

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL
OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA
LA EJECUCIÓN DEL PROMANP-2015**



CONANP

COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

**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 (PROMANP)**

EJERCICIO FISCAL 2015



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	5
DEFINICIONES.....	6
OBJETIVOS.....	8
LINEAMIENTOS.....	9
OPERACIÓN	28
EJECUCIÓN	30
MODIFICACIONES	32



1.- INTRODUCCIÓN

Las Áreas Naturales Protegidas se definen como zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas; su objetivo principal es la protección de especies de flora y fauna, muchas de ellas endémicas o consideradas bajo algún esquema de protección.

México, representa a nivel mundial uno de los países más diversos en cuanto a flora y fauna, sin embargo, los procesos de desarrollo económico del país y el repoblamiento del territorio propiciaron la transformación de los sitios originales con grados significativos de destrucción o perturbación de los ecosistemas, contaminación de acuíferos, erosión del suelo y deforestación, entre otros fenómenos de deterioro ecológico.

En muchas ocasiones los problemas sociales presentes en las regiones, no permiten que el establecimiento de Áreas Naturales Protegidas (ANP) detengan los procesos de destrucción del ambiente, ni la implementación de acciones de manejo adecuadas, lo que se agrava cuando son insuficientes los medios para la gestión de recursos humanos y económicos para cumplir correctamente con las funciones de administración; por lo que en algunas ocasiones el desarrollo de actividades económicas y productivas que en conjunto con el desarrollo urbano disminuyen las características originales de los ecosistemas.

El 28 de enero de 1988 con la publicación de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), por vez primera se establecen disposiciones legales para la protección de Áreas Naturales Protegidas. En 1996 las reformas, adiciones y derogaciones a dicha ley, en especial al tema de ANP, destaca la adecuación a las categorías de Áreas Naturales Protegidas, la eliminación de las autorizaciones para realizar aprovechamientos forestales en Parques Nacionales y la definición con mayor precisión de los elementos que deben contener las declaratorias, entre otras.

La gran mayoría de los sitios decretados como Áreas Naturales Protegidas, antes de la publicación de la citada LGEEPA, sufrieron la transformación o pérdida de sus ecosistemas originales con grados significativos de destrucción o perturbación, contaminación de acuíferos, erosión del suelo y deforestación, entre otros fenómenos de deterioro ecológico, propiciados por los procesos de desarrollo económico del país y el repoblamiento del territorio y aunado a que no contaban con presupuesto para llevar a cabo acciones de administración, operación y vigilancia.

En este sentido, el artículo 62 de la LGEEPA y los artículos 62 a 65 de su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, prevén la modificación de una declaratoria de ANP, cuando hayan variado las condiciones que dieron

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

origen a su establecimiento y mediante éstas, podrá referirse al cambio de categoría, extensión, delimitación, usos o actividades permitidas y, en su caso, las zonas o subzonas.

Por otro lado, los instrumentos que determinan las estrategias de conservación y uso de las Áreas Naturales Protegidas 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 LGEEPA 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 3º, 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 lo previsto en el artículo 66 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y de acuerdo a los términos de referencia emitidos por esta Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece dentro de sus objetivos impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo, de manera específica en la estrategia 4.4.4 "Proteger el patrimonio natural" establece como línea de acción, incrementar la superficie del territorio nacional bajo la modalidad de conservación, buenas practicas productivas y manejo regulado del patrimonio natural.

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 (PROMANP), 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.

Con base en lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas emite los presentes Lineamientos, con fundamento en el artículo 72, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales,

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

los cuales fueron propuestos por la Dirección General de Operación Regional adscrita a esta Comisión, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 74 fracciones XVIII y XIX 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).
- 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 por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 (DOF 03-12-2014).
- 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 26-11-2012).
- 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 Código Fiscal de la Federación (D.O.F 31-12-1981).
- 2.16 Resolución Miscelánea Fiscal para 2015 (30-12-2014).

3.- DEFINICIONES

Para efecto de los presentes Lineamientos Internos se entenderá por:

Áreas Naturales Protegidas (ANP): Las zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser

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



humano o que requieren ser preservadas y restauradas y están sujetas al régimen previsto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

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.

Convenio modificador: El instrumento jurídico que en su caso 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 modificación 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.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

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 las acciones de administración, manejo y conservación en las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

Declaratoria de ANP: Decreto por el que se establecen las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Estudio Previo Justificativo (EPJ): Instrumento jurídico que justifica la expedición de la declaratoria para la modificación o extinción del Área Natural Protegida, conforme el artículo 65 del Reglamento a la LGEEPA en Materia de Áreas Naturales Protegidas.

