

# LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO BIOLÓGICO EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

**EJERCICIO FISCAL 2012**

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

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) diseñó y puso en marcha una estrategia metodológica y financiera nacional de monitoreo a partir de 2001, encaminada a evaluar los programas institucionales cuando queremos saber qué ocurre con la biodiversidad de cada Área Natural Protegida (ANP), en cuanto a detectar modificaciones en la diversidad y abundancia de las especies que se encuentran en estos sitios. Además, el monitoreo es un mecanismo que permite evaluar los programas institucionales aplicados a los procesos de conservación de la biodiversidad, con el objetivo de posibilitar la mejora continua y la rendición de cuentas, siempre y cuando el proceso sea continuo a través del tiempo y espacio.

Durante más de 10 años, en la CONANP se ha generado conocimiento importante sobre el monitoreo biológico en 62 ANP, alrededor de 72 especies de fauna y flora silvestre, esta información ha permitido a los grupos técnicos de las ANP, tomar decisiones de manejo para lograr la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en estos sitios. Para la generación de este conocimiento, se han fortalecido las habilidades metodológicas del personal de las ANP mediante capacitación en diversas técnicas de monitoreo, sistematización y análisis de la información.

Continuar con la toma de datos en campo de acuerdo a los protocolos de monitoreo ya establecidos para tal efecto, es una prioridad para la CONANP, debido a que con esta información se realizan los análisis sobre el comportamiento de las poblaciones de las especies seleccionadas como emblemáticas, mediante las cuales, se obtiene el conocimiento necesario que permiten tomar las decisiones de manejo y conservación de las especies y espacios.

Para atender las prioridades nacionales, en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), se propusieron cinco ejes de política pública, dentro de los cuales la Sustentabilidad Ambiental, es el eje mediante el que se deberá asegurar la participación responsable en el cuidado, protección, preservación y aprovechamiento racional de la riqueza natural del país, a fin de lograr el desarrollo económico y social, sin comprometer el patrimonio natural y la calidad de vida de las generaciones futuras y reconoce que para lograr la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad es prioritario proteger la cobertura vegetal del país e incrementar la superficie bajo esquemas de protección y de manejo sustentable. Es en este sentido, la política ambiental y de recursos naturales se articula con el PND, a través de estrategias y líneas de Acción establecidas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012, particularmente en lo que respecta al capítulo de la Agenda Verde, en donde se ubica el tema de monitoreo desde 2004, en el Programa de Trabajo Anual del Sector de Medio Ambiente y Recursos Naturales, además de las metas institucionales.

En congruencia con los ejes del PND y acorde con los objetivos del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la CONANP elaboró el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012, en el que se incluyeron 6 Líneas Estratégicas:

- Protección
- Manejo
- Restauración

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

- Conocimiento,
- Cultura
- Gestión

Es en la Línea de Conocimiento en donde se busca contar con la información técnica-científica sobre los ecosistemas, los patrones y procesos ecológicos de la naturaleza, y que aporta las bases para la conservación de las ANP mediante el monitoreo biológico.

Tomando en consideración que el Programa de Monitoreo Biológico en Áreas Naturales Protegidas (PROMOBI) contiene acciones a realizarse en el corto plazo, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de la CONANP, con fundamento en las disposiciones jurídicas vigentes, otorgará apoyos directos a instituciones de educación superior, de investigación, así como a las organizaciones de la sociedad civil, para la ejecución de actividades de monitoreo biológico en Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal.

Los recursos que se asignan al PROMOBI 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 CONANP 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, fracción IV y 143, fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los cuales fueron propuestos por la Dirección de Evaluación y Seguimiento en coordinación con la Dirección General de Conservación para el Desarrollo adscritas a esta Comisión, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 146, fracciones II y III 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 Código Fiscal de la Federación (DOF 31-12-1981 y sus reformas publicadas).
- 2.3 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30-03-2006 y sus reformas publicadas).
- 2.4 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 13-03-2002 y sus reformas publicadas).
- 2.5 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 y sus reformas publicadas).
- 2.6 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-2002 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".

