

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS
PROGRAMAS DE MANEJO DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN**

EJERCICIO FISCAL 2012

1.- INTRODUCCIÓN

Los instrumentos que determinan las estrategias de conservación y uso de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) a nivel mundial se han conceptualizado como planes o programas de manejo, programas de conservación, programas de conservación y manejo, planes rectores, planes directores, etc. En México estos instrumentos se denominaban planes de manejo, programas de trabajo, programas integrales de desarrollo, programas operativos anuales y/o programas de conservación y manejo.

La Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA) publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 28 de enero de 1988, los menciona como programas de manejo y en la reforma de fecha 13 de diciembre de 1996 de la misma, se enuncia en su artículo 65, como programa de manejo. En el Reglamento de la LGEEPA en Materia de Áreas Naturales Protegidas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000, en su artículo 3°, fracción XI se define al programa de manejo como: El instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del área natural protegida respectiva.

La elaboración de un programa de manejo se realiza con base en los términos de referencia emitidos por esta Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Dentro de las líneas estratégicas contenidas en el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012, se encuentra la de Gestión y, de manera específica en el numeral 5.6.9 el de Programas de Conservación y Manejo, cuyo objetivo general es: Elaborar o actualizar los Programas de Manejo para que la totalidad de las Áreas Naturales Protegidas Federales cuenten con el propio.

Los recursos que se asignan para el Programa para la Integración o Modificación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación (PROMAANP), son un subsidio federal por lo que su ejercicio y control deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que determina que la asignación de dichos recursos deberá sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual, es responsabilidad de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas sujetarse a los presentes Lineamientos.

Con base en lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas emite los presentes Lineamientos, con fundamento en los artículos 141, fracciones II y XIV, y 143, fracciones V, VI y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los cuales fueron propuestos por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo adscrita a esta Comisión, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 146, fracciones II, V y VIII del referido Reglamento Interior.

2.-MARCO NORMATIVO

- 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 05-02-1917 y sus reformas publicadas).
- 2.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30-03-2006 y sus reformas publicadas).

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

- 2.3 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 13-03-2002 y sus reformas publicadas).
- 2.4 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 y sus reformas publicadas).
- 2.5 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-2002 y sus reformas publicadas).
- 2.6 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 28-01-1988 y sus reformas publicadas).
- 2.7 Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 4-08-1994 y sus reformas publicadas).
- 2.8 Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (DOF 9-02-2004 y sus reformas publicadas).
- 2.9 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (DOF 12-12-2011).
- 2.10 Declaratorias por las que se establecen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación.
- 2.11 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 21-01-2003 y sus reformas publicadas).
- 2.12 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas (DOF 30-11-2000 y sus reformas publicadas).
- 2.13 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28-06-2006 y sus reformas publicadas).
- 2.14 Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (DOF 7-06-2005 y sus reformas publicadas).
- 2.15 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- 2.16 Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 (DOF 21-01-2008).
- 2.17 Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.

3.- DEFINICIONES

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

Beneficiario: Miembros de la población objetivo, contemplados en el numeral 5.1.2 de los presentes Lineamientos, cuyas solicitudes hayan sido autorizadas de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 5.5 de los presentes Lineamientos.

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Convenio de concertación: El instrumento jurídico que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y el Beneficiario.

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

Convenio modificatorio: El instrumento jurídico que por excepción suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y al que se adhiere el Beneficiario, como resultado de una ampliación de metas y/o monto al convenio de concertación señalado en la definición anterior.

CLUNI: Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Dirección del ANP: Unidad Administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del Área Natural Protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Dirección Regional: Unidad Administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar dentro de la circunscripción territorial de su competencia, las acciones de administración, manejo y conservación en las Áreas Naturales Protegidas.

Identificación oficial: Credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral vigente, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional.

Instituciones académicas y/o de investigación y centros de investigación: Persona moral pública o privada que presta servicios de educación posteriores al bachillerato o su equivalente que incluye carreras profesionales y estudios encaminados a obtener los grados de licenciatura, maestría y doctorado, la impartición de cursos de actualización y especialización, así como, la realización de actividades de docencia, investigación científica y difusión.

Lineamientos: Lineamientos Internos para el Otorgamiento de Apoyos para la Ejecución del Programa para la Integración o Modificación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.

Organizaciones de la sociedad civil: Las agrupaciones u organizaciones mexicanas que estando legalmente constituidas, no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso; estén registradas de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y realicen actividades o estudios de investigación, protección, difusión, conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

PROMAANP: Programa para la Integración o Modificación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.

Programa de manejo: Instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del área natural protegida respectiva.

Representante Legal: Es la persona que ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le faculte.