Identificación oficial: Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral y/o Instituto Nacional Electoral, 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

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



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.

PROMANP: 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.

Responsable técnico: Es la persona con experiencia, conocimientos, capacitación, perfil o formación profesional sobre la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales encargada de la ejecución de un programa o estudio.

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servidores públicos: 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.

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.

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 realización de los estudios previos

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



justificativos para la modificación o extinción de las declaratorias de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación y 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, para la integración o modificación de los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, señaladas en el apartado A del **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, para la integración o modificación de los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, señaladas en el apartado A del **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.
- Contar con la subzonificación de los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas, señaladas en el apartado A del **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 apartado A del **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.
- Contar con los estudios previos justificativos que contengan la información general, el análisis de la problemática que incluya los escenarios actual y original, la propuesta de modificación de la Declaratoria, los lineamientos generales para el manejo del área natural protegida y los demás datos que sean necesarios para sustentar los cambios de las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, conforme las áreas señaladas en el apartado B del **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos;
- Contar con los estudios previos justificativos que contengan la información general, el análisis de la problemática que incluya los escenarios actual y original, la propuesta de extinción de la Declaratoria y los demás datos que sean necesarios para sustentar la extinción de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, conforme el apartado C del **Anexo número 1**.



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 apartado A del **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, cuando:

- Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.
- Se demuestre técnicamente que el Área Natural Protegida correspondiente es susceptible de contar con su programa de manejo.
- Derivado del procedimiento para evaluación de efectividad de un programa de manejo, se determine la necesidad de modificarlo.

En relación a la **modificación o extinción de declaratorias** de Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, que se enlistan en los apartados B y C del **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, la CONANP, podrá adicionar Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal a las ya previstas, cuando:

- Se determine necesario modificar la declaratoria de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.
- Se determine necesario la extinción de las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.

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 mercantiles o civiles, así como a aquellos solicitantes que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROMANP en años anteriores.

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



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 de la persona física, 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 y correo electrónico 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 ejecutará el mismo, prevista en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.
- II. Acreditar su personalidad y, en su caso, la de su representante legal, esta acreditación de acuerdo al perfil del solicitante, deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:
 - a) **Personas Físicas:** Identificación oficial y CURP.
 - b) **Organizaciones de la sociedad civil:** Copia del acta constitutiva inscrita, así como los instrumentos jurídicos en los que se haga constar alguna modificación a la misma, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto, inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, identificación oficial del representante legal y el instrumento jurídico que acredite que este último cuenta con facultades para ello. En caso de ser beneficiado se deberá presentar la copia certificada del acta constitutiva para cortejo, previo a firma del convenio.
 - c) **Instituciones de educación superior y/o de investigación:** Copia del decreto, estatutos, reglamento interior, ley orgánica o cualquier otro instrumento de creación, según sea aplicable, identificación oficial del representante legal y el instrumento jurídico que acredite que este último cuenta con facultades para ello.
- III. Desarrollar detalladamente la propuesta del programa de trabajo con base en los Términos de Referencia establecidos en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos, que incluya el concepto del apoyo solicitado y rubricado en todas las hojas y firmado en la última hoja por el Beneficiario, 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. El programa de trabajo deberá contener al menos:
 - a) Justificación de la propuesta presentada.

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

- b) Objetivos general y específicos.
- c) Determinación y precisión de actividades para cada apartado de los términos de referencia.
- d) Justificación de materiales, métodos y técnicas que se aplicarán, señalando su propósito.
- e) Cronograma de actividades y desglose de costos.

No se aceptará copia o transcripción de los Términos de Referencia.

- IV. A fin de acreditar que la persona 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 de llevar a cabo las actividades, entre ellos: coordinadores, técnicos, administrativos. Asimismo, deberán adjuntar resúmenes ejecutivos de trabajos realizados por la persona moral o por los miembros de la misma, por lo menos dos cartas de terceros que den constancia de la experiencia y calidad de los trabajos, que incluya nombre del proyecto, principales actividades realizadas y periodo de ejecución, éstas pueden provenir de instituciones de los gobiernos Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales.
- V. 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, suscrito por el solicitante y en el caso de personas morales por el representante legal.
- VI. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
- VII. Opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en caso de que dicha opinión sea desfavorable, no se podrá ser designado como beneficiario.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. Presentar original de los documentos a que hace referencia este numeral, para cotejo.