- 2.7 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 28-01-1988 y sus reformas publicadas).
- 2.8 Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 4-08-1994 y sus reformas publicadas).
- 2.9 Ley General de Vida Silvestre (DOF 03-07-2000 y sus reformas publicadas)
- 2.10 Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (DOF 9-02-2004 y sus reformas publicadas).
- 2.11 Ley del Impuesto Sobre la Renta (DOF 01-01-2002 y sus reformas publicadas).
- 2.12 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (DOF 12-12-2011).
- 2.13 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 21-01-2003 y sus reformas publicadas).
- 2.14 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).
- 2.15 Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (DOF 30-11-2006 y sus reformas publicadas).
- 2.16 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28-06-2006 y sus reformas publicadas).
- 2.17 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).
- 2.18 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- 2.19 Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 (DOF 21-01-2008).
- 2.20 Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.

### 3.-DEFINICIONES

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

**ANP:** Área Natural Protegidas de competencia Federal y sus Zonas de Influencia.

**Beneficiarios:** 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.

**CLUNI:** Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

**Comité de seguimiento:** Aquel que se integre para dar seguimiento a la operación y realización del concepto de apoyo autorizado de conformidad con las actividades que se establezcan en el convenio de concertación respectivo y los presentes Lineamientos, mismo que estará conformado

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

por el responsable técnico de la Dirección del Área Natural Protegida correspondiente, un representante de la Dirección Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas que corresponda y un responsable técnico del Beneficiario.

**Comité Técnico:** Aquel que se integre para revisar y dictaminar cada una de las propuestas presentadas como respuesta a la convocatoria respectiva, integrado por un representante de la Dirección Regional, en calidad de Presidente, un representante de la Dirección de Evaluación y Seguimiento, en calidad de Secretario, un representante por cada Dirección del ANP que haya recibido solicitudes de apoyo, un representante de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, un representante del Gobierno del Estado u otro Organismo oficial de la entidad federativa donde se localizan las oficinas de la Dirección Regional correspondiente.

**Concepto de apoyo:** Corresponde al protocolo de monitoreo contenido en el Anexo número 2 de los presentes Lineamientos, seleccionado por el interesado.

**CONANP:** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano 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 los Beneficiarios.

**Convenio modificatorio:** El instrumento jurídico que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y los Beneficiarios, como resultado de una modificación o adición al convenio de concertación, de común acuerdo entre las partes.

**DES:** Dirección de Evaluación y Seguimiento adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**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 General de Conservación para el Desarrollo:** Unidad Administrativa adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas encargada de coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de subsidio.

**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 de competencia Federal.

**Especies emblemáticas:** Son especies de flora y fauna silvestre que son representativas y de importancia relevante, tanto en ambiente o ecosistemas marinos, costeros, insulares y continentales. Se considera que estas especies cobijan a otras con lo cual al conservar su hábitat se podrá conservar la diversidad de especies que habitan en él.

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

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

**Instituciones de educación superior y/o 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.

**Monitoreo biológico:** Proceso que fundamenta sus acciones en el seguimiento por periodos idóneos a las especies, y constantes en el tiempo para las poblaciones de organismos, por medio del cual se pueden detectar cambios en los patrones de conducta y/o ambientales y de las especies concentradas en el ecosistema, para que se pueda actuar con prontitud a fin de localizar amenazas y resolver problemas consecuentes. Se realiza mediante técnicas de obtención de información de los elementos de un sistema definido espacial y temporal, en el que encontraremos variables aleatorias llamadas fenómenos multivariados, con una confiabilidad determinada por métodos estadísticos paramétricos y no paramétricos.

**Lineamientos Internos:** Lineamientos internos para el Otorgamiento de Apoyos para la Ejecución del programa de Monitoreo Biológico en Áreas Naturales Protegidas.

**Organizaciones de la sociedad civil:** Las agrupaciones u organizaciones mexicanas que estando legalmente constituidas, no persiguen 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 que tengan experiencia que pueda ser comprobada en la ejecución de proyectos o actividades de monitoreo biológico dentro de las Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal, conforme a los protocolos de monitoreo publicados en el Anexo número 2 de los presentes Lineamientos.

