

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS



Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional
Subdirección de Recursos Humanos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS DE LA

DIRECCIÓN GENERAL DE

DESARROLLO INSTITUCIONAL Y

PROMOCIÓN

No. de Registro CONANP-F00.1-MPA-DGDIP-2016

Fecha: marzo 2017



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Oficio No. F00 0069

Ciudad de México a 30 MAR 2017

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

LIC. LAURA MARTINEZ PEPIN LEHALLEUR
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN
PRESENTE

ASUNTO: Se expide el
Manual de Procedimientos Administrativos
de la Dirección General de Desarrollo
Institucional y Promoción

De conformidad con los artículos 42, 43 fracción II y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 26 de noviembre de 2012, le informo que tengo a bien expedir el presente **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN”**, con número de registro: **CONANP-F00.1-MPA-DGDIP-2016**.

Cabe señalar que dicho manual está debidamente validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Nacional, mediante memorándum No. DAJ/58/2017 de fecha 24 de enero del presente, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones al interior de esa Dirección.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL COMISIONADO NACIONAL



ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Delegación Miguel Hidalgo.
C.P. 11320, Ciudad de México

Tel. 01 (55)54497000 www.gob.mx/conanp



FECHA: Ciudad de México, a **30 MAR 2017**

NÚMERO DE REGISTRO: CONANP-F00.1-MPA-DGDIP-2016

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

- | | | | |
|---|----------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| • MANUAL DE ORGANIZACIÓN | <input type="radio"/> | • LINEAMIENTOS | <input type="radio"/> |
| • MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | <input checked="" type="radio"/> | • PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO | <input type="radio"/> |
| • MANUAL DE OPERACIÓN | <input type="radio"/> | • INSTRUCTIVO | <input type="radio"/> |
| • MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO | <input type="radio"/> | • GUÍA TÉCNICA | <input type="radio"/> |

OTROS (ESPECIFICAR):


NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: DOS


- 1) DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN
- 2) DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL

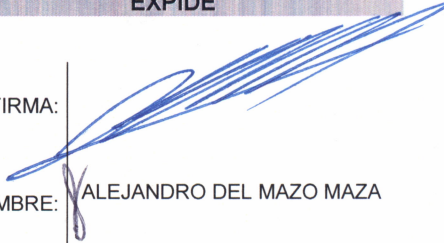
SOLICITA

VALIDA

EXPIDE

FIRMA: 
NOMBRE: LAURA MARTINEZ PEPIN LEHALLEUR
CARGO: ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN

FIRMA: 
NOMBRE: SOFÍA GABRIELA HERNÁNDEZ CORREA
CARGO: DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

FIRMA: 
NOMBRE: ALEJANDRO DEL MAZO MAZA
CARGO: COMISIONADO NACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN

No. REGISTRO: CONANP-F00.1-MPA-DGDIP-2016

FECHA: Ciudad de México, a 30 MAR 2017

APROBÓ

Firma: 

Nombre: Laura Martínez Pepin Lehalleur

Cargo: Encargada de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

VALIDÓ

Firma: 

Nombre: Sofía Gabriela Hernández Correa

Cargo: Directora de Asuntos Jurídicos

EXPIDIÓ

Firma: 

Nombre: Alejandro del Mazo Maza

Cargo: Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Ciudad de México a 30 MAR 2017

De conformidad con los artículos 42, 43 fracción II y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tengo a bien expedir el presente **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN”**, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones al interior de esa Dirección.

**ATENTAMENTE
EL COMISIONADO NACIONAL**



ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Delegación Miguel Hidalgo.
C.P. 11320, Ciudad de México

Tel. 01 (55)54497000 www.gob.mx/conanp



CONTENIDO

Pág.

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO GENERAL.....	5
III. ALCANCE.....	6
IV. ORGANIGRAMA.....	7
V. POLÍTICAS GENERALES.....	9
VI. PROCEDIMIENTOS.....	11

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN (DGDIP)

1. Suscripción y/o renovación de acuerdos interinstitucionales en materia de áreas naturales protegidas.
2. Gestión de proyectos derivados de la cooperación internacional en áreas naturales protegidas y otras modalidades de conservación.
3. Evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático en áreas naturales protegidas.

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNDIAL Y PROGRAMA MAB

1. Designación / reconocimiento de áreas naturales protegidas ante organismos internacionales

VII. GLOSARIO.....	12
---------------------------	-----------



I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que dé respuesta a la creciente expectativa nacional por proteger y conservar los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación, del deterioro y de la pérdida de ecosistemas y su biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con las atribuciones del artículo 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la citada Ley y los artículos 19, fracción X, 43, fracción II, y 76, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, en razón de la importancia que reviste reflejar su operación y de contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

El Manual de Procedimientos Administrativos tiene la finalidad de servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en el desarrollo de sus actividades, para orientar y agilizarlas, conocer su secuencia, interacción o conexión entre sistemas, áreas responsables, procedimientos, actividades y funciones. Asimismo, constituye un mecanismo claro de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos, que propicie el mejoramiento de la productividad y calidad de la Comisión Nacional, y el aprovechamiento de los recursos.

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Cabe señalar que los procedimientos fueron elaborados de conformidad con los "Lineamientos

Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN
CONANP-F00.1-MPA-DGDIP-2016**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos”, alineados a la estructura orgánica oficial, además de haber sido revisados por las áreas competentes, u aprobados por los responsables de cada área.

El Manual está integrado por su objetivo general, su alcance, el organigrama autorizado, las políticas generales que norman la implantación y actualización de su contenido, la descripción de los procedimientos y sus diagramas de flujo, el glosario de términos generales que se utilizan en la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.

48

II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior tiene conferida la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.

De este modo, los documentos que integran el presente Manual describen el orden secuencial de las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y responsables de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Uniformar y controlar la ejecución de las actividades de trabajo;
- Evitar posibles alteraciones arbitrarias en la ejecución de actividades;
- Clarificar la coordinación de actividades;
- Evitar duplicidades;
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo y;
- Constituir una base para la mejora continua y la simplificación de procesos, procedimientos y métodos.

III. ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de mando que labora en la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción; así como para el personal que tenga encomendada la tarea de llevar a cabo lo concerniente a los temas designación / reconocimiento de áreas naturales protegidas ante organismos internacionales, gestión de proyectos derivados de la cooperación internacional en áreas naturales protegidas y otras modalidades de conservación y suscripción y/o renovación de acuerdos interinstitucionales en materia de áreas naturales protegidas, así como la implementación del diagnóstico rápido de vulnerabilidad al cambio climático en áreas naturales protegidas.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN
CONANP-F00.1-MPA-DGDIP-2016**

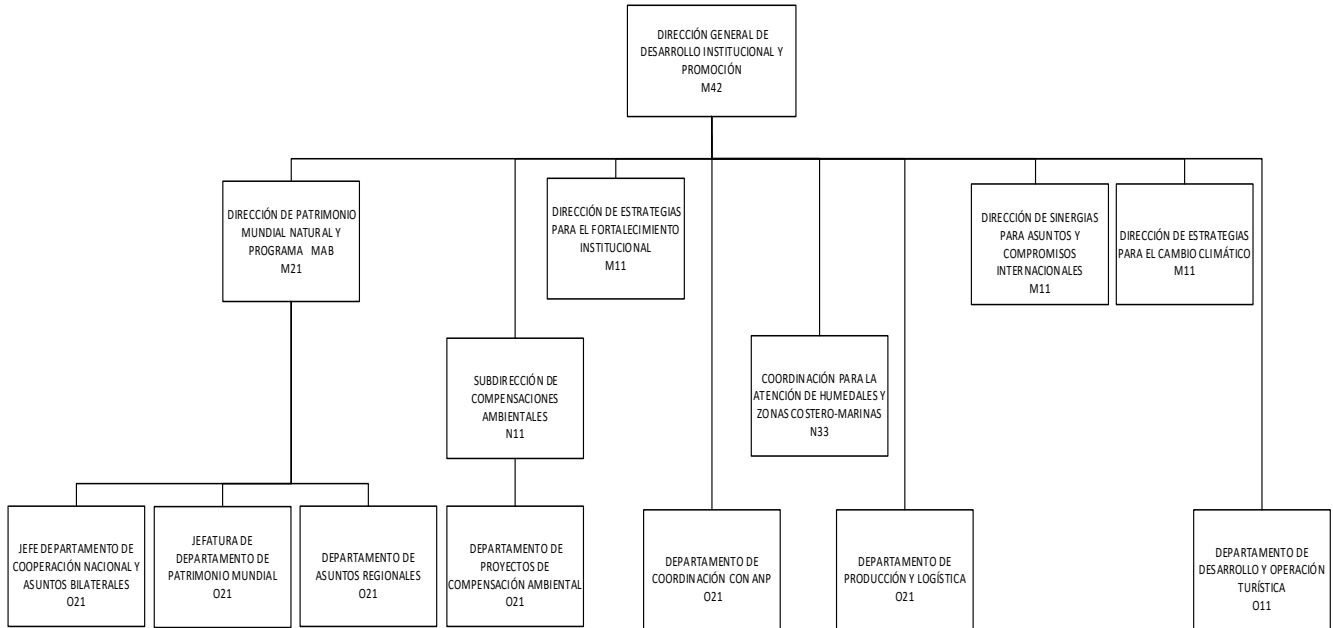


CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

IV. ORGANIGRAMA

4

IV. ORGANIGRAMA



V. POLÍTICAS GENERALES

- Los Titulares de las Direcciones y Subdirecciones de Área de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (DGDIP) tendrán las siguientes responsabilidades:
 - a) Asumir y aprobar el contenido de los procedimientos del área a su cargo; así como de resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de estos documentos.
 - b) Implementar, ejecutar y asegurar que se lleven a cabo las actividades y procedimientos integrados en el presente Manual al interior de sus áreas y/o designar al personal responsable de realizarlos.
 - c) Revisar y actualizar los procedimientos, ante cambios en la estructura orgánico-funcional y normativa o como resultado de la mejora continua y simplificación de actividades, en apego a los *“Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos”*. Derivado de lo anterior, también deberán remitir sus propuestas de procedimientos a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI) para su análisis respectivo.
- La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción autorizado y expedido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
 - b) Resguardar la versión impresa del Manual autorizado y oficializado, con las firmas autógrafas respectivas.