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

5.4 Asignación presupuestal

La CONANP realizará la asignación presupuestal del PROMANP para cada Dirección Regional, tomando en cuenta los conceptos de apoyo previstos en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, conforme los siguientes criterios:

- Número de Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas que requieren integrarse o modificarse.
- Número de Áreas Naturales Protegidas que requieren modificar o extinguir sus declaratorias.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada Beneficiario hasta por \$1'200,000.00 (Un millón doscientos mil 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 numeral 5.9 de los presentes Lineamientos y se cuente con la disponibilidad de recursos del PROMANP.

5.5 Procedimiento de selección

La CONANP, emitirá y publicará en su página de Internet: <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 PROMANP.

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 a través de las Direcciones Regionales sellarán de recibido todas las solicitudes que los interesados presenten, asentando fecha y hora de recepción y número total de anexos que se acompañan. La recepción de las solicitudes y su 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 PROMANP.

Las Direcciones Regionales de la CONANP integrarán el total de las solicitudes recibidas para los conceptos de apoyo y 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 contados a partir de la notificación, 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 del programa de trabajo desarrollada para el concepto de apoyo correspondiente es técnicamente viable para dar cumplimiento a los Términos de Referencia del Anexo número 2, de los presentes Lineamientos.	20
	Las actividades planteadas en la propuesta de programa de trabajo son viables para dar cumplimiento a los Términos de Referencia del Anexo número 2 de los presentes Lineamientos.	20
	La propuesta de programa de trabajo considera los factores locales (sociales, económicos y políticos, entre otros) que favorecen o pueden afectar la ejecución del concepto de apoyo.	20
	La propuesta de programa de trabajo aporta elementos adicionales a los solicitados en el Anexo número 2 que favorecen la ejecución del concepto de apoyo correspondiente.	10
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.	20
	El desglose de gasto de la propuesta económica es consistente con las características de las actividades propuestas.	10
Experiencia de trabajos en áreas naturales protegidas	Sin experiencia o menos de seis meses	0
	De seis meses 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	20
Experiencia y participación en proyectos ambientales	Sin experiencia o menos de seis meses	0
	De seis meses 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	20
TOTAL DE PUNTOS		140

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



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 80 puntos. Lo anterior siempre y cuando la solicitud sea técnicamente viable y el solicitante cuente con experiencia en el concepto de apoyo solicitado.

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:

1. Solicitudes de apoyo más eficientes técnica y económicamente.
2. El proyecto favorece el bienestar social, el manejo o la administración del área.
3. La fecha de presentación de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo aquéllas que se hayan presentado primero debidamente requisitadas.

Se considerará que la solicitud ha sido debidamente requisitada, cuando cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, cuando no sea así se hará la prevención al solicitante, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

La CONANP 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 Conservación para el Desarrollo, en calidad de Secretario, los Directores de ANP correspondientes, un representante de la Delegación Federal de SEMARNAT en el Estado donde se realice el dictamen técnico y económico que determine la Dirección Regional correspondiente, un representante del gobierno estatal u organismo oficial local de la entidad federativa donde se lleve a cabo el citado dictamen, en calidad de vocales.

Para la dictaminación de las solicitudes recibidas para el concepto de apoyo Estudios de Límite de Cambio Aceptable, la CONANP podrá invitar a participar a expertos en el tema, quienes con base en sus conocimientos ayudarán a evaluar los programas de trabajo que se hayan recibido.

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, o exista una ampliación de recursos al PROMANP o disponibilidad de recursos por la cancelación del algún concepto de apoyo autorizado, el recurso o recursos correspondientes se asignarán de conformidad con lo previsto en el párrafo siguiente.

Los 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.

Una vez hecho lo anterior y en caso de recursos adicionales autorizados al PROMANP, la CONANP podrá emitir una nueva convocatoria siempre y cuando se cumplan las actividades y plazos establecidos en los presentes 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.

Previo a la firma del convenio de concertación, el Beneficiario se obliga a:

- a) Entregar copia a la CONANP, en el caso de que la ejecución del concepto de apoyo lo requiera, de los permisos, las licencias o autorizaciones vigentes, expedidos por la autoridad competente.
- b) Presentar la carátula de Registro del SIAFF, debidamente requisitada y firmada por el Beneficiario o su representante legal.
- c) Contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos y entregar la CONANP copia del estado de cuenta vigente o copia del escrito de la institución bancaria correspondiente, que detalle el número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE).