**PROMOBI:** Programa de Monitoreo Biológico en Áreas Naturales Protegidas.

**Protocolo de monitoreo:** Documento de planeación del monitoreo diseñado en función de la especie o grupo taxonómico seleccionado y de los objetivos que se quieren alcanzar, con base en una metodología específica para la colecta de los datos y el análisis estadístico de los mismos, que han sido validados por la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la CONANP.

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

**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.

**SIMEC:** Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación, establecido por la CONANP para analizar la efectividad e impacto en la aplicación de políticas públicas en las Áreas Naturales Protegidas y otras modalidades de conservación.

**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.

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

**Zonas de Influencia:** Superficies aledañas a la poligonal de cada Área Natural Protegida, que mantienen una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 General:

Contribuir en la generación de información sobre el estado de conservación de las especies o grupos taxonómicos seleccionados, mediante la participación de instituciones de educación superior, de investigación y organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de actividades de monitoreo biológico en ANP competencia de la federación, con base en los protocolos diseñados para tal efecto.

##### 4.2 Específicos:

- Apoyar en la instrumentación del Programa de Trabajo Anual del Sector de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012, contribuyendo a incrementar la información técnica-científica sobre la biodiversidad y sus hábitats, los patrones y procesos ecológicos de la naturaleza.
- Contar con la información cualitativa y cuantitativa del monitoreo biológico para cada una de las especies o grupo taxonómico, señaladas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, que permita fortalecer la toma de decisiones para la conservación del patrimonio natural a cargo de la CONANP.

#### 5. LINEAMIENTOS

##### 5.1 Cobertura y Población objetivo

###### 5.1.1 Cobertura

Las ANP de carácter Federal y sus zonas de influencia, que se enlistan en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional podrá adicionar ANP a las ya previstas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, cuando:

- Se trate de ANP que cuenten con protocolo de monitoreo y/o línea base, base de datos e informes debidamente validados por la DES.
- Se trate de ANP que concluyeron el diseño de su protocolo de monitoreo biológico para una especie o grupo taxonómico, y que fue revisado y validado por la DES, posterior a la publicación de los presentes Lineamientos.

###### 5.1.2 Población objetivo

Las instituciones de educación superior y/o de investigación, así como las organizaciones de la sociedad civil, de nacionalidad mexicana con representatividad nacional o regional, sin fines de lucro, constituidas legalmente que realicen acciones de investigación, protección, conservación y recuperación de la biodiversidad mexicana.

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

## 5.2 Restricciones

No serán considerados como Beneficiarios de este programa las sociedades civiles o mercantiles, las administraciones públicas del Gobierno Federal, de los Gobiernos de los Estados, Distrito Federal y Municipios, con excepción de las instituciones de educación superior e investigación pertenecientes a éstos. Asimismo, no podrán ser beneficiarios del PROMOBÍ los solicitantes que hayan quebrantado la banca de desarrollo, o quienes durante el ejercicio fiscal 2011 incumplieran con lo establecido en los protocolos apoyados a través de este Programa.