- c) Conservar en medio electrónico, los procedimientos autorizados y el “Registro de Revisiones” por contener el historial de los cambios que sufren los procedimientos oficializados.
- d) Proporcionar la asesoría técnica necesaria que soliciten las Direcciones y Subdirecciones de Área de la DGDIP, para la elaboración, integración y actualización tanto de procedimientos administrativos específicos como del Manual.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN
CONANP-F00.1-MPA-DGDIP-2016**



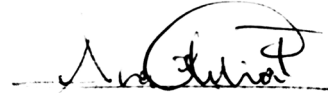
CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

VI. PROCEDIMIENTOS

12

	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE ÁREA RESPONSABLE	REGISTRO DE PROCEDIMIENTO
1	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	SUSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN	F00-DGDIP.01-0
2	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	GESTIÓN DE PROYECTOS DERIVADOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN	F00-DGDIP.02-0
3	CAMBIO CLIMÁTICO EN ANP	EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD AL CAMBIO CLIMÁTICO EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN	F00-DGDIP.03-1
4	DESIGNACIÓN INTERNACIONAL	DESIGNACIÓN / RECONOCIMIENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES.	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNDIAL Y PROGRAMA MAB	F00-DPMPM.01-0

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DGDIP = 4



LIC. ANA LILIA FERNÁNDEZ ARRIAGA
ENCARGADA DE DESPACHO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**SUSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN DE
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES
EN MATERIA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
F00-DGDIP.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**SUSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES EN
MATERIA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Formalizar la cooperación internacional, a través de la suscripción y/o renovación de acuerdos interinstitucionales en materia de áreas naturales protegidas, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales, así como contribuir en el cumplimiento de la misión de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

PROCESO

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Acuerdo Interinstitucional. - Convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, sea que derive o no de un tratado previamente aprobado (Ley sobre la Celebración de Tratados).

Anteproyecto. - Denominación para identificar la propuesta de texto del Acuerdo Interinstitucional (v.gr.: Acuerdo, Memorándum de Entendimiento, Carta de Intención, etc.), entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales.

Cooperación Internacional.- Según la Secretaría de Relaciones Exteriores, es el conjunto de acciones que derivan de los flujos de intercambio que se producen entre sociedades nacionales diferenciadas en la búsqueda de beneficios compartidos en los ámbitos del desarrollo económico y el bienestar social, o bien, que se desprenden de las actividades que realizan tanto los organismos internacionales que integran el Sistema de las Naciones Unidas como aquellos de carácter regional, intergubernamentales o no gubernamentales, en cumplimiento de intereses internacionales particularmente definidos.

Formalización. - Acción de suscribir un "Acuerdo interinstitucional".

Instrumento. - Término que refiere a un anteproyecto o proyecto de acuerdo, memorándum de entendimiento, carta de intención, o cualquiera que sea su denominación.

Oficio Designatorio. - Documento mediante el cual el C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, designa a quién en representación de la SEMARNAT, puede suscribir el "Acuerdo interinstitucional".

Renovación. - Acción de prorrogar la vigencia de un "Acuerdo interinstitucional".

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**SUSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN DE
ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES
EN MATERIA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
F00-DGDIP.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Suscripción. - Acción de firmar un “Acuerdo interinstitucional” para formalizarlo y que entre en vigor.

ACRÓNIMOS:

ANP. - Área Natural Protegida.

APF. - Administración Pública Federal.

CONANP. - Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAJ. - Dirección de Asuntos Jurídicos.

DGDIP. - Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.

SEMARNAT. - Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SRE. - Secretaría de Relaciones Exteriores.

UCAI. - Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales de la SEMARNAT.

UCAJ. - Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la SEMARNAT.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 73, fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, atenderá los asuntos internacionales y compromisos derivados del cambio climático y conservación de la biodiversidad competencia de la Comisión Nacional, así como establecerá las estrategias de cooperación internacional, además de coordinar y gestionar proyectos con agencias, instituciones y organizaciones de cooperación internacional, para la cooperación técnica y el fortalecimiento de la operación e innovación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas y demás regiones que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.

Será responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (DGDIP) lo siguiente:

- Promover y gestionar ante las instancias competentes la suscripción y/o renovación de Acuerdos Interinstitucionales en materia de áreas naturales protegidas de conformidad con la legislación aplicable.
- Negociar el contenido del instrumento con base en la información proporcionada por las otras áreas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
- El procedimiento de suscripción y/o renovación de Acuerdos Interinstitucionales de cooperación en materia de áreas naturales protegidas dependerá de los tiempos y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales y Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como de la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como del tiempo de respuesta de los órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales involucradas.

- Será responsabilidad de la DGDIP elaborar y actualizar este procedimiento, asegurar su correcto seguimiento y definir los indicadores que procedan.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Acuerdos Interinstitucionales

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Número de Acuerdos Interinstitucionales desarrollados, suscritos y/o renovados.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGDIP	1	<p>Recibe oficio o solicitud para elaborar el anteproyecto de "Acuerdo interinstitucional" (denominado: Acuerdos, Memorándums de Entendimiento, Cartas de Intención o cualquiera que sea su denominación) en materia de ANP.</p> <p>Nota: El oficio o solicitud de apoyo puede provenir de las Unidades Administrativas de la CONANP, SEMARNAT, SRE, u organismo internacional.</p>
	2	<p>Integra el anteproyecto de "Acuerdo interinstitucional", a través de la retroalimentación, información y/o negociación con la contraparte(s) extranjera(s) y las áreas interesadas de la CONANP</p>
	3	<p>Envía a la DAJ el anteproyecto de "Acuerdo interinstitucional" aprobado por las Partes para revisión y validación.</p>
	4	<p>Obtiene de la DAJ las observaciones y/o en su caso, la validación del anteproyecto de "Acuerdo interinstitucional" respectivo.</p> <p><i>EXISTEN OBSERVACIONES</i></p>
	5	<p>Identifica las observaciones presentadas por la DAJ, realiza las adecuaciones procedentes al anteproyecto de "Acuerdo interinstitucional" y continúa en la actividad No. 2 de este procedimiento.</p> <p><i>NO EXITEN OBSERVACIONES</i></p>
	6	<p>Remite a la UCAI el proyecto de "Acuerdo interinstitucional" para las gestiones respectivas.</p> <p>Nota: la UCAI realiza las gestiones de revisión y validación ante la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la SEMARNAT y la Consultoría Jurídica de la SRE.</p>
	7	<p>Recibe de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales el proyecto de "Acuerdo interinstitucional" e identifica si cuenta o no con observaciones.</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>EXISTEN OBSERVACIONES</i>
	8	Gestiona con las contrapartes las observaciones efectuadas al "Acuerdo interinstitucional" remitidas por la UCAI y continúa en la actividad No. 6.
		<i>NO EXISTEN OBSERVACIONES</i>
	9	Obtiene la validación jurídica del documento final del "Acuerdo interinstitucional" en materia de ANP para su suscripción correspondiente.
		<i>SUSCRIBE EL ACUERDO EL SECRETARIO DEL RAMO</i>
	10	Recibe de la UCAI el "Acuerdo interinstitucional" en materia de ANP firmado por el Secretario de la SEMARNAT y continúa en la actividad No. 12 de este procedimiento.
		<i>NO SUSCRIBE EL ACUERDO EL SECRETARIO DEL RAMO</i>
	11	Realiza las gestiones correspondientes para tramitar y obtener el oficio designatorio y la firma autógrafa del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas en el "Acuerdo interinstitucional" emitido.
		Nota: Sólo en caso de que el "Acuerdo interinstitucional" sea para firma del Comisionado Nacional. Asimismo, siempre que no exista un evento específico para la formalización del "Acuerdo interinstitucional".
	12	Recaba firmas autógrafas de la(s) contraparte(s) del "Acuerdo interinstitucional", mediante un evento o envío postal.
		Nota: Solicita a la contraparte(s) que una vez suscrito el instrumento se remita el original correspondiente a la SEMARNAT – CONANP.