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servidor público: Personas físicas mencionadas en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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

Solicitante: Miembro de la población objetivo de conformidad con el numeral 5.1.2 de los presentes Lineamientos que haya ingresado una solicitud para alguno de los conceptos de apoyo en respuesta a la convocatoria emitida de conformidad con los presentes Lineamientos.

Subzonificación: El instrumento técnico y dinámico de planeación, que se establecerá en el programa de manejo respectivo, y que es utilizado en el manejo de las áreas naturales protegidas, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente.

Zona de influencia: Superficie aledaña a la poligonal de un área natural protegida que mantiene una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta, cuya extensión y delimitación se determina en el Programa de Manejo correspondiente.

4. OBJETIVOS

4.1 General

Promover la colaboración y participación de personas físicas, instituciones académicas y/o de investigación, centros de investigación, así como de las organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de actividades para la integración o modificación de los Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas a nivel nacional con base en los Términos de Referencia formulados para tal efecto por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

4.2 Específicos

- Contar con la descripción de las características físicas, biológicas, sociales y culturales en el contexto nacional, regional y local, de las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, señaladas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.
- Contar con el análisis de la situación que guarda la tenencia de la tierra en la superficie respectiva de las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, señaladas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.
- Contar con la subzonificación de los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas, señaladas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente.
- Garantizar la participación de los habitantes, propietarios y poseedores de los predios incluidos en las Áreas Naturales Protegidas señaladas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, de las demás dependencias competentes, los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, en su caso, así como de las organizaciones sociales, públicas o privadas, y demás personas interesadas, en la consulta pública de los programas de manejo.

5. LINEAMIENTOS

5.1.1 Cobertura

Las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, que se enlistan en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

La CONANP, podrá adicionar Áreas Naturales Protegidas de carácter federal a las ya previstas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, cuando:

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

- Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.
- Derivado del procedimiento para evaluación de efectividad de un programa de manejo, se determine la necesidad de modificarlo.

5.1.2 Población Objetivo

Personas físicas, instituciones académicas y/o de investigación, centros de investigación, las organizaciones de la sociedad civil, mexicanas con representatividad nacional o regional, constituidas legalmente, que no persigan fines de lucro y que realicen acciones o estudios de difusión, investigación, protección, conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

5.2 Restricciones

No serán considerados como Beneficiarios de este programa a los solicitantes que hayan quebrantado la Banca de Desarrollo, así como los servidores públicos, a las administraciones públicas del Gobierno Federal, de los Gobiernos de los Estados, Distrito Federal y Municipios, incluyendo organismos descentralizados, con excepción de las instituciones académicas y/o de investigación pertenecientes a éstos. Tampoco se considerarán como beneficiarios de este programa a las sociedades civiles o mercantiles.

5.3 Requisitos

Los requisitos que deberán cumplir los solicitantes para acceder a los apoyos son:

- I. Presentar su solicitud original mediante escrito libre, precisando el nombre, denominación o razón social de la institución académica y/o de investigación, centro de investigación u organización de la sociedad civil solicitante, de ser el caso, el escrito deberá incluir el nombre del representante legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, el cual deberá estar firmado por la persona física interesada o el representante legal. Cuando se trate de personas morales la solicitud se deberá presentar en hojas membretadas. Dicha solicitud deberá contener con toda precisión el concepto de apoyo solicitado y el Área Natural Protegida en la que se pretende realizar el concepto de apoyo prevista en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.
- II. En el caso de personas físicas presentar copia de la identificación oficial.
- III. En caso de personas morales, acreditar la personalidad jurídica del solicitante, con copia del Acta Constitutiva vigente, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, acreditar la personalidad jurídica del representante legal del solicitante, con copia de la identificación oficial del mismo y del instrumento jurídico que acredite que éste cuenta con facultades para ello. Tratándose de instituciones de educación superior y/o investigación y centros de investigación se podrá acreditar la personalidad jurídica del solicitante mediante documentos que acrediten su creación, incluyendo en su caso, los estatutos correspondientes.
- IV. En caso de personas morales, copia de la última Acta de Asamblea General de Asociados celebrada por el solicitante, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- V. Propuesta del programa de trabajo con base en los Términos de Referencia establecidos en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos, incluyendo el concepto del apoyo solicitado y rubricada en todas las hojas, así como una copia en magnético. Razón por la que el solicitante acepta por ése hecho el contenido y alcance de los Términos de Referencia, los cuales no podrán modificarse por ningún motivo durante su evaluación.

