Regional y Dirección de AP, según corresponda, deberán tener elaborados los expedientes técnicos, fichas técnicas y términos de referencia según corresponda, ya que estos forman parte de cada convenio. Para lo anterior deberán tomarse en cuenta los formatos previstos en el **Anexo No 8** de los presentes Lineamientos Internos. La elaboración de los términos de referencia para los Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación, serán responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección de AP, según corresponda.

La Dirección Regional o Dirección del AP, 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 el Anexo número 3 de las Reglas de Operación del PROCODES. Cada Convenio de Concertación deberá estar numerado de la siguiente manera: Siglas CONANP/Clave del Estado según INEGI/Clave de la RP/Siglas PROCODES/número consecutivo del convenio por AP o RPC/dos últimos dígitos del año fiscal.

EJEMPLO: CONANP/001/RB01/PROCODES/01/09

Los convenios de concertación deben ser firmados, en el caso de los proyectos comunitarios, por el presidente, secretario y tesorero del Comité Pro-Obra y el Director del AP o Director Regional, según corresponda. En el caso de los convenios de concertación de los Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación, deben ser firmados por el presidente, secretario y tesorero del Comité de Seguimiento, el Prestador de servicios y el Director del AP o Director Regional, según corresponda.

Cuando el beneficiario sea un sólo propietario, no se establecerá Comité Pro-Obra y/o Comité de Seguimiento por lo que el convenio de concertación se firmará directamente con el propietario y el Director del AP o Director Regional, según corresponda.

En los cursos de capacitación existe la posibilidad de que el beneficiario solicite sólo el apoyo para la asistencia a cursos o talleres de capacitación organizados de manera coordinada con otras dependencias u organizaciones. En estos casos la Dirección Regional o Dirección del AP, según corresponda, suscribirán el convenio de concertación sólo con los representantes del Comité de seguimiento. En este caso se utilizará 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 cursos de capacitación el Prestador de servicios deberá presentar su currículo en el cual se exprese su experiencia profesional en el tema que impartirá. En el caso de que el Prestador de servicios no tenga posibilidades de demostrar su experiencia profesional, y 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 AP, según corresponda, deberá validar la su experiencia y emitir su visto bueno.

5.8.1 Convenio Modificatorio

En los casos en que exista una ampliación de recursos del PROCODES para alguna AP o RPC, o se cancele un concepto de apoyo y la Dirección Regional o Dirección de AP, 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 de AP se deberá firmar un Convenio Modificadorio 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 Programa. Cada Convenio Modificadorio deberá contener su expediente técnico modificado.

5.8.2 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 Beneficiarios, es la de promover y fortalecer la corresponsabilidad social en la toma de decisiones, ejecución y evaluación de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación, y de esta forma evitar que los conflictos internos de los Beneficiarios provoquen retrasos en la ejecución de las obras, e incluso conflictos con la misma Dirección Regional o Dirección del AP. El personal de la Dirección Regional o Dirección del AP, deberá asistir a la asamblea donde se constituyan estos Comités, con la finalidad de explicar sus objetivos, funciones y responsabilidades.

5.8.3 Liberación de pagos

Para los tres conceptos de Apoyo del PROCODES (estudios técnicos, proyectos comunitarios y cursos de capacitación) se pagará como anticipo hasta el 50% (cincuenta por ciento) del monto total autorizado por la CONANP a más tardar 10 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 del beneficiario.

Para la liberación del primer pago para cada uno de los conceptos de Apoyo autorizado el Director Regional o Director del AP, 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 AP.
2. Copia del Convenio de Concertación debidamente firmada por los participantes y con sus anexos debidamente llenados. Para el caso de Convenios de Concertación de Proyectos Comunitarios deberán tener 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 del beneficiario a nombre de quien se elaborará el pago.

Para la liberación de las siguientes ministraciones el Director Regional o Director del AP, según corresponda, deberá solicitar el pago a la Unidad Administrativa Regional correspondiente con la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago firmada por el Director del AP o Director Regional, según corresponda, en ésta deberá indicar el número del convenio de concertación a que corresponde y el número de pago respectivo.
2. Copia del informe de supervisión de campo, en el caso de proyectos comunitarios, donde se establezca el avance físico y financiero que tiene el proyecto, firmado por el presidente del Comité Pro-Obra, el técnico de campo del AP o RPC que realizó la supervisión y con el visto bueno del Director Regional o Director del AP, según corresponda. Para lo anterior se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo No. 9** de los presentes Lineamientos Internos.
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 Convenio de Concertación.

5.9.- Ejecución de proyectos y acciones

En el caso de proyectos comunitarios que impliquen la construcción de infraestructura dentro de la poligonal de la AP, 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 AP, 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 comunitario que implique construcción de infraestructura si no cuenta con el permiso o autorización de la autoridad competente.