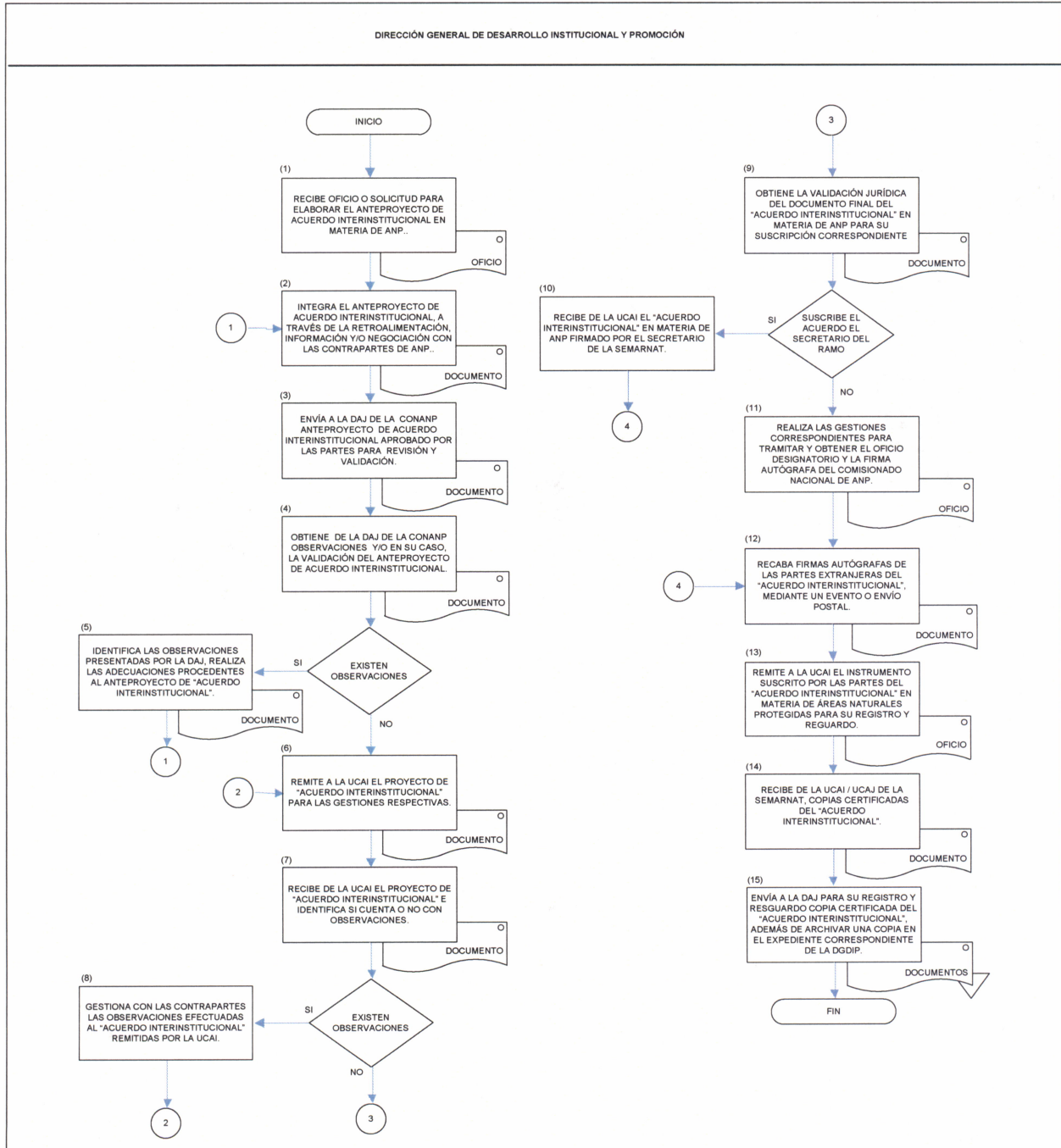
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	13	Remite a la UCAI el instrumento suscrito por las Partes del "Acuerdo interinstitucional" en materia de áreas naturales protegidas para su registro y resguardo, y solicita copias certificadas del documento.
	14	Recibe de la UCAI / UCAJ de la SEMARNAT, copias certificadas del "Acuerdo interinstitucional".
	15	Envía a la DAJ para su registro y resguardo copia certificada del "Acuerdo Interinstitucional", además de archivar una copia en el expediente correspondiente de la DGDIP.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	15
PRODUCTO O SERVICIO:	Acuerdos interinstitucionales desarrollados, suscritos y/o renovados
PROCEDIMIENTO(S):	

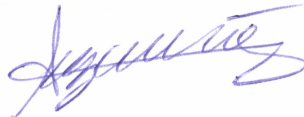


DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ**Firma:****Nombre:** Luz María Murillo Jiménez**Cargo:** Jefa de Departamento de Asuntos Regionales
(De conformidad al oficio No. DGDIP/435/2016)**APROBÓ****Firma:****Nombre:** Laura Martínez Pepin Lehalleur**Cargo:** Encargada de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**GESTIÓN DE PROYECTOS DERIVADOS
DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y
OTRAS MODALIDADES DE
CONSERVACIÓN
F00-DGDIP.02-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**GESTIÓN DE PROYECTOS DERIVADOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y OTRAS MODALIDADES DE CONSERVACIÓN**

OBJETIVO

Contar con proyectos derivados de la cooperación internacional en las áreas naturales protegidas y otras modalidades de conservación, a través de la elaboración y gestión de proyectos, a fin de conservar su biodiversidad.

PROCESO

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**GESTIÓN DE PROYECTOS DERIVADOS
DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y
OTRAS MODALIDADES DE
CONSERVACIÓN
FO0-DGDIP.02-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Cooperación Internacional.- Según la Secretaría de Relaciones Exteriores, es el conjunto de acciones que derivan de los flujos de intercambio que se producen entre sociedades nacionales diferenciadas en la búsqueda de beneficios compartidos en los ámbitos del desarrollo económico y el bienestar social, o bien, que se desprenden de las actividades que realizan tanto los organismos internacionales que integran el Sistema de las Naciones Unidas como aquellos de carácter regional, intergubernamentales o no gubernamentales, en cumplimiento de intereses internacionales particularmente definidos.

Organismo Internacional. - Órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, sea que derive o no de un tratado previamente aprobado (Ley sobre la Celebración de Tratados).

Promovente. - Cualquier instancia externa o interna de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, que tiene interés en desarrollar un proyecto relacionado con las actividades de la Comisión.

Proyecto. - Esquema de trabajo derivado de una estrategia y/o acción de cooperación internacional.

ACRÓNIMOS:

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

ANP: Áreas Naturales Protegidas

UCAI: Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales

DGDIP: Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 73, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, entre sus atribuciones están las de establecer las estrategias de cooperación internacional y obtención de recursos, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Comisión, para la ejecución de los programas de acción para la conservación de especies en riesgo, en las áreas naturales protegidas, sus zonas de influencia y en las regiones que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación; así como las de coordinar y gestionar proyectos con agencias, instituciones y organizaciones de cooperación internacional, con la intervención de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales y la participación, en su caso, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la materia de su competencia, para la cooperación técnica y el fortalecimiento de la operación e innovación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, y demás regiones que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación y para la recuperación de especies en riesgo;

- Los proyectos derivados de Cooperación Internacional estarán supeditados a los lineamientos establecidos por el Organismo Internacional, por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la propia Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

La Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, tendrá las responsabilidades siguientes:

- Coordinar la postulación de proyectos ante agencias, instituciones y organizaciones de

cooperación internacional, para la cooperación técnica y el fortalecimiento de la operación e innovación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia,

- Gestionar los proyectos de cooperación internacional en Áreas Naturales Protegidas (ANP) y otras modalidades de conservación.
- Realizar las gestiones necesarias ante Organismos Internacionales y/o Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales respecto a los proyectos de cooperación internacional.
- Coordinar con las Áreas Naturales Protegidas y otras modalidades de conservación la elaboración y ejecución de proyectos de cooperación internacional.
- Proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas las áreas de oportunidad para proyectos de cooperación internacional.
- Presentar los informes solicitados sobre los avances en la implementación de los compromisos derivados de los proyectos de cooperación internacional respectivos.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Proyectos de cooperación internacional

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Número de proyectos de cooperación internacional aprobados / Número de proyectos de cooperación internacional gestionados.

Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGDIP	1	Recibe del Organismo Internacional, diferentes instancias de la SEMARNAT, SRE o de la CONANP, el oficio y/o convocatoria para elaborar el proyecto de cooperación internacional en áreas naturales protegidas y otras modalidades de conservación.
	2	Coordina con las ANP y otras áreas de la CONANP la elaboración de propuesta de proyecto de cooperación internacional.
	3	Envía información de la propuesta de proyecto de cooperación internacional al Organismos Internacional, instancia de la SEMARNAT o CONANP que presentó el oficio y/o convocatoria para su revisión y aprobación correspondiente.
	4	Recibe del Organismo Internacional, instancia de la SEMARNAT, SRE o CONANP el proyecto de cooperación internacional formulado, identificando si existen o no comentarios u observaciones en cuanto a su contenido. <i>EXISTEN COMENTARIOS U OBSERVACIONES AL PROYECTO</i>
	5	Coordina la atención de los comentarios u observaciones al proyecto de cooperación internacional elaborado hasta obtener su aprobación y continúa con la actividad No. 2 de este procedimiento. <i>NO EXISTEN COMENTARIOS U OBSERVACIONES AL PROYECTO</i>
	6	Recibe aprobación del proyecto de cooperación internacional emitido por el Organismo Internacional, instancia de la SEMARNAT, SRE o CONANP involucrada.
	7	Notifica al área promovente sobre la aprobación del proyecto de cooperación internacional para su seguimiento respectivo.

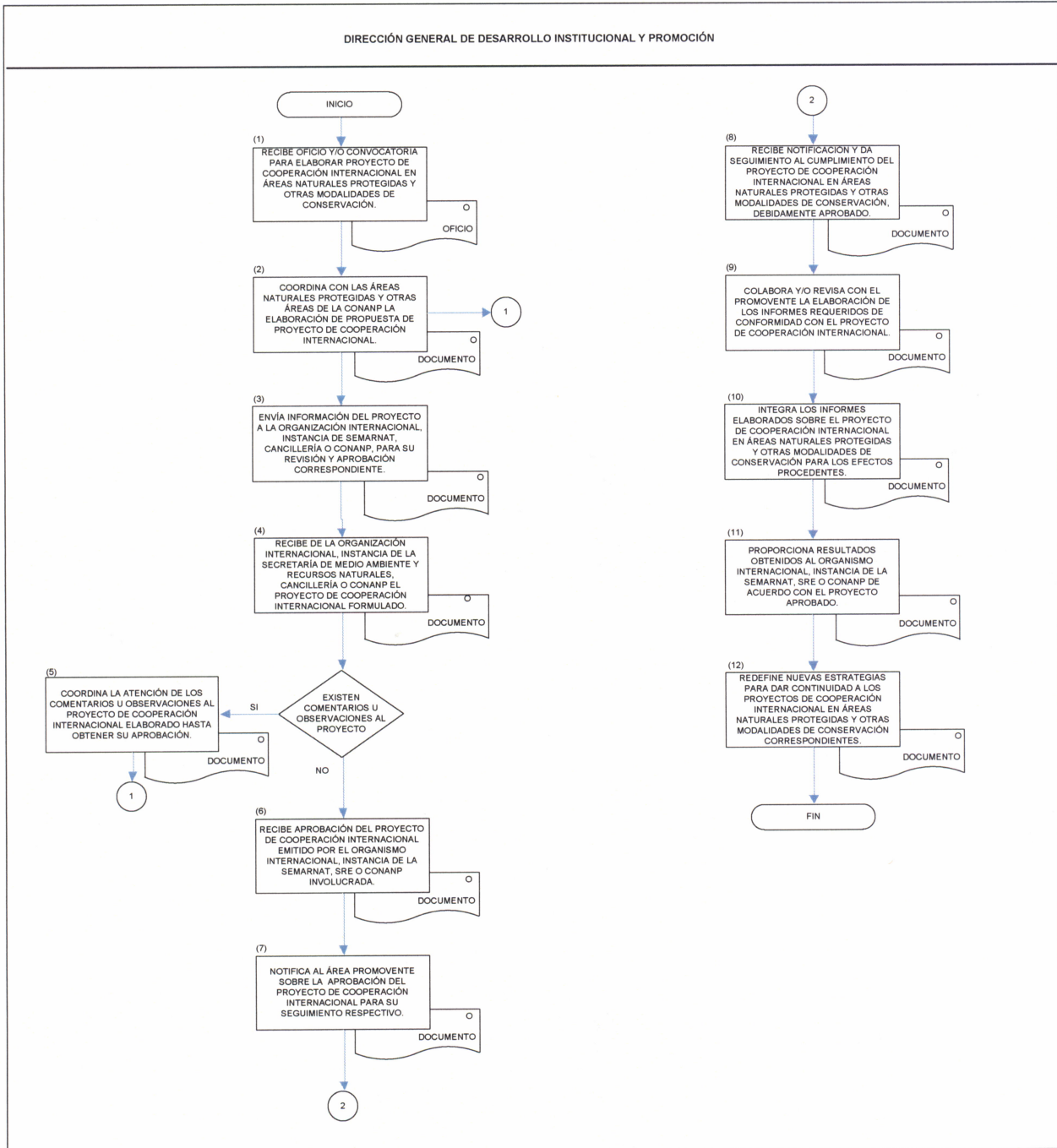


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGDIP	8	Recibe notificación y da seguimiento al cumplimiento del proyecto de cooperación internacional en ANP y otras modalidades de conservación, debidamente aprobado.
	9	Colabora y/o revisa con el Promovente la elaboración de los informes requeridos de conformidad con el proyecto de cooperación internacional en ANP y otras modalidades de conservación.
	10	Integra los informes elaborados sobre el proyecto de cooperación internacional en ANP y otras modalidades de conservación para los efectos procedentes.
	11	Proporciona resultados obtenidos al Organismo Internacional, instancia de la SEMARNAT, SRE o CONANP de acuerdo con el proyecto aprobado.
D	12	Redefine nuevas estrategias para dar continuidad a los proyectos de cooperación internacional en ANP y otras modalidades de conservación correspondientes.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Proyectos de cooperación internacional aprobados
PROCEDIMIENTO(S):	1

DIAGRAMA DE FLUJO



SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**GESTIÓN DE PROYECTOS DERIVADOS
DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y
OTRAS MODALIDADES DE
CONSERVACIÓN
F00-DGDIP.02-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Luz María Murillo Jiménez

Cargo: Jefa de Departamento de Asuntos Regionales
(De conformidad al oficio No. DGDIP/435/2016)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Laura Martínez Pepin Lehalleur

Cargo: Encargada de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción



NOMBRE

**EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD
AL CAMBIO CLIMÁTICO EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Evaluar el grado de vulnerabilidad al cambio climático de las Áreas Naturales Protegidas, con el fin de identificar acciones que ayuden a mantener o incrementar la resiliencia del socioecosistema.

PROCESO

CAMBIO CLIMÁTICO EN ANP





DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Adaptación.- Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos.

Cambio climático.- Variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.

Capacidad adaptativa. - Propiedad de un sistema de ajustar sus características o su comportamiento para poder expandir su rango de tolerancia, esto tiene que ver entre otras cosas con la habilidad de diseñar, implementar y mantener estrategias eficaces.

Programa de Adaptación al Cambio Climático.- Instrumento de planeación que apoya a los/las manejadores/as de ANP en el diseño e implementación de medidas de adaptación al cambio climático. Asimismo, constituye una herramienta para favorecer la vinculación de la Estrategia de Cambio Climático desde las Áreas Naturales Protegidas con los Programas de Manejo y Programas Operativos Anuales de las ANP.

Resiliencia. - Capacidad de los sistemas naturales o sociales para recuperarse o soportar los efectos derivados del cambio climático.

Riesgo.- Probabilidad de que se produzca un daño en las personas, en uno o varios ecosistemas, originado por un fenómeno natural o antropógeno.

Vulnerabilidad.- Nivel al que un sistema es susceptible o no es capaz de soportar los efectos adversos del Cambio Climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está determinada por el carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad y su capacidad de adaptación.

Alf
gsm





ACRÓNIMOS:

- ANP.-** Áreas Naturales Protegidas.
- CONANP.-** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- DANP.-** Dirección de Área Natural Protegida.
- DGDIP.-** Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.
- ECCAP.-** Estrategia de Cambio Climático desde las Áreas Naturales Protegidas.
- PACC.-** Programa de Adaptación al Cambio Climático.





POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73, fracciones I, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, atenderá los asuntos internacionales y compromisos derivados del cambio climático y conservación de la biodiversidad competencia de la CONANP, además de coordinar acciones en materia de cambio climático en las ANP, así como promover la inclusión de las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático de manera transversal en los diversos instrumentos normativos, así como la coordinación interinstitucional para reducir la vulnerabilidad del cambio climático, y asesorar a las Direcciones Regionales y Áreas Naturales Protegidas en temas globales en materia de cambio climático;

Será responsabilidad de la DGDIP lo siguiente:

- Diseñar e implementar herramientas que permitan diagnosticar la vulnerabilidad de las ANP ante el cambio climático.
- Generar a partir de los resultados de la evaluación de la vulnerabilidad insumos para la elaboración de los PACC o iniciativas de adaptación. El procedimiento de evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático en ANP dependerá de los tiempos y recursos para su desarrollo, así como del tiempo de respuesta de las áreas y actores involucrados.
- Promover y aplicar el procedimiento de Evaluación de la Vulnerabilidad al Cambio Climático en Áreas Naturales Protegidas, participar en su correcto seguimiento y definir los indicadores que procedan.