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

- VI. A fin de acreditar que la persona física, institución académica y/o de investigación, centro de investigación u organización social solicitante cuenta con la experiencia en el concepto del apoyo que solicita, se deberá adjuntar el currículum, en el caso de personas morales será el de la institución u organización solicitante, así como de los responsables técnicos y administrativos. Asimismo, deberán adjuntar resúmenes ejecutivos de trabajos realizados, por lo menos dos cartas de terceros que den constancia de la experiencia y calidad de los trabajos, éstas pueden provenir de instituciones de los gobiernos Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales.
- VII. Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el solicitante no ha recibido ni solicitará apoyos del Gobierno Federal para los mismos conceptos de apoyo, cuyo financiamiento está solicitando en el presente ejercicio fiscal y tampoco que impliquen duplicidad de acciones.
- VIII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
- IX. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil deberán presentar copia de la Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- X. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil deberán presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XI. Presentar original de los documentos a que hace referencia este numeral, para cotejo.

5.4 Asignación presupuestal

La CONANP realizará la asignación presupuestal del PROMAANP para cada Dirección Regional, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Número de Áreas Naturales Protegidas adscritas a su circunscripción territorial
- Número de Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas que requieren integrarse y/o modificarse.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada Beneficiario hasta por \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, independientemente del número de conceptos que se apoyen, siempre y cuando el monto máximo de cada actividad se encuentre dentro de los costos unitarios máximos señalados en el punto 5.9 de los presentes Lineamientos y se cuente con la disponibilidad de recursos del PROMAANP.

5.5 Procedimiento de selección

La CONANP, emitirá y publicará en un diario de mayor circulación a nivel nacional y en la página de Internet de la CONANP: <http://www.conanp.gob.mx> la convocatoria dirigida a los Beneficiarios, conforme a lo previsto en el **Anexo número 3** de los presentes Lineamientos, a fin de que presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos del PROMAANP.

Los interesados deberán presentar y entregar exclusivamente ante las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP, cuyo domicilio estará previsto en la convocatoria correspondiente, la documentación señalada en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos. La CONANP sellará de recibido todas las solicitudes que los interesados presenten. La recepción de las solicitudes y su

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

documentación anexa no implicará compromiso alguno para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación, y estarán sujetas a la disponibilidad de recursos del PROMAANP.

La Dirección Regional de la CONANP revisará que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en los presentes Lineamientos, y de ser el caso en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la respectiva solicitud, notificará por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, se desechará su solicitud.

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan cabalmente con los requisitos establecidos en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos. La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla con el siguiente marco de calificación.

	Criterios	Puntos
Evaluación técnica del programa de trabajo.	La propuesta metodológica es técnicamente viable para dar cumplimiento a los Términos de Referencia del Anexo número 2 de los presentes Lineamientos.	15
	Las actividades a desarrollar en el programa de trabajo son viables para dar cumplimiento a los Términos de Referencia del Anexo número 2 de los presentes Lineamientos.	10
	La propuesta de trabajo considera los factores locales (sociales, económicos y políticos, entre otros) que favorecen o pueden afectar la ejecución del concepto de apoyo.	5
	La propuesta de trabajo aporta elementos adicionales que favorecen la ejecución del concepto de apoyo.	5
Evaluación de la propuesta económica	El monto solicitado para la ejecución del concepto de apoyo se ajusta a los costos establecidos en el Anexo número 2 de los presentes Lineamientos.	15
	El desglose de gasto de la propuesta económica es consistente con las características de las actividades propuestas.	10
Experiencia en temas relacionados con el concepto del apoyo que se solicita	Hasta 1 año	5
	De 1 año un mes hasta 2 años	10
	De 2 años un mes hasta 4 años	15
	De 4 años un mes en adelante	25
Experiencia de trabajos en un área natural protegida de competencia Federal o Estatal.	Hasta 1 año	3
	De 1 año un mes hasta 2 años	5
	De 2 años un mes hasta 4 años	10
	De 4 años un mes en adelante	15
TOTAL DE PUNTOS		100

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes, la CONANP establecerá un orden de prioridad, definido por el puntaje alcanzado por cada concepto de apoyo. El puntaje mínimo de la calificación para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP, no podrá ser menor a los 50 puntos. Lo anterior siempre y cuando la solicitud sea técnicamente viable y el solicitante cuente con experiencia en los temas relacionados con el concepto de apoyo solicitado.

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

Con base en este orden resultante de la calificación a que se refiere el párrafo anterior, la CONANP autorizará la ejecución de los diferentes conceptos de apoyo, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria y hasta agotarla.

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 de apoyo más eficientes técnica y económicamente.
- b) La fecha de presentación de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo aquellas que se hayan presentado primero debidamente requisitadas.

Se considerará que la solicitud ha sido debidamente requisitada, siempre que la CONANP no prevenga por escrito al solicitante, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos. Para tales efectos establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas. En el citado Comité deberán participar un representante de la Dirección Regional, en calidad de Presidente, un representante de la Dirección General de Operación Regional, en calidad de Secretario, un representante de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, los Directores de ANP correspondientes, un representante de la Delegación Federal de SEMARNAT en el Estado donde se localizan las oficinas de la Dirección Regional correspondiente, un representante del gobierno estatal u organismo oficial local de la entidad federativa donde se localizan las citadas oficinas, en calidad de vocales.