## 5.3 Requisitos

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

- I. Presentar su solicitud en escrito libre, en hojas membretadas, precisando la denominación o razón social de la institución u organización solicitante. El escrito deberá incluir el nombre del representante legal, de la organización o de la institución de educación superior y/o de investigación, domicilio para oír y recibir notificaciones, manifestar haber leído y revisado detalladamente la convocatoria y especificar claramente el concepto de apoyo que está solicitando de acuerdo a la convocatoria, el documento deberá estar firmado por el representante legal.
- II. 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 o investigación se podrá acreditar la personalidad jurídica del solicitante mediante documentos que acrediten su creación, incluyendo en su caso, los estatutos correspondientes.
- III. En el caso de las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar 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.
- IV. Propuesta del Programa de Trabajo apegada estrictamente al Protocolo de Monitoreo de la Especie o grupo taxonómico que corresponde al ANP seleccionada, considerando los objetivos, la metodología, los sitios de monitoreo, calendario de actividades, así como especificar los productos y sus características que ofrecerá de acuerdo a lo establecido en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos, incluyendo el concepto del apoyo y la propuesta económica. Deberá entregar su propuesta de forma impresa rubricada en todas las hojas y acompañada de una copia en magnético. Serán desechadas las propuestas que solo presenten una carta que mencione que se apegan al protocolo elegido.
- V. Adjuntar la currícula de la institución u organización solicitante, resaltando la experiencia reciente sobre el tema de monitoreo de la especie o grupo taxonómico, incluir únicamente los trabajos que reflejen conocimiento del área de estudio, a fin de hacer evidente su capacidad técnica en el tema, así como de los responsables técnicos. En el caso de los responsables técnicos deberán demostrar también la capacidad en el desarrollo de proyectos de monitoreo de la especie o grupo taxonómico de que se trate y conocimiento del área de estudio, mediante currícula que evidencié únicamente los temas señalados para este apoyo. A fin de acreditar que la institución u organización solicitante cuenta con la experiencia de por lo menos tres años en el concepto del apoyo, deberá adjuntar: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



resúmenes ejecutivos de trabajos realizados, cuando menos dos cartas de terceros que den constancia de la experiencia y calidad de los trabajos de la institución u organización solicitante, estas pueden provenir de instituciones de los gobiernos Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales.

- VI. 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 indiquen duplicidad de acciones.
- VII. 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.
- VIII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la institución solicitante.
- IX. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil deberán presentar copia de la CLUNI.
- X. Presentar original de los documentos a que hace referencia este numeral, para cotejo. Las instituciones de educación superior o investigación y organizaciones de la sociedad civil cuyo domicilio para oír y recibir notificaciones es el Distrito Federal, podrán realizar el cotejo de la documentación en las oficinas de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en la Ciudad de México. En caso de no poder presentar los documentos originales por encontrarse en una ciudad diferente a la ubicación de las oficinas de la Dirección Regional, deberán enviar los documentos certificados por un Notario Público que avale su autenticidad.

#### 5.4 Asignación presupuestal

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

- Número de ANP adscritas a su circunscripción territorial que realizan monitoreo de especies emblemáticas o grupo taxonómico con protocolo avalado por la DES, que están señaladas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada Beneficiario hasta por \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, siempre y cuando la propuesta corresponda a los protocolos de monitoreo que se desarrollen para una especie o grupo taxonómico en un ANP que abarque más de tres entidades federativas, siempre y cuando el monto máximo de cada protocolo se encuentre dentro de los costos unitarios máximos señalados en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos y se cuente con la disponibilidad de recursos del Programa.

#### 5.5 Procedimiento de selección

La CONANP, emitirá y publicará en el 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

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

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 PROMOBI.

Los interesados deberán presentar y entregar 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 sellará de recibido todas las solicitudes que los interesados presenten con fecha y hora. 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 PROMOBI.

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 5 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 diez días hábiles, se le desechará su solicitud.

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 se podrá establecer 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 de Evaluación y Seguimiento, en calidad de Secretario, un representante por cada Dirección del ANP que haya recibido solicitudes de apoyo, un representante de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, un representante del Gobierno del Estado u otro Organismo oficial de la entidad federativa donde se localizan las oficinas de la Dirección Regional correspondiente, en calidad de vocales.

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 GENERALES	CRITERIOS ESPECÍFICOS	PUNTAJE
<b>Metodología:</b> La propuesta se apega al Protocolo de Monitoreo de la especie emblemática o grupo taxonómico, dado que toma en cuenta todos los puntos planteados en la metodología	1. Sitios de muestreo: La propuesta considera todos los sitios de muestreo del Protocolo publicado sin modificarse el número ni la ubicación geográfica.	8
	2. Variables o atributos a monitorear: La propuesta considera todas las variables o atributos a monitorear considerados en el Protocolo publicado	8
	3. Temporalidad del muestreo: La propuesta considerar el periodo (meses, días y/o horas) de muestreo establecido en el Protocolo publicado.	8
	4. Número de personas que realizan el muestreo: La propuesta considera el número de personas que realizará la actividad de monitoreo como lo establece el Protocolo publicado.	8
	5. La propuesta señala que el solicitante cuentan con	8