INDICADORES

Nombre del Indicador: Informe de la evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

Periodicidad: Variable, de acuerdo con las necesidades del ANP

Unidad de Medición: Número de ANP con la evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático realizada.

*Alba
GJM*





DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGDIP/DANP	1	La DGDIP se comunica con la DANP para proponerle evaluar la Vulnerabilidad al Cambio Climático del ANP a su cargo. La iniciativa puede surgir también desde la DANP.
	2	La DANP está interesada en hacer la evaluación de vulnerabilidad al cambio climático y comunica su interés en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del acercamiento de la DGDIP. En caso de que no exista interés, la DANP deberá informarlo por correo electrónico institucional y termina el procedimiento.
	3	En un plazo no mayor a 30 días hábiles, después de que la DANP haya expresado su interés, la DGDIP orienta sobre los pasos a seguir, que se incluyen en una propuesta de taller(es), para lo cual se le envía un formato de invitación en donde se explica el procedimiento, con el fin de convocar a las personas que tengan conocimiento de los ecosistemas que resguarda el ANP. El plazo para convocar a los talleres estará sujeto a la disponibilidad de los recursos humanos y financieros de la DANP requeridos para llevar a cabo dichos eventos.
	4	La DANP personaliza las invitaciones (oficio) para convocar al taller, y las envía a las personas identificadas (grupo de asesores y asesoras) que conozcan de manera cercana el ANP y la región. <i>NOTA: El grupo debe incluir, en la medida de lo posible, al personal técnico y operativo del ANP, al sector académico, organizaciones de la sociedad civil, gobierno y los sectores que la DANP considere relevantes. En la invitación, la DANP solicita a las personas participantes que compilen la información del ANP que consideren más relevante para contar con datos que ayuden a fundamentar la discusión en el taller.</i>
	5	La DGDIP y la DANP coordinan la organización del taller en un lugar previamente consensuado para evaluar el grado de vulnerabilidad al cambio climático del ANP e identifican medidas de adaptación que ayuden a mantener o incrementar la resiliencia de los socioecosistemas, <i>con distintos enfoques y que consideren el valor de los servicios ecosistémicos del ANP. La duración del taller dependerá del alcance que se establezca entre la DANP y la DGDIP.</i> NOTAS: Los/las representantes de la DGDIP o del ANP seleccionados/as guían el taller para ejecutar el diagnóstico de vulnerabilidad, moderan la discusión y ayudan a sistematizar los resultados. Las personas facilitadoras del taller deberán estar familiarizadas con la herramienta que se decida utilizar y haber acordado previamente con la DANP y la DGDIP el enfoque, la logística y metodología(s).





DGDIP	6	Con los insumos recabados en el taller, el equipo de la DGDIP, en colaboración con el equipo técnico del ANP o facilitador/a analiza la información y elabora el informe de evaluación de vulnerabilidad al cambio climático para el ANP en cuestión, en el que se incluyen medidas de adaptación, si es que el taller considera este objetivo, y lo comparte en un plazo no mayor a 30 días hábiles, posteriores al taller.
DGDIP/DANP	7	La DGDIP, en conjunto con el equipo técnico, envía el informe de la evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático a la DANP, quien a su vez lo hace llegar al grupo de personas asesoras para su utilización, en un plazo no mayor a 45 días hábiles posteriores al taller.


NÚMERO TOTAL DE ACTIVIDADES:	7
PRODUCTO O SERVICIO:	EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD AL CAMBIO CLIMÁTICO EN ANP
PROCEDIMIENTO(S):	1

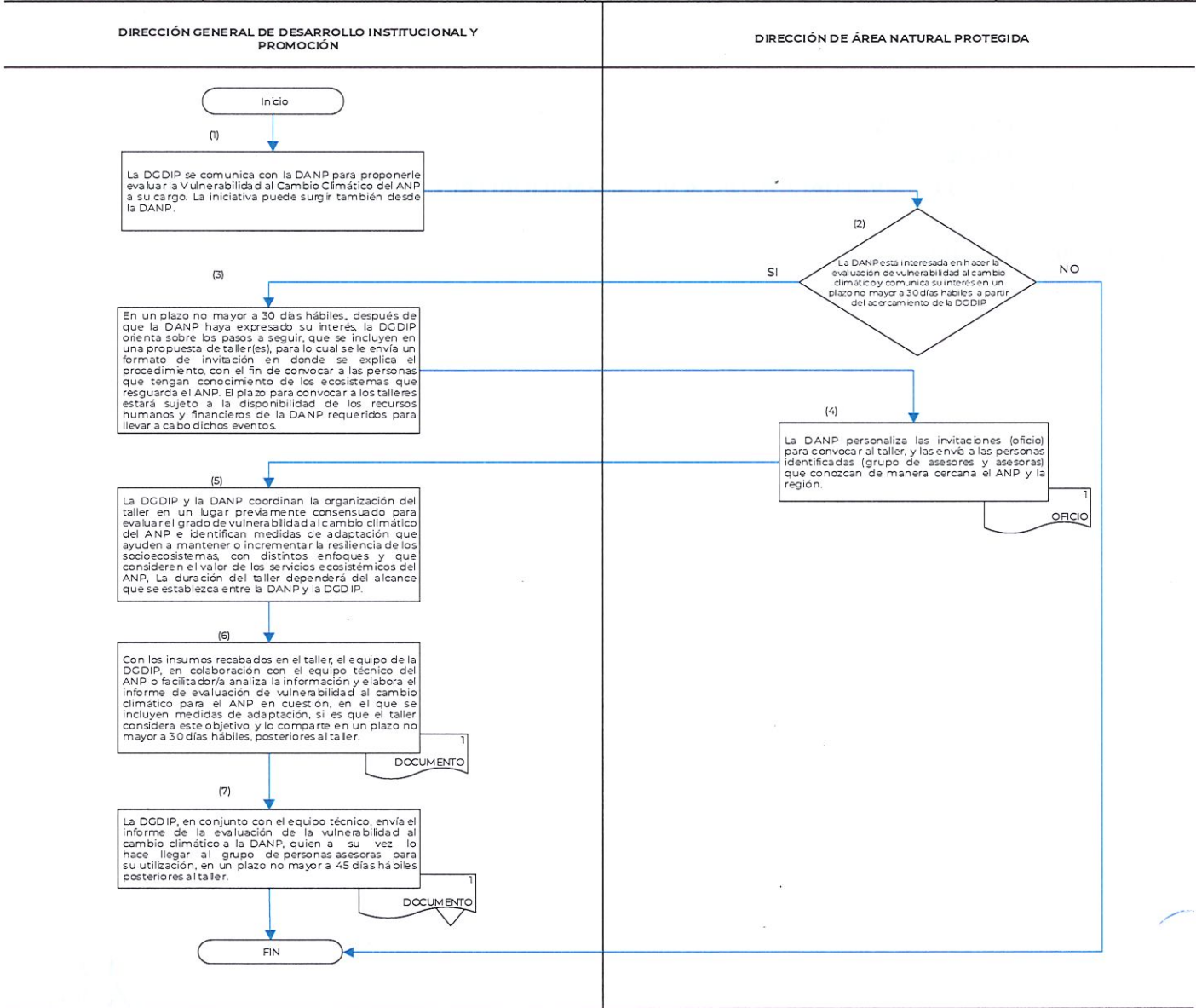
Alber
gvm



DIAGRAMA DE FLUJO

Manual de Procedimientos

	PROCESO: CAMBIO CLIMATICO EN ANP	OBJETIVO: Evaluar el grado de vulnerabilidad al cambio climático de las Áreas Naturales Protegidas, con el fin de identificar acciones que ayuden a mantener o incrementar la resiliencia del socioecosistema.	PÁGINA: 1 de 1
	EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD AL CAMBIO CLIMÁTICO EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS		FECHA:
			CÓDIGO:



AUTORIZADO POR:

gsm
Alfonso



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: Ciudad de México, 16 de noviembre de 2021.

DESCRIPCIÓN: **Procedimiento de Evaluación de la Vulnerabilidad al Cambio Climático en Áreas Naturales Protegidas.** *Modificación derivada de la atención a la Acción de Mejora 2021_1.- Actualizar, formalizar y difundir con las Direcciones Regionales, el procedimiento de Implementación del Diagnóstico Rápido de Vulnerabilidad al Cambio Climático en Áreas Naturales Protegidas en el Manual Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, mismo que forma parte del Programa de Trabajo de Control Interno 2021.*

ELABORÓ

Firma:



Nombre: Genoveva Trejo Macías

Cargo: Jefa de Departamento de Cooperación Nacional y Asuntos Bilaterales

APROBÓ

Firma:



Con fundamento en lo establecido por los artículos 83 párrafo segundo, 84 primer párrafo, en relación con los artículos 42, 43, fracción IV y 72, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, en suplencia por ausencia definitiva de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, firma el presente la Lic. Ana Lilia Fernández Arriaga, Directora de Área.