La CONANP elaborará un acta de dictamen técnico y económico que contendrá lo siguiente: a) relación del total de las solicitudes recibidas, que cumplieron con los requisitos establecidos en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos, b) calificación de cada solicitud, c) orden de prioridad para acceder a los apoyos y d) la relación de los conceptos autorizados. El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad al formato establecido en el Anexo número 4 de los presentes Lineamientos.

En caso de que algún Beneficiario se desista de llevar a cabo el proyecto del concepto de apoyo que le fue autorizado, el recurso o recursos correspondientes se asignarán de conformidad con lo previsto en el párrafo siguiente.

En caso de existir una ampliación de recursos al PROMAANP o disponibilidad de recursos por la cancelación del algún concepto de apoyo autorizado, estos recursos se asignarán en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo con la calificación obtenida hasta agotar el total de las solicitudes económica y técnicamente viables, y solo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, dichos recursos se reasignarán a proyectos o acciones autorizadas con la finalidad de fortalecerlos.

En caso de recursos adicionales autorizados al PROMAANP, y una vez agotadas todas las solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, la CONANP podrá emitir una nueva convocatoria siempre y cuando se cumplan las actividades y plazos establecidos en los presentes

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

Lineamientos para la ejecución de acciones, las cuales no deberán sobrepasar el año fiscal correspondiente.

5.6 Autorización y Convenios

La CONANP autorizará y asignará los conceptos de apoyo y emitirá los oficios de aprobación correspondientes.

Para cada concepto de apoyo, la CONANP, suscribirá un convenio de concertación el Beneficiario de los recursos, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 5**, de los presentes Lineamientos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan los apoyos y los compromisos del Beneficiario.

Los convenios de concertación, deben ser firmados en dos tantos originales por la CONANP y el Beneficiario o su representante legal, según corresponda, quienes deberán asentar su firma en la hoja final y rubricar en todas las demás hojas, incluyendo los respectivos anexos. Dichos convenios no podrán en forma alguna modificarse o adicionarse en su contenido, salvo lo establecido en caso de ampliación de metas o monto.

En caso de que exista una ampliación de recursos al PROMAANP o se cancele un concepto de apoyo, según corresponda la CONANP podrá decidir fortalecer con estos recursos alguna acción o proyecto que cuenta ya con un monto asignado y un convenio de concertación. En este supuesto, la CONANP deberá firmar un Convenio Modificatorio por ampliación de metas y/o monto, en el cual se establezca el nuevo monto autorizado y la modificación de metas derivadas de la ampliación de recursos, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 6** de los presentes Lineamientos.

5.7 Forma de pago

La CONANP pagará los recursos a los Beneficiarios con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que para cada concepto de apoyo se suscriba de conformidad con los presentes Lineamientos, atendiéndose los aspectos siguientes:

- I. Se entregarán hasta el 40% de los recursos de apoyo, dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación del concepto de apoyo que haya sido autorizado.
- II. El porcentaje restante se entregará hasta en dos ministraciones contra entrega del informe de avance correspondiente a las actividades establecidas en la propuesta del programa de trabajo, cabalmente documentado por los Beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en el convenio que para tal efecto se suscriba, y contra entrega del informe de supervisión de avance de actividades que para tal efecto realice el personal de la CONANP, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos.
- III. Los recibos y las facturas de la comprobación del gasto se harán a nombre del Beneficiario, quien será responsable de su resguardo por el plazo mínimo de 5 años posteriores a su fecha de expedición.

5.8 Liberación de pagos

Todos los pagos del PROMAANP serán emitidos mediante transferencias electrónicas a través del SIAFF, por la Unidad Administrativa Regional correspondiente, y deberán estar a nombre del

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

Beneficiario o de su Representante Legal, según corresponda.

Para la liberación del primer pago de cada uno de los conceptos de apoyo autorizados, la Dirección Regional a través de su Unidad Administrativa Regional, emitirá el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago firmada por el (la) Director(a) Regional.
2. Copia del convenio de concertación, con el anexo del programa de trabajo, debidamente firmados por los participantes.
3. Copia de identificación oficial del Beneficiario o del Representante Legal, según corresponda, a nombre de quien se elaborará el pago.
4. Recibo o factura original expedida por el Beneficiario por el monto del primer pago del apoyo.
5. Presentar copia del estado de cuenta vigente u oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta; nombre de la institución bancaria, sucursal y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria del Beneficiario a la cual se realizarán las transferencias electrónicas, proporcionado por el Beneficiario previo a la firma del Convenio correspondiente.
6. Carátula de registro del SIAFF, firmada por el representante legal del solicitante, solo en el caso de que el solicitante no esté registrado en el SIAFF.