Es responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección del AP vigilar que en la ejecución de los proyectos a desarrollar dentro del AP o RPC no se provoque daños significativos 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) fracciones A) y B) y 6º incisos 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.

De conformidad con el numeral 4.2.2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2009, los Beneficiarios deben conservar las notas y recibos de comprobación de los recursos ejercidos, los cuales estarán a nombre del presidente o tesorero del Comité Pro-Obra, Comité de Seguimiento o propietario, según sea el caso, por un periodo de cinco años. La Dirección Regional o la Dirección de la AP, deberá solicitar a los Beneficiarios una copia de los citados comprobantes y conservarla.

En el **Anexo No. 10** de los presentes Lineamientos Internos 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, (nota de remisión o nota de venta), siempre y cuando monto total de estas compras no rebase el 10% del monto total de proyecto comunitario.
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 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 comunitarios es responsabilidad del Comité Pro-Obra garantizar la operación y mantenimiento de la obra, así como la publicación 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.

Para la ejecución de los proyectos comunitarios el Comité Pro-Obra podrá realizar el pago de jornales. Para tal fin deberá comprobarse dicho pago en el formato del **Anexo No. 11** de los presentes Lineamientos Internos. 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 2009 los siguientes montos:

- Zona económica A: \$54.80
- Zona económica B: \$53.26
- Zona económica C: \$51.95

En el **Anexo No 12** de los presentes Lineamientos Internos se señalan los municipios por zona económica y los montos de los salarios mínimos en cada una de ellas.

Los Beneficiarios podrán contratar la asistencia técnica especializada para la ejecución de un proyecto comunitario, lo anterior, siempre y cuando no exista la capacidad técnica en el personal de la Dirección Regional o Dirección de AP. El pago de esta asistencia deberá reflejarse en el rubro “servicios” del expediente técnico del proyecto comunitario. 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 aportación del 20% por parte de los Beneficiarios deberá especificarse en qué consistió en el Expediente Técnico, en este caso si se trata de mano de obra entonces deberá llenarse el formato del **Anexo No. 11** 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 comunitarios y cursos de capacitación comunitaria en los cuales exista participación de mujeres, los Beneficiarios podrán destinar hasta el 10% (diez 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.

Los integrantes del proyecto comunitario 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 a cabo 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 comunitarios.

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

- Pago por el cuidado 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 Dirección del AP, 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.

5.10.- Seguimiento y pago de ministraciones

Es responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección del AP, 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. En el **Anexo No. 9** de los presentes Lineamientos Internos se presenta el formato que se deberá llenar en cada visita de supervisión. 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 (esto no aplica para los estudios técnicos).

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 AP el informe preliminar y final del estudio respectivo.

Se recomienda que para el caso de los proyectos comunitarios 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 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 Director del AP o Director Regional, según corresponda, la tercera ministración se realizará a la entrega del informe final y a plena satisfacción de la Dirección Regional o Dirección del AP, así como del Beneficiario.

La Dirección Regional o Dirección del AP deberán suspender la ministración de los recursos autorizados a los Beneficiarios cuando se detecten irregularidades en el manejo de los recursos y/o violaciones al convenio de concertación se deberá de

informar mediante oficio a la DGCD de la gravedad del asunto en un lapso no mayor a 3 días naturales que se detecte esta irregularidad.

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 y/o Direcciones de AP, es responsabilidad de estas últimas levantar una acta de hechos ante las instancias legales correspondientes mediante la cual se da fe de los acontecimientos. Este hecho deberá hacerse del conocimiento de la DGCD mediante oficio a más tardar tres días naturales contados a partir del día del suceso al cual se anexará una copia de la citada acta. 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 2009, deberá hacerlo del conocimiento tanto de la DGCD como del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

5.11.- Avances físicos y financieros

La Dirección Regional o la Dirección del AP, según corresponda, elaborarán trimestralmente el reporte de los avances físico, financiero y de metas de las acciones y proyectos del PROCODES en el formato establecido en el **Anexo No. 13** del presente instrumento. Es responsabilidad de la Dirección Regional integrar el total de los reportes de las AP y otras regiones prioritarias para la conservación que conforman la Dirección Regional y remitirlo mediante oficio a la DGCD durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre correspondiente.

La Dirección Regional o la Dirección del AP, según corresponda, deberá establecer en el reporte de avance físico financiero y de metas, los subtotales por tipo de Apoyo. En lo que respecta al reporte de metas el número y las unidades de medida deberán guardar correspondencia con los límites máximos y mínimos y con las unidades de medida autorizadas, mismas que se establecen en el Anexo número 2 denominado "Conceptos y Costos Unitarios.