Nombre: Ana Lilia Fernández Arriaga

Cargo: Directora de Área Encargada del Despacho de los Asuntos Competencia de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**DESIGNACIÓN / RECONOCIMIENTO DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
ANTE ORGANISMOS
INTERNACIONALES
F00-DPMPM.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**DESIGNACIÓN / RECONOCIMIENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS ANTE
ORGANISMOS INTERNACIONALES**

OBJETIVO

Obtener designación/reconocimiento internacional, a través del cumplimiento de los requisitos previstos por los propios organismos internacionales, para las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y otras modalidades de conservación.

PROCESO

DESIGNACIÓN INTERNACIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Cooperación Internacional.- Según la Secretaría de Relaciones Exteriores, es el conjunto de acciones que derivan de los flujos de intercambio que se producen entre sociedades nacionales diferenciadas en la búsqueda de beneficios compartidos en los ámbitos del desarrollo económico y el bienestar social, o bien, que se desprenden de las actividades que realizan tanto los organismos internacionales que integran el Sistema de las Naciones Unidas como aquellos de carácter regional, intergubernamentales o no gubernamentales, en cumplimiento de intereses internacionales particularmente definidos.

Designación Internacional. - Reconocimiento que otorga particularmente algún organismo internacional global de sitios enlistados bajo la Convención de Patrimonio Mundial, el Programa MAB, ambos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura - UNESCO, y la Convención relativa a los Humedales de Importancia Internacional (Convención de Ramsar).

Organismo Internacional. - Según la Ley sobre la Celebración de Tratados, son los órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, sea que derive o no de un tratado previamente aprobado.



SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**DESIGNACIÓN / RECONOCIMIENTO DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
ANTE ORGANISMOS
INTERNACIONALES
F00-DPMPM.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

ACRÓNIMOS:

ANP. - Área Natural Protegida.

CONANP. - Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DGDIP. - Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.

DPMNyPM. - Dirección de Patrimonio Mundial Natural y Programa MaB.

CAHZCM. - Coordinación para la Atención de Humedales y Zonas Costero Marinas.

MaB. - Programa Hombre y Biosfera de la UNESCO por sus siglas en inglés (Man and Biosphere).

SEMARNAT. - Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

UCAI. - Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales de la SEMARNAT.

UNESCO. - Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, con apoyo de la Dirección de Patrimonio Mundial Natural y Programa MaB y de la Coordinación para la Atención de Humedales y Zonas Costero Marinas, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 73, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, entre sus atribuciones está la de intervenir ante las instancias internacionales correspondientes la designación o reconocimiento del patrimonio natural de México, las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas a nivel internacional. Asimismo, de conformidad con la atribución prevista en la fracción IV, de coordinar el cumplimiento de tratados y programas internacionales y los compromisos derivados en materia de áreas naturales protegidas, especies y poblaciones en riesgo para la conservación y aquellos que por Acuerdo del Secretario estén a cargo de la Comisión, conforme a las disposiciones establecidas por la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales, con excepción de aquellos que estén expresamente conferidos a otras unidades administrativas de la Secretaría;

- No se realizará la gestión para el reconocimiento/designación internacional de un Área Natural Protegida (ANP) y otra modalidad de conservación, vinculada a conflictos o que tenga oposición de algún orden de Gobierno.
- Cualquier gestión para el reconocimiento/designación internacional de un Área Natural Protegida y otra modalidad de conservación, deberá cumplir invariablemente con los requisitos y formato establecidos por el Organismo Internacional correspondiente.

Asimismo, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Ser la Unidad Administrativa encargada de gestionar ante el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas la propuesta, y enviar por los canales oficiales al



respectivo Organismo Internacional para el reconocimiento/designación internacional.

- Representar a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) ante Organismos Internacionales, en coordinación con la oficina del Comisionado Nacional, la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Fungir como enlace para canalizar las inquietudes de las Áreas Naturales Protegidas y otras modalidades de conservación para la gestión del reconocimiento/ designación internacional.
- Proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas aquellos ecosistemas con potencial para obtener reconocimiento/ designación internacional.
- Coordinar la contribución Institucional al cumplimiento de los compromisos y obligaciones derivados del reconocimiento/designación internacional.
- Presentar en coordinación con las áreas competentes y la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales (UCAI), los informes solicitados sobre los avances de la implementación de los compromisos y obligaciones derivados de la cooperación internacional.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**DESIGNACIÓN / RECONOCIMIENTO DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
ANTE ORGANISMOS
INTERNACIONALES
F00-DPMPM.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Expedientes de Reconocimiento/Designación internacional en ANP y otras modalidades de conservación

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Número de expedientes o solicitudes de nuevos Reconocimientos/Designaciones internacionales gestionados.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGDIP	1	<p>Recibe oficio solicitud de Reconocimiento/Designación internacional y formulario o formato (anexo A) o iniciativa para gestionar la designación internacional sobre un ANP y otras modalidades de conservación.</p> <p>Nota: La solicitud para promover el Reconocimiento / Designación internacional puede ser elaborada por una institución, organización social, gobierno estatal o por iniciativa de una de las Unidades Administrativas de la CONANP.</p>
Dirección de Patrimonio mundial Natural Programa MaB / Coordinación para la Atención de Humedales y Zonas Costero Marinas	2	La Solicitud de Reconocimiento/Designación internacional o iniciativa recibida es turnada junto con el formulario o formato para su revisión por la Unidad correspondiente.
	3	Revisa documentos y evalúa viabilidad, y en su caso recaba información suficiente y completa del formulario o formato de la Solicitud de Reconocimiento/Designación internacional. En caso de ser posible, se solicitará opinión de expertos sobre la pertinencia y viabilidad de la solicitud.
	4	Envía a la DGDIP el formulario o formato completo de la Solicitud de Reconocimiento/Designación internacional para el envío oficial de la propuesta al organismo internacional correspondiente debidamente avalada.
DGDIP	5	<p>Recibe formato o formulario para la "Solicitud de designación internacional", revisa su contenido, y respaldo, y en su caso, valida documento para someterlo a consideración del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y de ser el caso del Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según corresponda, a través de la UCAI.</p> <p>Validado por el Comisionado Nacional se remite la propuesta por los canales oficiales al Organismo Internacional para su evaluación.</p>
	6	Inicia proceso. Recibe del Organismo Internacional comentarios u observaciones de retroalimentación sobre la gestión de Reconocimiento/Designación internacional sobre un ANP y otras modalidades de conservación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Patrimonio mundial Natural Programa MaB / Coordinación para la Atención de Humedales y Zonas Costero Marinas DGDIP	7	Entrega a la Dirección de Patrimonio Mundial Natural y Programa MaB o Coordinación para la Atención de Humedales y Zonas Costero Marinas, según corresponda, los comentarios u observaciones de retroalimentación del Organismo Internacional para que sean solventados.
	8	Desahoga los comentarios u observaciones del Organismo Internacional en coordinación con el solicitante, sea éste interno o externo y remite información a la DGDIP para dar continuidad a su trámite.
	9	Envía al Organismo Internacional requirente la información recabada y procesada para continuar con el trámite de Reconocimiento/Designación internacional sobre un ANP y otras modalidades de conservación.
	10	Recibe respuesta del Organismo Internacional respecto a la gestión para el Reconocimiento/Designación internacional, la cual puede ser aceptada o rechazada. <i>EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA NO ES RECONOCIDA POR EL ORGANISMO INTERNACIONAL – NO CUMPLE</i>
	11	Envía notificación sobre dicha respuesta a través de un oficio al promotor del Reconocimiento/Designación o a la DANP involucrada en la propuesta; y continúa en la actividad No. 16 de este procedimiento. Nota: México puede hacer una segunda gestión para obtener el Reconocimiento/Designación internacional sobre un ANP y otras modalidades de conservación. <i>EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA / OTRAS MODALIDADES DE CONSERVACIÓN ES/SON RECONOCIDA(S) POR EL ORGANISMO INTERNACIONAL</i>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas Dirección de Patrimonio mundial Natural Programa MaB / Coordinación para la Atención de Humedales y Zonas Costero Marinas	12	Recibe constancia/certificado de Reconocimiento/Designación por parte del Organismo Internacional, envía notificación a través de oficio al Socio Externo o Dirección de la CONANP correspondiente y en su caso, remite constancia/certificado al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas para su entrega formal al Socio Externo.
	13	Gestiona los recursos necesarios para atender las necesidades de conservación de las áreas naturales protegidas de reciente Reconocimiento/Designación internacional.
	14	Supervisa y da seguimiento a la actualización de la información requerida por el Organismo Internacional para cumplir con los compromisos derivados del Reconocimiento/Designación de cada sitio. Nota: Existe diferente periodicidad de los informes requeridos por los organismos internacionales sujetos a las necesidades del mismo: v.gr. diez años, seis años, u otros.
	15	Coordina la preparación y presentación de informes con la periodicidad requerida por el Organismo Internacional respectivo.
	16	Integra la documentación recibida y generada durante el desarrollo del presente procedimiento y la archiva en el expediente para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	16
PRODUCTO O SERVICIO:	Reconocimiento/Designación de áreas naturales protegidas ante Organismos Internacionales y su seguimiento
PROCEDIMIENTO:	