Para la liberación de las siguientes ministraciones el (la) Director(a) Regional, deberá solicitar el pago a su Unidad Administrativa Regional, con la siguiente documentación:

- 1) Solicitud de pago firmada por el Director del ANP, en ésta deberá indicar el número del convenio de concertación a que corresponde y el número de pago respectivo.
- 2) Copia del informe donde se establezca el avance físico y financiero que tiene el concepto de apoyo, firmado por el Beneficiario, el responsable técnico del Beneficiario o el Representante Legal del Beneficiario, según corresponda, el técnico del ANP o de la Dirección Regional que realizó la revisión del avance y con el visto bueno del (la) Director(a) Regional o Director(a) del ANP, según corresponda. Para lo anterior se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos. El referido anexo incluirá la liberación técnica del (la) Director(a) del ANP correspondiente.
- 3) Recibo o factura original expedida por el Beneficiario por el monto del pago de la ministración que corresponda.

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

5.9 Características y montos de los conceptos de apoyo.

Los conceptos de apoyo que el PROMAANP otorgará son los siguientes:

- I. **Estudios técnicos:** Consiste en la descripción de las características físicas, biológicas, sociales y culturales del Área Natural Protegida correspondiente, en el contexto nacional,

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

regional y local. Asimismo, diagnóstico y problemática de la situación actual en el contexto ecosistémico, demográfico y socioeconómico.

II. Estudios de tenencia de la tierra: Consiste en el análisis de la situación de los diversos regímenes de propiedad que se presentan dentro de cada Área Natural Protegida.

III. Consulta: Consiste en facilitar la logística de los eventos, a efecto de que la CONANP por conducto de la Dirección de ANP o Dirección Regional, según sea el caso, lleve a cabo la consulta pública del programa de manejo de un Área Natural Protegida, o de su respectiva modificación, invitando a participar a la misma a los habitantes, propietarios y poseedores de los predios incluidos en las Áreas Naturales Protegidas correspondientes, a las dependencias competentes, los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, en su caso, así como de las organizaciones sociales, públicas o privadas, y demás personas interesadas.

IV Subzonificación: Instrumento técnico y dinámico de planeación que debe contenerse en el programa de manejo, consiste en la delimitación geográfica de las actividades que se desarrollan en el área natural protegida, mediante la elaboración de la cartografía necesaria, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente, así como la delimitación de la Zona de Influencia correspondiente, incluyendo la tabla de actividades permitidas y no permitidas para cada subzona.

CONCEPTOS	COSTOS UNITARIO MÁXIMO (HASTA)
Estudios técnicos	\$200,000.00/estudio
Estudios de tenencia de la tierra	\$400,000.00/estudio
Subzonificación	\$150,000.00/estudio
Consulta	\$80,000.00/evento

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos conceptos de apoyo se definen en los Términos de Referencia del **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos

5.10 Derechos, obligaciones y sanciones

5.10.1 Derechos de los beneficiarios

- I. Recibir y ejecutar los apoyos que le hayan sido asignados de conformidad a lo dispuesto en los términos que se prevean en el convenio de concertación que al efecto se suscriba.
- II. Recibir, asistencia técnica de la CONANP durante el desarrollo de las acciones apoyadas.

5.10.2 Obligaciones de los beneficiarios

- I. Previo a la suscripción del convenio respectivo, deberá entregar copia del estado de cuenta vigente o del escrito de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria del Beneficiario a la cual se realizarán las transferencias electrónicas.

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

- II. Requisar la carátula de registro del SIAFF, debidamente firmada por el Beneficiario o su Representante Legal.
- III. Suscribir el convenio de concertación previsto en los presentes Lineamientos con la Secretaría, por conducto de la CONANP.
- IV. Obtener de las autoridades competentes los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del concepto de apoyo, así como atender lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Expedir a la CONANP los recibos o facturas para el pago de los apoyos, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales previstos en los Artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. Tratándose de personas morales donatarias autorizadas, con fines no lucrativos, la expedición de estos recibos y facturas deberán sujetarse a lo previsto en el Artículo 108 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, señalando el concepto de apoyo que ampara y el origen de los recursos. No se recibirán recibos cuyo concepto de gasto indique donación.
- VI. Recibir y administrar los recursos en los términos previstos en el convenio de concertación que se suscriba, así como conservar por un período de cinco años los documentos originales que comprueben la aplicación de los recursos otorgados al concepto de apoyo.
- VII. Destinar los apoyos obtenidos exclusivamente para el cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio de concertación respectivo.
- VIII. Ejecutar los trabajos del concepto de apoyo que haya sido autorizado, de conformidad con los términos de referencia autorizados por la CONANP, así como entregar los productos comprometidos.
- IX. Atender todas las recomendaciones técnicas que le formule la CONANP durante el desarrollo de las actividades derivadas del concepto de apoyo que corresponda.
- X. No participar como beneficiario de otro programa del gobierno federal que implique duplicidad de acciones, ni como beneficiario de programas gubernamentales cuyas acciones contravengan los objetivos del PROMAANP.
- XI. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación del apoyo. La información generada hasta ese momento pertenece a la CONANP, y cualquier tipo de publicación deberá de contar con las autorías y agradecimientos respectivos.
- XII. Entregar a la CONANP la totalidad de la información generada.
- XIII. Solicitar autorización de la CONANP para la utilización de la información generada y deberá dar los créditos correspondientes en cualquier publicación o documento que se genere, así como entregar copia de los productos generados con esta información.