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



CRITERIOS GENERALES	CRITERIOS ESPECÍFICOS	PUNTAJE
	el equipo y vehículos (terrestres o marinos) necesarios para llevar a cabo el monitoreo como está establecido en el Protocolo.	
	<b>Subtotal</b>	<b>40</b>
<b>Experiencia:</b> la(s) persona(s) responsable(s) cuenta(n) con la experiencia en las técnicas para monitorear a la especie o grupo taxonómico elegido, y conoce la zona geográfica en donde se realizará el monitoreo.	1. Experiencia de 3 años.	10
	2. Experiencia mayor a 3 hasta 5 años.	15
	3. Experiencia mayor a 5 años.	25
	4. Conoce la zona geográfica en donde se realizará el monitoreo.	15
	<b>Subtotal</b>	<b>40</b>
<b>Actividades adicionales.</b>	1. La propuesta contempla el monitoreo de más de una especie emblemática o grupo taxonómico.	10
	2. La propuesta contempla otras actividades para reforzar el monitoreo, la capacitación del personal técnico del área protegida y/o de los pobladores locales.	10
	<b>Subtotal</b>	<b>20</b>
<b>Total de puntos</b>		<b>100</b>

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. Con base en este orden resultante de la calificación, la CONANP autorizará la ejecución de los diferentes conceptos de apoyo, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria, hasta agotarla. 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 metodológicamente viable y el solicitante cuente con experiencia en los temas relacionados con el concepto de apoyo solicitado.

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) La propuesta de monitoreo incorpora una metodología para evaluar el hábitat de la especie emblemática o del grupo taxonómico.
- b) La propuesta de monitoreo incorpora al menos un producto más de los solicitados en el protocolo publicado.
- c) La propuesta de monitoreo de la especie emblemática o grupo taxonómico incluye un mapa con los sitios de muestreo geo referenciados.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación, la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo a las fechas de entrega de las solicitudes,

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

50

considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero. Se considera 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 elaborará un acta de dictamen técnico y económico para cada una de las Direcciones Regionales, que contendrá lo siguiente: a) relación del total de las solicitudes recibidas de cada una de las ANP adscritas dentro de la circunscripción territorial de su competencia, que cumplieron con los requisitos establecidos en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos, b) el orden de prioridad para acceder a los apoyos y c) 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 existir una ampliación de recursos al PROMOBI o disponibilidad de recursos por la cancelación de 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 PROMOBI, 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

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

Para cada concepto de apoyo, la CONANP, suscribirá un convenio de concertación con el Beneficiario de los recursos, de conformidad con 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. Para lo cual, la CONANP integrará un Comité de seguimiento para la operación y realización del concepto de apoyo autorizado de conformidad con las actividades que se establezcan en el convenio de concertación respectivo y los presentes Lineamientos, mismo que estará conformado por el responsable técnico de la Dirección del Área Natural Protegida correspondiente, un representante de la Dirección Regional de la CONANP que corresponda y un responsable técnico del Beneficiario.

Los convenios de concertación, deben ser firmados en dos tantos originales por la CONANP y el Beneficiario, quienes deberán asentar su firma en la hoja final y rubricar en todas las demás hojas, incluyendo el Anexo Único del Convenio de Concertación que corresponde al protocolo de monitoreo de la especie o grupo taxonómico elegido.

Los recursos del PROMOBI corresponden a un programa de subsidio, por lo que el único instrumento legal que puede ser firmado es el convenio de concertación con los beneficiarios,

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

sean instituciones de educación superior o investigación u organizaciones de la sociedad civil, establecido en el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos.