Para cada concepto de apoyo, la CONANP, suscribirá un convenio de concertación con el Beneficiario, de conformidad con el formato establecido en

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



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.

En caso de que se fortalezcan los conceptos de apoyo ya autorizados, la CONANP, a través del Director Regional, deberá firmar un Convenio Modificadorio, 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, atendándose 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 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.

Las ministraciones señaladas en el presente numeral, se ampararán mediante recibo o factura emitida por el Beneficiario a favor de la CONANP, cumpliendo las disposiciones fiscales aplicables.

Durante el ejercicio fiscal 2015, la CONANP realizará el pago de los apoyos del PROMANP de forma electrónica a la cuenta del Beneficiario. Lo anterior, con fundamento en la fracción I del artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

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

5.8 Liberación de pagos

Todos los pagos del PROMANP serán emitidos mediante transferencias electrónicas a través del SIAFF, por la Unidad Administrativa Regional correspondiente, y deberán estar a nombre del 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 Director Regional o Director de ANP, según corresponda, especificando el monto, concepto de pago y el número de referencia del convenio de concertación.
2. Copia del convenio de concertación, con el anexo del programa de trabajo, debidamente firmados por los participantes.
3. Copia de la 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 la cantidad del 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, proporcionada 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 Director Regional, deberá solicitar el pago a su Unidad Administrativa Regional, con la siguiente documentación:

- 1) Solicitud de pago firmada por el Director Regional o de ser el caso por el Director del ANP, en ésta se deberá indicar el número del convenio de concertación a que corresponde y el número de pago respectivo.
- 2) Copia del informe de avance correspondiente a las actividades establecidas en la propuesta del programa de trabajo, cabalmente documentado por los Beneficiarios y contra entrega del informe de supervisión de avance de actividades que para tal efecto realice el personal de la CONANP. Para lo anterior se deberá utilizar el formato

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



contenido en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos. El referido anexo incluirá la liberación técnica del Director Regional o del Director del ANP, según sea el caso.

- 3) Recibo o factura original expedida por el Beneficiario por el monto del pago de la ministración que corresponda.

Es responsabilidad de los Directores 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 PROMANP otorgará son los siguientes:

- I. **Estudio previo justificativo para la modificación o extinción de declaratorias de ANP:** Descripción de la información general del ANP, análisis de la problemática que genera la propuesta de modificación o extinción, propuesta de modificación o extinción de la declaratoria y en su caso, lineamientos generales para el manejo del ANP y los datos que sean necesarios para sustentar los estudios presentados, conforme lo previsto en el artículo 65 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- II. **Estudios técnicos:** Consiste en la descripción de las características físicas, biológicas, sociales y culturales del Área Natural Protegida correspondiente, en el contexto nacional, regional y local. Asimismo, diagnóstico y problemática de la situación actual en el contexto ecosistémico, demográfico y socioeconómico, necesarios para la integración o modificación del programa de manejo correspondiente.
- III. **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, necesario para la integración o modificación del programa de manejo correspondiente.
- IV. **Estudios de Límite Cambio Aceptable:** Determinación de la intensidad de uso o volumen aprovechable de recursos naturales en una superficie determinada, a través de un proceso que considera las condiciones deseables, en cuanto al grado de modificación del ambiente derivado de la intensidad de impactos ambientales que se consideran tolerables, en función de los objetivos de conservación y aprovechamiento, bajo medidas de manejo específicas. Incluye el proceso permanente de monitoreo y retroalimentación que permite la adecuación de las medidas de manejo para el mantenimiento de las condiciones deseables, cuando las modificaciones excedan los límites establecidos.
- V. **Consulta:** Consiste en facilitar la logística de los eventos, a efecto de que la CONANP por conducto del Director de ANP o Director 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; o en su caso, la

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



consulta para la modificación o extinción de la declaratoria del Área Natural Protegida; 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.

- VI. 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)
Estudio Previo Justificativo para la modificación o extinción de declaratorias de ANP, conforme al Proyecto de conformidad con el Anexo número 1, apartados B y C.	\$400,000.00/estudio
Estudios técnicos	\$200,000.00/estudio
Estudios de tenencia de la tierra	\$400,000.00/estudio
Estudios de Límite de Cambio Aceptable	\$200,000.00/estudio
Subzonificación	\$150,000.00/estudio
Consulta	\$30,000.00/evento

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos conceptos de apoyo se definen en los Términos de Referencia previstos en el **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, sin que para ello se requiera de la suscripción de ningún instrumento contractual.