5.10.3 Sanciones

Serán causas de cancelación de la entrega de los recursos a los Beneficiarios, los siguientes supuestos:

- I. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como Beneficiario.

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

- II. No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones de los conceptos apoyados con recursos.
- III. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos acordados.
- IV. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.
- V. Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo, sin causa justificada por escrito.
- VI. Incumplir cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos y/o el convenio de concertación que se suscriba para el otorgamiento de los apoyos.

La CONANP, una vez detectado cualquiera de los supuestos señalados anteriormente iniciará el procedimiento de rescisión, siguiente:

- I. La CONANP procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito al Beneficiario los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- II. Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que el Beneficiario hubiera hecho valer.
- III. La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por el Beneficiario determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación y comunicará por escrito al Beneficiario dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Beneficiario entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el numeral I del presente párrafo.
- IV. En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, en la notificación a que se refiere el párrafo anterior deberá prevenir al Beneficiario para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que ésta le hubiere entregado.

La CONANP notificará a las Dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió el Beneficiario y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

5.11 Participantes

5.11.1 Instancia ejecutora

Los ejecutores del PROMAANP serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de ANP correspondientes, quienes brindarán asistencia técnica y asesoría a los Beneficiarios para la realización de los trabajos correspondientes a los conceptos de apoyo autorizados.

La responsabilidad para la Dirección de ANP, o en su caso del personal encargado del Despacho, será en todos los casos referida a las acciones del PROMAANP que se desarrollen dentro del Área Natural Protegida y sus Zonas de Influencia.

La operación de las acciones del PROMAANP que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Director y que no cuenten con personal encargado del Despacho, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional de la CONANP correspondiente.

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

- I. Realizar la asignación presupuestal para cada Área Natural Protegida considerada en el Anexo número 1 de los presentes lineamientos.
- II. Recibir, firmar y sellar todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, mismas que deberán ser objeto de posterior verificación y calificación.
- III. Cotejar que los documentos originales coincidan fielmente con las copias y devolver a los solicitantes sus originales.
- IV. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa se ajuste a los requisitos, términos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos.
- V. Notificar por escrito al solicitante, acerca de cualquier omisión o irregularidad que se presente derivado de la revisión de la documentación presentada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, con el objeto de integrar de forma correcta el expediente. Deberá informarle al solicitante en el citado escrito, que de no cumplir con el requerimiento dentro del plazo de cinco días hábiles, se desechará su solicitud.
- VI. Participar en el Comité Técnico que realizará el Dictamen Técnico y Económico de los recursos del PROMAANP para las Áreas Naturales Protegidas adscritas a la Dirección Regional correspondiente.
- VII. Notificar por escrito a los solicitantes si resultaron o no beneficiados para recibir el apoyo, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dictaminan las solicitudes.
- VIII. Enviar a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo copia del Acta de Dictamen Técnico y Económico efectuada por el Comité Técnico dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la realización del Dictamen Técnico y Económico.
- IX. Emitir el pago correspondiente a los beneficiarios de acuerdo a lo dispuesto en los convenios de concertación respectivos.
- X. Promover el pago vía electrónica a los Beneficiarios.
- XI. Enviar mediante oficio a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos, jurídicos y la resolución de lo no previsto en los presentes lineamientos.

Son responsabilidades del (la) Director(a) del ANP y sólo tratándose de un Área Natural Protegida sin Director y sin encargado del Despacho, será responsabilidad del (la) Director(a) Regional correspondiente:

- I. Analizar y revisar en coordinación con la Dirección Regional, que las solicitudes y su documentación anexa se ajuste a los requisitos, términos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos.
- II. En el caso de organizaciones de la sociedad civil verificar, en el Buscador de Organizaciones que se encuentra en el link: <http://148.245.48.10/buscadorOSC1/>, que la organización se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como que no aparezca con estatus de inactiva en el citado registro.
- III. Autorizar el pago correspondiente de los recursos, una vez que el solicitante haya cumplido con los compromisos, de acuerdo con los presentes Lineamientos.
- IV. Supervisar que los trabajos se realicen con base en el programa de trabajo establecido para tal efecto y en los términos y condiciones que se establezcan en los convenios correspondientes.
- V. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del ANP de su competencia, se ajusten a los lineamientos y ordenamientos legales aplicables en materia de Áreas Naturales Protegidas.
- VI. En coordinación con la Dirección General de Conservación para el Desarrollo y la Dirección General de Operación Regional, llevar a cabo las actividades de seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados.
- VII. Suscribir los convenios correspondientes con los beneficiarios de los apoyos, así como dar seguimiento para su cumplimiento.
- VIII. Supervisar que la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice, incluya de manera clara y explícita la leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.
- IX. Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROMAANP.
- X. Enviar mediante oficio a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos, ya que es la única instancia normativa para la aplicación y seguimiento de los Lineamientos Internos del PROMAANP, de conformidad con lo dispuesto en su numeral 5.11.2.
- XI. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del programa.
- XII. Notificar por escrito a las autoridades correspondientes y a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo en caso de identificar irregularidades en la operación del PROMAANP o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- XIII. Elaborar, integrar y remitir a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP el informe de avances físico y financiero de conformidad con las disposiciones

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

de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de conformidad con el **Anexo número 8** de los presentes Lineamientos.

5.11.2 Instancia normativa.

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de los presentes Lineamientos será la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 146, fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría, atendiendo a las responsabilidades siguientes:

- I. Publicar en un diario de mayor circulación nacional la convocatoria dirigida a los Beneficiarios.
- II. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados al cumplimiento de los objetivos materia de los presentes lineamientos.
- III. Analizar en coordinación con la Dirección General de Operación Regional y proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas la asignación de recursos a las Direcciones Regionales, en apego al numeral 5.4 de los presentes Lineamientos
- IV. Verificar en coordinación con la Dirección General de Operación Regional, Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, que las acciones del PROMAANP se ajusten a los presentes Lineamientos.
- V. Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la radicación oportuna de los recursos.
- VI. Realizar las visitas de supervisión y seguimiento a las acciones de los avances físicos, financieros y técnicos en las Direcciones Regionales y/o Direcciones de ANP, según corresponda, para el logro de los objetivos materia de los presentes lineamientos.
- VII. A partir de los informes trimestrales de avance físico, financiero y de metas integrar y preparar el informe global de resultados del PROMAANP.
- VIII. Notificar al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para los efectos procedentes cualquier irregularidad identificada en la operación del PROMAANP o de cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente instrumento.
- IX. Enviar trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el informe de los avances de los objetivos materia de los presentes lineamientos.
- X. Realizar para efectos administrativos y operativos la interpretación de los presentes lineamientos, así como resolver lo no previsto en los mismos, con el apoyo en su caso, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

5.12 Coordinación Institucional

Los recursos materia de los presentes Lineamientos podrán ser complementados con los provenientes de otros programas promovidos por dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, evitando duplicar los conceptos de los apoyos.

La CONANP podrá celebrar bases o convenios de colaboración con otras dependencias del Ejecutivo Federal, así como con las administraciones públicas estatales y municipales, a efecto de

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

vincular los programas de desarrollo social con las acciones de integración o modificación de los programas de manejo, a favor del desarrollo de las comunidades locales.

6. Operación

6.1 Actividades y plazos

La operación del programa se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes actividades y plazos:

ACTIVIDADES	PLAZOS
Publicación de la Convocatoria	A más tardar el 27 de febrero de 2012
Recepción de solicitudes	30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud	Hasta 5 días hábiles contados a partir de que se recibe la solicitud
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante	Hasta 5 días hábiles contados a partir de que se notifique al solicitante
Dictamen técnico y económico	Hasta 15 días hábiles contados a partir del cierre de recepción de solicitudes
Notificación de resultados a los solicitantes	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día que se dictaminen las solicitudes
Publicación de resultados en la página electrónica www.conanp.gob.mx	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día que se dictaminen las solicitudes.

6.2 Integración de expedientes

La CONANP deberá integrar un expediente por cada concepto de apoyo autorizado que contendrá los documentos que se especifican en el **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos.

6.3 Gasto indirecto

La CONANP podrá disponer de hasta un 3.84% de los recursos autorizados al PROMAANP para cubrir gastos de operación, los cuales serán administrados por la Dirección Regional correspondiente. Estos se destinarán a cubrir los gastos que deba realizar la CONANP en la promoción, concertación, seguimiento y supervisión de las acciones y proyectos autorizados con base en el presente instrumento. Asimismo, la CONANP, del mencionado 3.84%, de ser necesario, podrá contratar la evaluación externa del PROMAANP, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de los Programas de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. El **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos contiene la descripción de los gastos de operación.

La comprobación de los gastos de operación tales como: pago de alimentos y apoyos para trabajos en campo, ministración de viáticos, facturas, recibos de honorarios, 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 esta no deberá formar parte de la compra consolidada que realice.