DIAGRAMA DE FLUJO

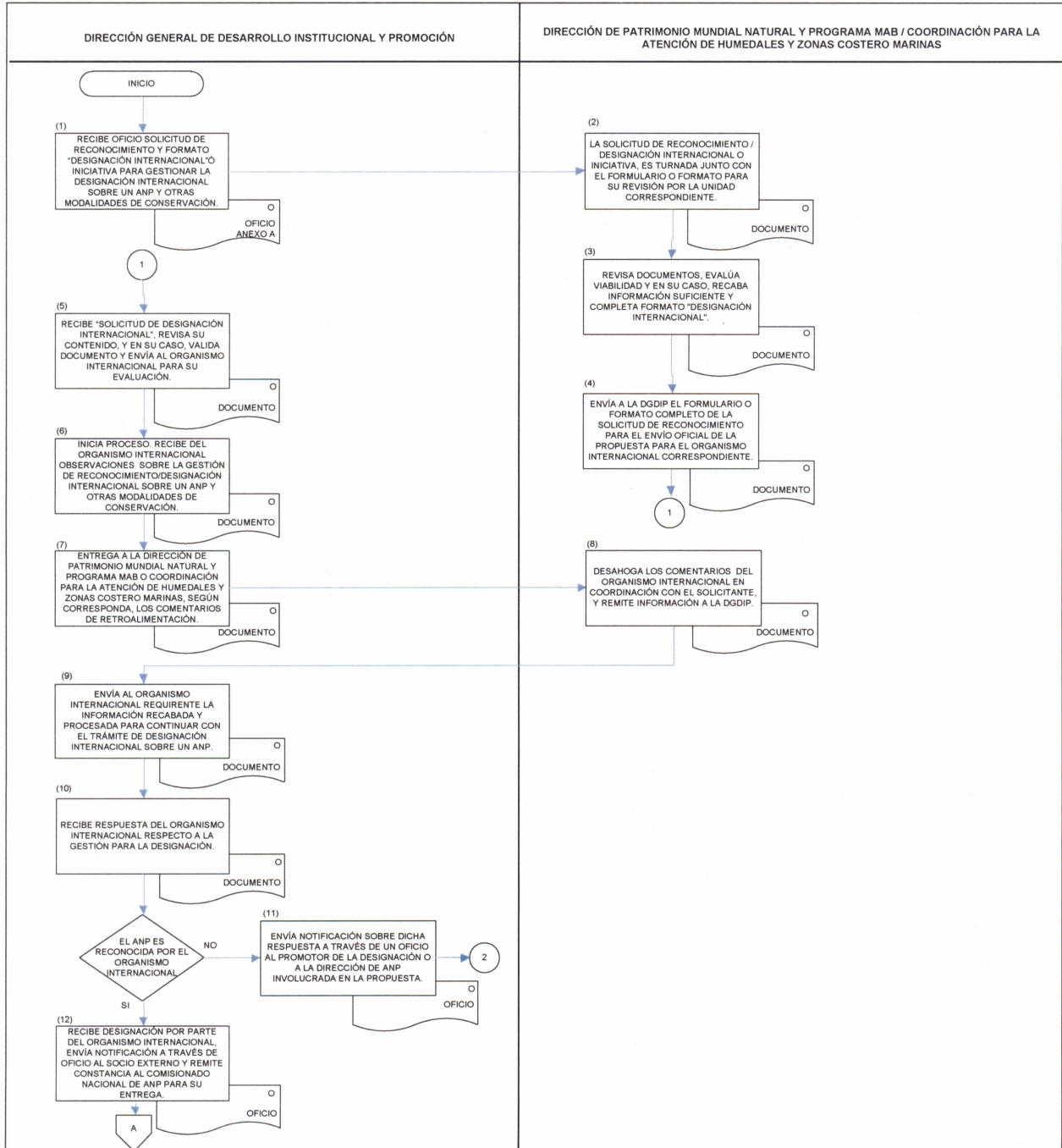
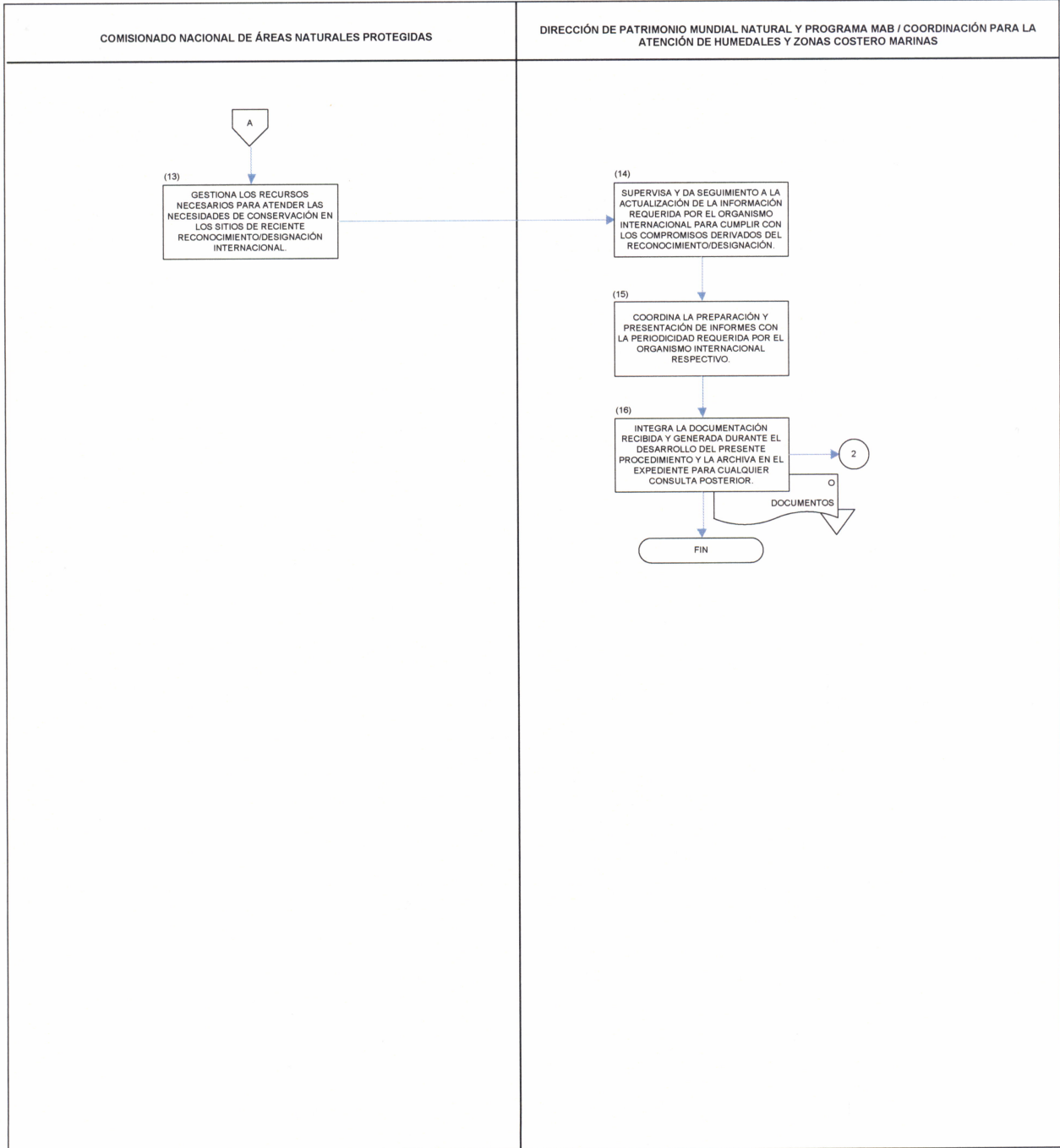




DIAGRAMA DE FLUJO



SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**DESIGNACIÓN / RECONOCIMIENTO DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
ANTE ORGANISMOS
INTERNACIONALES
FOO-DPMPM.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISION NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

ANEXO No. A

NOMBRE: SOLICITUD DE DESIGNACIÓN INTERNACIONAL (TIPO 1)

*Format for the nomination of properties for inscription
on the World Heritage List*

Annex 5



FORMAT FOR THE NOMINATION OF PROPERTIES FOR INSCRIPTION ON THE
WORLD HERITAGE LIST



**This Format must be used for all nominations
submitted after 2 February 2005**

- The Nomination Format is available at the following Web address: <http://whc.unesco.org/en/nominationform>
- Further guidance on the preparation of nominations can be found in Section III of the *Operational Guidelines*
- The original signed version of the completed Nomination Format should be sent in English or French to
UNESCO World Heritage Centre
7, place de Fontenay
75352 Paris 07 SP
France
Telephone: +33 (0)1 4568 1571
Fax: +33 (0)1 4568 5570
E-mail: wh-nominations@unesco.org

Operational Guidelines for the Implementation of the World Heritage Convention

99

**NOMBRE: SOLICITUD DE DESIGNACIÓN INTERNACIONAL (TIPO 2)****FORMULARIO DE PROPUESTA
DE RESERVA DE BIOSFERA**

[Febrero de 2004]

**INTRODUCCIÓN**

Las Reservas de Biosfera son zonas de ecosistemas terrestres, costeros o marinos, o una combinación de éstos, que han sido reconocidas internacionalmente como tales en el marco del Programa sobre el Hombre y la Biosfera (MAB) de la UNESCO. Se las ha creado para promover y demostrar una relación equilibrada entre los seres humanos y la biosfera. Las Reservas de Biosfera son designadas por el Consejo Internacional de Coordinación del MAB a solicitud del Estado interesado. Cada Reserva de Biosfera permanece bajo la jurisdicción soberana del Estado en que está situada. Colectivamente, todas las Reservas de Biosfera constituyen una Red Mundial en la que los Estados participan voluntariamente.