El Anexo Único del Convenio de Concertación estará constituido por el protocolo de monitoreo publicado en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos, mismo que incluirá el calendario de entrega de productos y porcentaje de pagos, debidamente rubricados por el Beneficiario y la CONANP.

En caso de que exista una ampliación de recursos al PROMOBI o se cancele un concepto de apoyo, según corresponda la CONANP podrá decidir fortalecer con estos recursos algún concepto de apoyo que cuente ya con un monto asignado y un convenio de concertación, siempre y cuando el monto autorizado no rebase el monto máximo de apoyo publicado en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos. En este supuesto, la CONANP deberá firmar un Convenio Modificatorio 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, mediante transferencias electrónicas, a través del SIAFF 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 50% 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 mediante ministraciones especificadas en el convenio respectivo contra entrega del informe de avance del Protocolo de monitoreo y/o actividades establecidas en la propuesta del Programa de trabajo, debidamente 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 campo 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 fiscales o facturas de la comprobación del gasto se harán a nombre del Beneficiario, quien será responsable de su resguardo por el plazo mínimo de cinco años posteriores a su fecha de expedición, entregando a la CONANP copia simple de dichos documentos, solo si ésta se lo solicita.

### 5.8 Liberación de pagos

Todos los pagos del PROMOBI serán emitidos mediante transferencias electrónicas a través del SIAFF por la Unidad Administrativa Regional correspondiente, a la cuenta bancaria del Beneficiario.

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

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

correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago firmada por el Director Regional.
2. Copia del convenio de concertación, con su respectivo Anexo Único, debidamente firmados por los participantes.
3. Copia de identificación oficial del Representante Legal.
4. Recibo fiscal o factura que ampare el pago al Beneficiario.
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.
6. Caratula 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 ante la CONANP.

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

1. Solicitud de pago firmada por el Director Regional, en ésta deberá indicar el número del convenio de concertación a que corresponde y el número de pago respectivo.
2. Oficio de liberación técnica por parte de la Dirección del ANP o Dirección Regional, según corresponda, señalando que los productos recibidos se ajustan al protocolo de monitoreo publicado en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos.
3. Copia del informe de supervisión de campo donde se establezca el avance físico y financiero que tiene el concepto de apoyo, firmado por el responsable técnico del Beneficiario, el técnico de campo del ANP que realizó la supervisión y con el visto bueno del Director Regional o Director del ANP, según corresponda. Para lo anterior se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos.
4. Recibo fiscal o factura que ampare el pago al Beneficiario indicando el porcentaje y cantidad proporcional según corresponda de acuerdo al calendario de pagos y productos señalados en el Anexo Único del convenio de concertación.

Es responsabilidad de los Directores Regionales que esta documentación esté debidamente requisitada e integrada, así como cumplir con lo que se estipula en la cláusula Tercera del convenio de concertación.

### 5.9 Características de los tipos de apoyos

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos tipos de apoyo se definen en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos.

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

## 5.10 Derechos, obligaciones y sanciones

### 5.10.1 Derechos de los beneficiarios

- I. Recibir los apoyos que le hayan sido asignados de conformidad a lo dispuesto en los términos que se prevean en el numeral 5.7 de los presentes Lineamientos, así como en el convenio de concertación que al efecto se suscriba.
- II. Recibir de parte de la CONANP, la información técnica que se especifique en el protocolo en cuestión del **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos, una vez que se apruebe la solicitud y se firme el convenio respectivo.

### 5.10.2 Obligaciones de los beneficiarios

- I. Suscribir el convenio de concertación previsto en los presentes Lineamientos con la Secretaría, por conducto de la CONANP a más tardar a los 20 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por escrito de que fue seleccionado, de no hacerlo en el tiempo estipulado se dará por desistido y se asignará al siguiente solicitante en el orden de prelación establecido en el dictamen técnico económico.
- II. Obtener de las autoridades competentes los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del protocolo de monitoreo seleccionado, así como atender lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Obtener la anuencia expresa de los dueños y/o poseedores de los terrenos en que se realicen las acciones de monitoreo.
- IV. 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.
- V. Entregar a la CONANP, copia del estado de cuenta vigente u oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria del Beneficiario a la cual se realizarán las transferencias electrónicas.
- VI. Requisar la caratula de registro del SIAFF, debidamente firmada por el Representante Legal.
- VII. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de cinco años los documentos originales que comprueben la aplicación de los recursos otorgados al concepto de apoyo.
- VIII. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio de concertación respectivo.