Por ejemplo, si se trata de un proyecto comunitario de conservación y restauración de suelos, las unidades de medida que deberán de reportarse son: ha., m³, y Km., esto dependiendo del proyecto que se trate. La DGCD no aceptará los reportes con las siguientes unidades de medida: una obra, un proyecto, una cabaña, un módulo, infraestructura, entre otras.

Para el caso de estudios técnicos y cursos de capacitación las unidades de medida que deberán registrarse son: estudio y curso, taller o curso/taller, respectivamente.

En el apartado sobre número de Beneficiarios existen tres subgrupos:

- a) Beneficiarios directos de subsidio, desglosando el número de mujeres y hombres que participaron.
- 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 participaron en la ejecución del proyecto. El número de población indígena podrá ser igual o menor al número de Beneficiarios directos, pero nunca mayor. En el caso de los estudios técnicos no se reportarán Beneficiarios directos. Para los tres conceptos de apoyo, los Beneficiarios indirectos se refieren a la población que se ve beneficiada con la acción apoyada pero que no participó en su ejecución.

Cuando se realice más de una acción en una misma localidad no podrá anotarse en Beneficiarios indirectos al total de la población de esa localidad por cada acción realizada, ya que con esto se estaría duplicando o triplicando la población beneficiada, por lo que sólo bastará con que quede registrada en un concepto de Apoyo.

La entrega los reportes trimestrales de avance físico-financieros y de metas en los tiempos establecidos en el presente numeral será una condición necesaria para que la DGCD autorice la radicación de los recursos del PROCODES a las Direcciones Regionales. Estos reportes deberán estar integrados a nivel de Dirección Regional con la siguiente información completa y correcta:

1. Metas establecidas en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2008 denominado "Conceptos y Costos Unitarios.
2. Nombre de acciones establecidas en el Anexo número 2 denominado "Conceptos y Costos Unitarios
3. Número de Beneficiarios directos e indirectos de acuerdo a lo que se establece en el presente Numeral.

5.12.- 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 AP, según

corresponda y los miembros del Comité Pro-Obra o propietario. Para lo anterior se deberá de utilizar el formato establecido en el **Anexo No 14** de los presentes Lineamientos Internos. Es recomendable que al acto de firma de la citada acta se invite oportunamente en calidad de testigo, a un representante de las autoridades locales correspondientes.

En el Acta de Entrega-Recepción 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 AP o Dirección Regional su resguardo.

Las claves de las RP se presentan en el **Anexo No. 15** del presente instrumento y son válidas únicamente para el registro de los Convenios de Concertación del PROCODES.

5.13.- Resguardo de documentos generados en la ejecución de acciones PROCODES

Con fundamento en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PROCODES 2009, toda la documentación generada a partir del ejercicio de los recursos del PROCODES deberá ser resguardada por la Dirección del AP o en su caso por la Dirección Regional correspondiente, cuando se trate de una RPC o de una AP que no cuente con Director. Asimismo, toda la documentación financiera en original, es decir: póliza de cheque, 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 la normatividad vigente del PROCODES se presentan en la lista de verificación documental por concepto de apoyo contenida en el **Anexo No. 16** para cada de los presentes lineamientos Internos.

6. PROCODES de contingencia ambiental

6.1 Justificación

La áreas protegidas en México cuenta 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 presentaran con mayor frecuencia e intensidad. Pese a

que las condiciones ambientales de las Áreas Protegidas constituyen una especie de amortiguador, cuando se presentan estos fenómenos de manera aguda las comunidades locales que habitan las áreas 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 **PROCOCODES 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 AP y RPC.

6.2. Objetivo general

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

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación del PROCOCODES 2009, las brigadas comunitarias deberán incluir las siguientes tres fases:

- **Fase I.- Capacitación y aplicación de medidas de prevención:** Consiste en un proceso de formación de capacidades locales sobre el comportamiento de las contingencias ambientales y la ejecución de actividades seguras y efectivas en la prevención y atención de las citadas contingencias. Posterior a la capacitación, la brigada comunitaria realizará labores de prevención para reducir y/o evitar los impactos negativos a los ecosistemas en las Regiones Prioritarias.
- **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 una contingencia ambiental.

Todas las brigadas que se activen deberán iniciar con las actividades descritas en la Fase I y en caso de presentarse alguna contingencia se activará la fase subsecuente y así sucesivamente.

6.3. Activación de las brigadas

La activación de las brigadas comunitarias se realizará a solicitud expresa de la Dirección Regional mediante el formulario único para solicitud de brigadas comunitarias del PROCODES de contingencia ambiental. Para lo anterior se deberá utilizar el formato establecido en el **Anexo No. 17** de los presentes lineamientos Internos.