5.10.2 Obligaciones de los beneficiarios

- I. Obtener la opinión favorable del Servicio de Administración Tributaria respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales.

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



- II. 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.
- III. Llenar la carátula de registro del SIAFF, debidamente firmada por el Beneficiario o su Representante Legal.
- IV. Suscribir el convenio de concertación previsto en los presentes Lineamientos con la Secretaría, por conducto de la CONANP.
- V. Obtener de las autoridades competentes los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del concepto de apoyo y en caso de que no se presenten previo a la firma del convenio de concertación, se dará por cancelada su designación como beneficiario.
- VI. 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 o facturas cuyo concepto de gasto indique donación.
- VII. 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.
- VIII. Destinar los apoyos obtenidos exclusivamente para el cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio de concertación respectivo.
- IX. 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.
- X. Atender en tiempo y forma todas las recomendaciones técnicas que le formule la CONANP durante el desarrollo de las actividades derivadas del concepto de apoyo que corresponda.
- XI. 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 PROMANP.



- XII. 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.
- XIII. Entregar a la CONANP la totalidad de la información generada.
- XIV. 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 rescisión del convenio de concertación y en su caso 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.
- II. No entregar en el término establecido a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones de los conceptos apoyados.
- 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 otorgados.
- IV. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.
- V. Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.
- 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.
- VII. Recibir apoyos de otros programas gubernamentales cuyos objetivos y acciones impliquen duplicidad con los objetivos y acciones del PROMANP.

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

- I. 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 la fracción 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 y en su caso la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito 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, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere la fracción 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 PROMANP 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, sin que para ello se requiera de la suscripción de ningún instrumento contractual.

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 PROMANP que se desarrollen dentro del Área Natural Protegida y su Zona de Influencia.

La operación de las acciones del PROMANP que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Director o 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. En el caso de organizaciones de la sociedad civil, previo a la realización del dictamen técnico y económico de las solicitudes, 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.
- VI. 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 contados a partir de que sea notificado, se desechará su solicitud.
- VII. Participar en el Comité Técnico que realizará el Dictamen Técnico y Económico de los recursos del PROMANP para las Áreas Naturales Protegidas adscritas a la Dirección Regional correspondiente.
- VIII. 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.
- IX. Enviar a la Dirección General de Operación Regional 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.
- X. Emitir el pago correspondiente a los beneficiarios de acuerdo a lo dispuesto en los convenios de concertación respectivos.
- XI. Promover el pago vía electrónica a los Beneficiarios.
- XII. Enviar mediante oficio a la Dirección General de Operación Regional todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos, jurídicos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos.



XIII. Enviar el producto final (impreso y electrónico) mediante oficio a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, en un plazo de 30 (treinta) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

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

- I. Autorizar el pago correspondiente de los recursos, una vez que el solicitante haya cumplido con los compromisos, de acuerdo con los presentes Lineamientos.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Suscribir los convenios correspondientes con los beneficiarios de los apoyos, así como dar seguimiento para su cumplimiento.
- VI. 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"*.
- VII. Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROMANP.
- VIII. Enviar mediante oficio a la Dirección General de Operación Regional 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 PROMANP, de conformidad con lo dispuesto en su numeral 5.11.2.
- IX. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del programa.
- X. Notificar por escrito a las autoridades correspondientes y a la Dirección General de Operación Regional en caso de identificar irregularidades en la operación del PROMANP o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.



- XI. Elaborar, integrar y remitir a la Dirección General de Operación Regional de la CONANP el informe de avances físico y financiero de conformidad con las disposiciones 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 Operación Regional de la CONANP, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 74 fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría, atendiendo a las responsabilidades siguientes:

- I. Publicar en la página electrónica de la CONANP: <http://www.conanp.gob.mx> 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 Conservación para el Desarrollo 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 Conservación para el Desarrollo, Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, que las acciones del PROMANP se ajusten a los presentes Lineamientos.
- V. Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la ministración 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 PROMANP.
- 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 PROMANP o de cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente instrumento.
- IX. A partir de los informes trimestrales de avance físico, financiero y de metas, integrar y preparar el informe global de resultados del PROMANP.
- 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 vincular los programas de desarrollo social con las acciones de integración o modificación de los programas de manejo, así como la elaboración de los estudios previos justificativos, 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 marzo de 2015
Recepción de solicitudes	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de 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 20 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 el cual contendrá los siguientes documentos:

- Solicitud de apoyo
- CURP (persona física)
- Acta constitutiva vigente o estatutos u otro instrumento de creación (sólo personas morales).