Solo se podrán pagar viáticos y pasajes al personal de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, cuando asista a comisiones relacionadas con la operación del PROMAANP fuera de su área de adscripción.

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

Para la difusión del PROMAANP, la supervisión y el seguimiento de las acciones y avances de los conceptos de apoyo autorizados del PROMAANP, dentro de su área de adscripción se pagarán apoyos para labores de campo y pago de alimentos de conformidad con lo siguiente:

- I. 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, los cuales sólo se destinarán al pago de alimentos para labores en campo.
- II. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a 3 horas, se pagarán \$625 (seiscientos veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, con pernocta incluida, como apoyos para labores de campo y supervisión.

La aplicación y manejo de los gastos de operación, así como la documentación justificatoria y comprobatoria en todo momento será homologa a la utilizada en la aplicación de los recursos de gasto corriente (bitácoras de combustible, solicitud de viáticos, informes de comisión, requisiciones de compra, entre otras).

6.4 Transparencia

La CONANP desarrollará una base de datos que contendrá al menos datos generales de los beneficiarios, su ubicación, concepto de apoyo y monto, incluyendo el cumplimiento en el avance de metas respectivo. Esta información será pública con acceso a la página electrónica establecida en Internet www.conanp.gob.mx, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las copias de los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de los Ejecutores del Programa.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que utilice la CONANP para la ejecución de los presentes Lineamientos durante el ejercicio fiscal de 2012, deberán incluir de manera clara y explícita la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

7. Ejecución

La CONANP formulará previo a cada ministración de los pagos que corresponda, el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones autorizadas, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante los 5 días hábiles posteriores a la fecha que se reporta, de acuerdo al formato del **Anexo número 8** de estos Lineamientos. Invariablemente el informe se acompañará de una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, modificado y ejercido, así como el avance en metas.

7.1 Acta de entrega recepción

Para cada una de las acciones concluidas por los Beneficiarios, se entregará a la CONANP un informe final. La CONANP realizará la revisión técnica del citado informe, y en caso de que los documentos entregados no sean satisfactorios, el Beneficiario se obliga a adecuar dichos documentos de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia respectivos y a entera satisfacción de la CONANP.

Una vez satisfecho lo anterior, para cada una de las acciones del PROMAANP terminadas se procederá a elaborar y firmar un acta de entrega-recepción entre la CONANP y el Beneficiario, por

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

conducto de la persona física o del Representante Legal de la persona moral, según corresponda, de acuerdo al **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos.

Dicha acta formará parte del expediente de las acciones del PROMAANP y constituye la prueba documental que certifica la existencia de las mismas. Es responsabilidad de la CONANP su resguardo.

7.2 Cierre del ejercicio

La CONANP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y lo remitirá a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida.

7.3 Seguimiento, control y auditoría

El ejercicio de los recursos materia de los presentes Lineamientos, podrá ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, así como por aquellas instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Las actividades que podrán realizar son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección.

7.4 Evaluación

7.4.1 Evaluación interna

La evaluación interna de los apoyos de PROMAANP se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONANP y la Secretaría de la Función Pública. Estos indicadores estarán disponibles en el sitio de Internet www.conanp.gob.mx a partir del primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

7.4.2 Evaluación externa

La CONANP podrá realizar una evaluación externa del PROMAANP a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. El resultado final de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

7.5 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias relacionadas con los presentes Lineamientos podrán ser presentadas por los Beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales, según corresponda:

Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en Avenida San Jerónimo número 458, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, México, D. F.

Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D. F. (SACTEL 01800-00-148-00 en el interior de la República o al 01-55-54-80-20-22 en la Ciudad de México)

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicada en Camino al Ajusco número 200, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal, teléfono 01 (55) 54-49-70-10.

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

8. Modificaciones

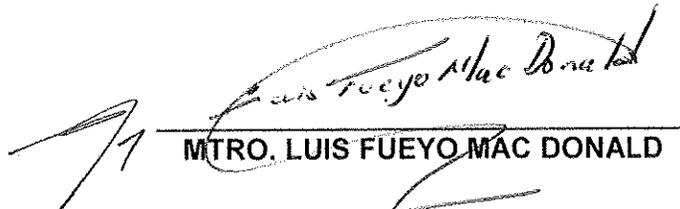
La CONANP podrá modificar en cualquier momento los presentes Lineamientos, previa justificación técnica o presupuestal que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a los presentes Lineamientos surtirán efectos al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP: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

Transitorios

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP www.conanp.gob.mx y estarán vigentes durante el presente ejercicio fiscal 2012.

Dado en la Ciudad de México a los 10 días del mes de febrero de dos mil doce

EL COMISIONADO NACIONAL


MTRO. LUIS FUEYO MAC DONALD