La Red Mundial se rige por el Marco Estatutario aprobado por la Conferencia General de la UNESCO en 1995, en que se exponen la definición, los objetivos y los criterios, así como el procedimiento de designación de las Reservas de Biosfera. Las medidas recomendadas para el desarrollo de las Reservas de Biosfera figuran en la "Estrategia de Sevilla". Estos documentos deberán utilizarse como referencias básicas para rellenar este formulario de propuesta.

La UNESCO va a utilizar de diversas maneras la información presentada en este formulario de propuesta:

- a) para transmitirla al Comité Consultivo Internacional de las Reservas de Biosfera y a la Mesa del Consejo Internacional de Coordinación del MAB a fin de que examinen el lugar propuesto;
- b) para utilizarla en un sistema de información accesible a nivel mundial, en particular la red UNESCO-MAB, facilitando así las comunicaciones y la interacción entre personas interesadas en las Reservas de Biosfera en el mundo entero.

El formulario de propuesta consta de tres partes:

La primera es un resumen en que se indica de qué modo responde la zona propuesta a las funciones y los criterios de las Reservas de Biosfera enunciados en el Marco Estatutario, y se presentan las firmas de los apoyos oficiales a la propuesta prestados por las autoridades competentes. La segunda parte es más descriptiva y detallada y se refiere a las características humanas, físicas y biológicas, así como a los aspectos institucionales. Un anexo que se utilizará para actualizar el Directorio de Reservas de Biosferas en la red UNESCO-MAB (MABnet), una vez que el lugar ha sido aprobado como reserva de biosfera.

Una vez cumplimentado en inglés, francés o español, el formulario deberá enviarse en dos ejemplares a la Secretaría según se detalla a continuación:

1. El original impreso, con firmas originales, cartas de apoyo oficiales, mapa de zonación, y documentación de respaldo, se deberán enviar a la Secretaría por las vías oficiales de la UNESCO, a saber, la Comisión Nacional de la UNESCO y/o la Delegación Permanente ante la UNESCO.
2. Versión electrónica (en disquete, CD, etc.) del formulario de propuesta y, de ser posible, de los mapas (en especial el mapa de zonación). Esto puede enviarse directamente a la Secretaría del MAB:

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**DESIGNACIÓN / RECONOCIMIENTO DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
ANTE ORGANISMOS
INTERNACIONALES
FOO-DPMPM.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE: SOLICITUD DE DESIGNACIÓN INTERNACIONAL (TIPO 3)



País

Nombre oficial

Formato de la FIR sin conexión a internet

La finalidad de este formulario es facilitar la compilación de datos sobre un sitio Ramsar con miras a completar una Ficha Informativa Ramsar (FIR) en el sitio web <https://iris.ramsar.org>. El formato se puede distribuir entre el Coordinador Nacional, los compiladores de la FIR y otras personas encargadas de obtener datos a escala nacional. No obstante, no es posible presentar este formato a la Secretaría de Ramsar para actualizar un sitio o designar un sitio nuevo. Para ello, el Coordinador Nacional o un compilador autorizado que trabaje en línea debe transferir los datos obtenidos mediante este formulario al formulario en línea para que sea enviado a la Secretaría.

Todos los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Para obtener más información sobre cómo utilizar este formulario, se ruega consultar el documento [Cómo utilizar el formulario de la FIR en Word sin conexión a internet](#)

Created by RBIB v1.3 on 03 November 2015

Page 1 / 20

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ**Firma:****Nombre:** María Pia Gallina Tessaro**Cargo:** Directora de Patrimonio Mundial y Programa MaB**APROBÓ****Firma:****Nombre:** Laura Martínez Pepin Lehalleur**Cargo:** Encargada de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción

VII. GLOSARIO

Acuerdo Interinstitucional. - Convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, sea que derive o no de un tratado previamente aprobado (Ley sobre la Celebración de Tratados).

Adaptación.- Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos (Ley General de Cambio Climático).

Anteproyecto. - Denominación para identificar la propuesta de texto del Acuerdo Interinstitucional (v.gr.: Acuerdo, Memorándum de Entendimiento, Carta de Intención, etc.), entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales.

Cambio climático.- Variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables (Ley General de Cambio Climático).

Capacidad adaptativa. - Es la habilidad de un ecosistema de enfrentar nuevas situaciones sin perder oportunidades en un futuro. Sistemas con mayor capacidad adaptativa son capaces de reconfigurarse sin pérdidas significativas en funciones cruciales, en relación a productividad, ciclos hidrológicos, relaciones sociales y actividad económica. En sistemas sociales, la existencia de instituciones que comparten conocimiento y experiencias, crea flexibilidad para

resolver problemas y balancea el poder entre distintos grupos de interés (Estrategia de Cambio Climático para Áreas Naturales Protegidas, 2015)

Cooperación Internacional.- Según la Secretaría de Relaciones Exteriores, es el conjunto de acciones que derivan de los flujos de intercambio que se producen entre sociedades nacionales diferenciadas en la búsqueda de beneficios compartidos en los ámbitos del desarrollo económico y el bienestar social, o bien, que se desprenden de las actividades que realizan tanto los organismos internacionales que integran el Sistema de las Naciones Unidas como aquellos de carácter regional, intergubernamentales o no gubernamentales, en cumplimiento de intereses internacionales particularmente definidos.

Desarrollo sustentable.- El proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, económico y social, que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras (Estrategia de Cambio Climático para Áreas Naturales Protegidas, 2015).

Designación Internacional. - Reconocimiento que otorga particularmente algún organismo internacional global de sitios enlistados bajo la Convención de Patrimonio Mundial, el Programa MAB, ambos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura - UNESCO, y la Convención relativa a los Humedales de Importancia Internacional (Convención de Ramsar).

Formalización. - Acción de suscribir un “Acuerdo interinstitucional”.

Instrumento. - Término que refiere a un anteproyecto o proyecto de acuerdo, memorándum de entendimiento, carta de intención, o cualquiera que sea su denominación.

Oficio Designatorio. - Documento mediante el cual el C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, designa a quién en representación de la SEMARNAT, puede suscribir el “Acuerdo interinstitucional”.

Organismo Internacional. - Según la Ley sobre la Celebración de Tratados, son los órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, sea que derive o no de un tratado previamente aprobado.

Programas de Adaptación al Cambio Climático.- Instrumentos de planeación que apoyan a los manejadores de ANP en el diseño e implementación de medidas de adaptación al cambio climático. Asimismo, constituye una herramienta de vinculación de la Estrategia de Cambio Climático desde las Áreas Naturales Protegidas (ECCAP, 2015) con los componentes del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018 (PNANP), los Programas de Manejo y Programas Operativos Anuales de las ANP.

Promovente. - Cualquier instancia externa o interna de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, que tiene interés en desarrollar un proyecto relacionado con las actividades de la Comisión.

Proyecto. - Esquema de trabajo derivado de una estrategia y/o acción de cooperación internacional.

Renovación. - Acción de prorrogar la vigencia de un “Acuerdo interinstitucional”.

Resiliencia. - Capacidad de los sistemas naturales o sociales para recuperarse o soportar los efectos derivados del cambio climático (Ley General de Cambio Climático).

Riesgo.- Probabilidad de que se produzca un daño en las personas, en uno o varios ecosistemas, originado por un fenómeno natural o antropógeno (Ley General de Cambio Climático).

Suscripción. - Acción de firmar un "Acuerdo interinstitucional" para formalizarlo y que entre en vigor.

Vulnerabilidad.- Nivel a que un sistema es susceptible, o no es capaz de soportar los efectos adversos del Cambio Climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está en función del carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad, y su capacidad de adaptación (Ley General de Cambio Climático).