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

- IX. Ejecutar los trabajos del concepto de apoyo que haya sido autorizado, de conformidad con el protocolo de monitoreo que para tal efecto autorice la CONANP.
- X. En caso de recibir comentarios u observaciones del Director del ANP o del Director Regional en cuestión deberá ajustar los productos entregados a satisfacción de la CONANP.
- XI. Entregar a la CONANP la totalidad de los resultados obtenidos durante el monitoreo, incluyendo las bases de datos, de acuerdo a lo establecido en convenio de concertación y su respectivo Anexo Único.
- XII. Suscribir con la CONANP, las actas de entrega-recepción de todas las acciones objeto de apoyo.
- XIII. 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 PROMOBÍ.
- XIV. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado.
- XV. Brindar las facilidades necesarias para que la CONANP pueda realizar evaluaciones físicas-financieras del avance del proyecto.
- XVI. Entregar a la CONANP la totalidad de la información generada, quien será la propietaria de los derechos patrimoniales y uso de la información de conformidad con lo dispuesto en el convenio de concertación.
- XVII. Solicitar autorización por escrito de la CONANP para la utilización de la información parcial o total 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, previo el agotamiento del procedimiento de rescisión previsto en el convenio de concertación que se suscriba con el Beneficiario los siguientes supuestos:

- I. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como Beneficiario.
- II. No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones de los conceptos apoyados con recursos, incluyendo las bases de datos.
- 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. Negarse a ajustar o modificar los productos entregados por solicitud de la CONANP.

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



VII. Incumplir cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos, el programa de trabajo y/o el convenio de concertación que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

La CONANP, una vez detectados 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 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 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, 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 PROMOBI 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 encargado del Despacho, será en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROMOBI que se desarrollen dentro del Área Natural Protegida y su zona de influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del PROMOBI que se desarrollen en ANP que no cuenten con Director y que no cuente con personal encargado del Despacho, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional de la CONANP correspondiente.

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

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

- I. Realizar las asignaciones presupuestal correspondiente a cada una de las ANP, consideradas 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. En caso de no poder presentar los documentos originales por encontrarse en una ciudad diferente a la ubicación de la oficina de la Dirección Regional, deberán enviar los documentos certificados por un Notario Público que avale su autenticidad.
- IV. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa se ajuste a los requisitos, términos y condiciones establecidos en los Lineamientos.
- V. Participar en el Comité Técnico que realizará el dictamen técnico y económico de los recursos del PROMOB de las Áreas Naturales Protegidas adscritas a la Dirección Regional correspondiente.
- VI. Notificar por escrito a los solicitantes si resultaron o no beneficiados para recibir el apoyo, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dictaminan las solicitudes.
- VII. Enviar a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo copia del Acta de Dictamen Técnico y Económico efectuado por el Comité Técnico para las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de su circunscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la realización del dictamen técnico y económico.
- VIII. Emitir el pago correspondiente a los beneficiarios de acuerdo a lo dispuesto en los convenios de concertación respectivos, previa liberación técnica de cada una de las ANP.
- IX. Promover el pago vía electrónica a los Beneficiarios.
- X. 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 de las Direcciones de ANP y sólo tratándose de ANP sin Director y sin encargado del Despacho, será responsabilidad de la Dirección Regional correspondiente:

- I. Apoyar a la Dirección Regional en la integración de la totalidad de solicitudes y expedientes para su dictamen y en su caso autorización.
- II. 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 5 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 5 días hábiles, se desechará su solicitud.