- Instrumentos jurídicos en los que se haga constar alguna modificación al acta constitutiva (relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto), para personas morales.
- Identificación oficial del representante legal de personas morales.
- Instrumento jurídico que acredite que el representante legal cuenta facultades para ello.
- Identificación oficial tratándose de persona física
- Programa de Trabajo
- Currículum de la persona física o moral
- Currícula de los coordinadores, técnicos y administrativos participantes (solo en caso personas morales)
- Resúmenes ejecutivos de los trabajos realizados.
- Dos cartas de terceros que den constancia de la experiencia y calidad de los trabajos.
- Escrito libre en el que el solicitante manifieste que no ha recibido apoyos del Gobierno Federal para los mismos conceptos de apoyo.
- Registro Federal de Contribuyentes
- Opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- CLUNI (en el casos de Organizaciones de la Sociedad Civil)
- Escrito libre en el que el solicitante manifieste 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.
- Oficio de aprobación del apoyo
- Permisos y autorizaciones vigentes (de ser necesario).
- Convenio de Concertación
- Convenio Modificadorio (si aplica)
- Informe de supervisión en campo del concepto de apoyo
- Informes de avances por parte del Beneficiario.
- Copias de cheques o copia de las transferencias electrónicas, según corresponda.
- Copia de comprobantes de gastos indirectos.
- Acta de entrega recepción.
- Otros.

6.3 Gasto indirecto

La CONANP podrá disponer de hasta un 3.27% de los recursos autorizados al PROMANP para cubrir gastos indirectos, 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 3.27%, de ser necesario, podrá contratar la evaluación externa del PROMANP, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional

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



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 9** de los presentes Lineamientos contiene la descripción de los gastos indirectos.

Los gastos indirectos no se podrán transferir de forma total o parcial para apoyar tipos de apoyo que hayan sido aprobados en el dictamen técnico.

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

Para la difusión, supervisión y el seguimiento de las acciones y avances de las actividades del PROMANP, dentro de su área de adscripción se pagarán apoyos para labores de campo y supervisión de conformidad con los Procedimientos Generales para la Asignación y Control de Gastos para Operativos y Trabajos en Áreas Rurales, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y autorizados por el Comisionado Nacional en el mes de julio de 2011.

La documentación que compruebe los gastos erogados en todo momento será homologa a la utilizada en la aplicación de los recursos de gasto corriente (bitácoras de combustible, certificados de tránsito, pago de alimentos para trabajos en campo, 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 2015, 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 realizará trimestralmente el reporte de los avances de los indicadores de resultados del PROMANP establecidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La CONANP formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones autorizadas, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre 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 de 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 PROMANP terminadas se procederá a elaborar y firmar un acta de entrega-recepción entre la CONANP y el Beneficiario, por conducto de la persona física o del Representante Legal de la persona moral, según corresponda, de acuerdo al **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos.

Dicha acta formará parte del expediente de las acciones del PROMANP 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 ejecución de las actividades apoyadas por el PROMANP no podrá rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

Los recursos del ejercicio del PROMANP que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida.

La CONANP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y lo remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría durante los primeros 15 días naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.

7.3 Seguimiento, control y auditoría

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



El ejercicio de los recursos materia de los presentes Lineamientos, podrá ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, así como por aquéllas 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 PROMANP se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONANP y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 PROMANP 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.

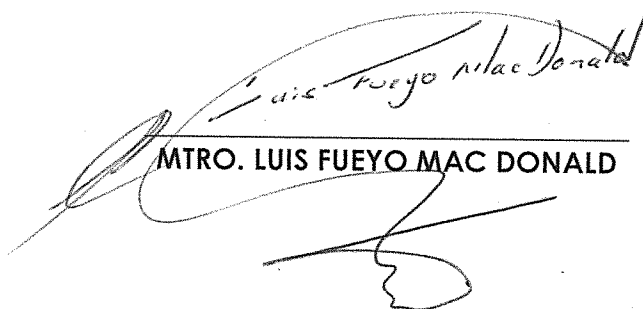
7. MODIFICACIONES

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.

**Transitorio**

ÚNICO.- 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 2015.

Dado en la Ciudad de México, a los 09 días del mes de marzo de dos mil quince.

EL COMISIONADO NACIONAL
MTRO. LUIS FUEYO MAC DONALD