Asimismo, se deberá anexar el Plan de Trabajo de la brigada comunitaria de conformidad con el formato contenido en el **Anexo No. 18** de los presentes Lineamientos Internos.

La DGCD en coordinación con la Dirección General de Operación Regional de la CONANP autorizará la activación de la brigada comunitaria tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Estadísticas sobre puntos de calor en las AP y RPC.
- Datos históricos sobre incendio y fenómenos meteorológicos en las AP y RPC.
- Vulnerabilidad de las AP o RPC.

El número máximo de brigadas que se podrán conformar por Dirección Regional será de 8 (ocho), las cuales estarán integradas por un mínimo de 10 personas y un máximo de 15 por brigada. Es importante señalar que la Dirección Regional deberá conformar al menos una brigada por tipo de contingencia ambiental predominante en las AP y/o RPC de la Regional que corresponda.

Los miembros de la Brigada 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, el cual suscribirá con la CONANP el convenio de concertación previsto en el **Anexo No 19** de los presente Lineamientos Internos.

La brigada deberá contar con la validación de la capacitación específica por parte de una institución gubernamental o académica calificada 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. La coordinación del proceso de validación será responsabilidad la Dirección Regional o Dirección de AP, según corresponda.

6.4 Montos de y conceptos de apoyo

De conformidad con le numeral 3.4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2009, el monto máximo que la CONANP podrá destinar al PROCODES de contingencia ambiental será de hasta el 10% (diez por ciento) del monto total que reciba el Programa en el ejercicio fiscal 2009.

La distribución de los recursos del PROCODES de contingencia ambiental se realizará por la DGCD en coordinación con la Dirección General de Operación Regional, y se realizará en función de las solicitudes que se presenten por parte de las Direcciones Regionales.

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

RUBRO	MONTO UNITARIO	PORCENTAJE MÁXIMO EN EL PROYECTO
Jornales	Hasta \$150.00 por día hasta un máximo de 90 días por persona.	70%
Cobertura de riesgos de los participantes		10%
Equipo, prendas de protección o contratación de maquinaria.		16%
Gastos de operación		4%

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 90 días al año. Los pagos los realizará el Comité Pro-Obra con el formato contenido en el **Anexo No. 11** de los presentes Lineamientos Internos.

En la Fase I el pago de jornales tendrá una duración máxima de 45 días naturales por persona. La duración de las Fase II dependerá del tiempo de abatimiento de la contingencia ambiental, para lo cual se podrá hacer uso si es necesario de los 45 días restantes, en caso de requerirlo. La duración de la Fase III se cubrirá con los días restantes, en caso de que se disponga de ellos.

En la Fase II cuando la brigada tenga que enfrentar alguna contingencia ambiental se activará el seguro de riesgos, La contratación del seguro para la cobertura de riesgos se contratará de manera directa por el Comité Pro- Obra de la brigada comunitaria, con la asesoría del personal de la Dirección Regional.

Equipamiento deberá adquirirse en la Fase I de manera directa por el Comité Pro Obra con la asesoría del personal capacitado de las Dirección Regional o Dirección de AP.

El gasto de operación se ejercerá de conformidad al numeral 5.2 de los presentes lineamientos Internos.

6.5 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:

Fase I Capacitación y aplicación de medidas de prevención

- Formación y capacitación de las brigadas comunitarias en acciones de prevención y combate de incendios forestales.
- 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 elipsitas 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
- 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 comunidades.

- Asesorar a comunidades 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.

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.

Fase III.- Restauración y rehabilitación:

Después de la Fase II Atención a Contingencias es necesario llevar a cabo una serie de actividades con la finalidad de evitar pérdida de suelos y otros recursos tanto materiales como naturales debido a las actividades de combate efectuadas en un área.

- 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.

6.6.- Actividades para atención de contingencias por fenómenos meteorológicos

Fase I Capacitación y aplicación de medidas de prevención

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

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

6.7.- Ejecución

Previo a inicio de las actividades de cada brigada comunitaria autorizada, la Dirección Regional deberá suscribir un convenio de concertación con los Beneficiarios de conformidad con lo dispuesto en los numerales 3.3.2.4 y 3.3.2.5 correspondiente a Proyectos comunitarios de las Reglas de Operación del PROCODES 2009. Para el caso de los convenios de concertación de las brigadas comunitarias de contingencia ambiental se deberá utilizar el Expediente Técnico contenido en el **Anexo No. 20** de los presentes Lineamientos Internos.

De igual forma los beneficiarios deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.2 de las citas Reglas de Operación.

Al final de los trabajos realizados por la brigada, la Dirección Regional o Dirección de AP, 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.

7. 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 Internos surtirá efectos al día siguiente de su



publicación en la página electrónica de la CONANP: www.conanp.gob.mx.