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

- III. 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 solicitante está 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.
- IV. Emitir opinión técnica a cada uno de los informes recibidos, para autorizar el pago correspondiente de los recursos, una vez que el solicitante haya cumplido con los compromisos, de acuerdo con los presentes Lineamientos.
- V. Supervisar que los trabajos de monitoreo se realicen con base en el protocolo establecido para tal efecto y en los términos y condiciones que se establezcan en los convenios correspondientes.
- VI. En coordinación con la Dirección General de Conservación para el Desarrollo y la Dirección de Evaluación y Seguimiento, 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 PROMOBI.
- 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 del PROMOBI, 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 PROMOBI o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- XIII. Elaborar, integrar y remitir a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo y a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la CONANP el informe trimestral de los 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.
- XIV. Entregar a la Dirección de Evaluación y Seguimiento copia digital del informe final del monitoreo incluyendo la base de datos correspondiente para el SIMEC.

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

### 5.11.2 Instancia normativa.

La instancia normativa encargada de coordinar, supervisar y dar seguimiento a los apoyos materia 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 de Medio Ambiente y Recursos Naturales, atendiendo a las responsabilidades siguientes:

- I. Publicar en el 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 de Evaluación y Seguimiento 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 de Evaluación y Seguimiento, Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, que las acciones del PROMOBI se ajustan a los presentes Lineamientos.
- V. Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la radicación oportuna de los recursos a las oficinas regionales.
- 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 PROMOBI.
- 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 PROMOBI 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 alcances 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.

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

La CONANP podrá celebrar 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 conservación y recuperación de especies en riesgo, 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 30 de enero de 2012
Recepción de solicitudes	20 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
Firma de convenios de concertación por parte de los beneficiarios	Hasta 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de la notificación por escrito al Beneficiario
Publicación de resultados en la página electrónica <a href="http://www.conanp.gob.mx">www.conanp.gob.mx</a>	Hasta 20 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 4.8% de los recursos autorizados al PROMOBÍ para cubrir los gastos de operación del mismo, los cuales serán administrados por las Direcciones Regionales correspondientes. 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 4.8%, de ser necesario, podrá contratar la evaluación externa del PROMOBÍ, 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 indirectos de operación.

La comprobación de los gastos de operación tales como: pago de alimentos 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

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

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 PROMOBI fuera de su área de adscripción.

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

1. Recorridos menores o iguales a 50 kilómetros o menores de tres horas, se pagará un monto máximo de \$125.00 (Ciento veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, los cuales sólo se destinarán al pago de alimentos para labores en campo.
2. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a 3 horas, se pagarán \$625 (seiscientos veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, con pernocta incluida, 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 elaborará y publicará en su página electrónica <http://www.conanp.gob.mx>, el listado de los beneficiarios del PROMOBI en apego al Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales (SIIP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011. 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"*.

#### **6.5 Asistencia técnica**

La asistencia técnica no será necesaria para este programa, ya que por ello se verifica en la documentación entregada por los solicitantes, su experiencia en las metodologías del monitoreo y en el conocimiento de la especie o grupo taxonómico, así como del área de estudio.

#### **7. Ejecución**

La CONANP formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones autorizadas, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante

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

los 5 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 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 Programas de Trabajo y a entera satisfacción de la CONANP.

Una vez satisfecho lo anterior, para cada una de los conceptos de apoyo de PROMOBI, se procederá a elaborar y firmar un acta de entrega-recepción entre la CONANP y el Beneficiario, por conducto de su Representante Legal, de acuerdo al **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos.

Dicha acta formará parte del expediente de las acciones del PROMOBI 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 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que no se hayan devengado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, 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 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 de obra, investigación e inspección.

### **7.4 Evaluación**

#### **7.4.1 Evaluación interna**

La evaluación interna de los apoyos del PROMOBI 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](http://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 PROMOBI a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. El resultado final

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



de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos, si así lo considera.

### 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.

### 8. Modificaciones

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

### Transitorios

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación y estarán vigentes durante el presente ejercicio 2012.

Dado en la Ciudad de México a los 20 días del mes de enero de dos mil doce.

EL COMISIONADO NACIONAL

  
LUIS FUEYO MAC DONALD