



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA EJECUCIÓN
DEL PROGRAMA DE MONITOREO BIOLÓGICO EN REGIONES
PRIORITARIAS (PROMOBI)**

EJERCICIO FISCAL 2013

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

1.- Introducción

México es reconocido históricamente como uno de los países más importantes por su biodiversidad debido a que aproximadamente el 12% de las especies que existen en el planeta habitan en nuestro territorio. Sin embargo, tal biodiversidad es alta no sólo en términos de número de especies, ya que en México contamos con una riqueza sin igual en comunidades y ecosistemas, que van desde los pastizales subalpinos y cumbres glaciares, hasta los arrecifes de coral del Caribe, pasando por todo tipo de bosques, desiertos y matorrales, lo cual ha llevado a considerarlo como un país megadiverso.

El Convenio sobre Diversidad Biológica, del cual México es parte, define el término biodiversidad como la variabilidad entre organismos vivos de toda fuente incluyendo ecosistemas terrestres y acuáticos, y los complejos ecológicos de los cuales son parte; esto incluye la diversidad intraespecífica, interespecífica y de ecosistemas. Asimismo, las partes de este Convenio se comprometen a identificar los componentes de la diversidad biológica de importancia para la conservación y uso sostenible, a monitorear mediante mecanismos de muestreo dichos componentes de la diversidad biológica y a identificar los procesos y actividades que tienen impactos negativos en la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica, dando seguimiento a sus efectos. Dada la amplitud del concepto de *biodiversidad*, estos compromisos se cumplirán únicamente en la medida en que se identifiquen y desarrollen indicadores medibles que sean usados en programas de evaluación a largo plazo.

Las Áreas Naturales Protegidas (ANP) han sido un valioso instrumento de la política ambiental para la conservación de la vida silvestre y los ecosistemas. Esto con la cobertura territorial, el fortalecimiento institucional, operativo y administrativo de las nueve Direcciones Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) y fundamentalmente el trabajo directo con las comunidades asentadas en las ANP de competencia de la Federación, sus Zonas de Influencia y otras Regiones Prioritarias para la Conservación, ha permitido a la CONANP orientar los esfuerzos y acciones de conservación hacia cuatro aspectos estratégicos:

1. Mejoramiento del estado que guardan las especies y los ecosistemas.
2. Desarrollo de alternativas productivas.
3. Conservación de los servicios ecosistémicos en beneficio de todos los sectores de la sociedad, y
4. La conservación de la diversidad genética como fundamento de la seguridad alimentaria y el patrimonio genético del país.

Estas líneas estratégicas requieren de mecanismos de seguimiento que estén integrados con indicadores del estado de la biodiversidad en las ANP que permitan evaluar el éxito de las mencionadas acciones de conservación e identificar líneas futuras.

En este contexto, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas implementó a partir de 2011 el Programa de Monitoreo Biológico en Áreas Naturales Protegidas (PROMOBI) con el propósito de realizar, conjuntamente con los sectores social, público y privado, acciones de seguimiento para detectar modificaciones en la diversidad y abundancia de las especies de interés para la conservación que se encuentran en estos sitios.

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



En tal virtud, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, con fundamento en las disposiciones jurídicas vigentes, otorgará apoyos directos para la ejecución de actividades del Programa de Monitoreo Biológico en Regiones Prioritarias (PROMOBI) durante el Ejercicio Fiscal 2013 al tenor de los presentes Lineamientos.

Los recursos que se asignan a las actividades citadas, 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 "los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad".

Por lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas emite los presentes Lineamientos, con fundamento en los artículos 70 fracción II y 72 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los cuales fueron propuestos por la Dirección General de Operación Regional adscrita a esta Comisión, de conformidad con 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 5-02-1917 y sus reformas publicadas).

2.2 Código Fiscal de la Federación (DOF 31-12-1981 y sus reformas publicadas).

2.3 Ley General de Vida Silvestre (DOF 3-07-2000 y sus reformas publicadas).

2.4 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 28-01-1988 y sus reformas publicadas).

2.5 Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (DOF 9-02-2004 y sus reformas publicadas).

2.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30-03-2006 y sus reformas publicadas).

2.7 Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 4-08-1994 y sus reformas publicadas).

2.8 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 13-03-2002 y sus reformas publicadas).

2.9 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-2002 y sus reformas publicadas).

2.10 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 y sus reformas publicadas).

2.11 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 4-01-2000 y sus reformas publicadas).

2.12 Ley del Impuesto sobre la Renta (DOF 1-01-2002 y sus reformas publicadas).

2.13 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010).

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

2.14 Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (DOF 17-12-2003 y sus reformas publicadas).

2.15 Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (DOF 7-06-2005).

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 General de Vida Silvestre (DOF 30-11-2006).

2.18 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).

2.19 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 26-11-2012).

2.20 Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (DOF 27-12-2012).

2.21 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 (DOF 10-12-12).

2.22 Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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 (DOF 30-01-13).

2.23 Resolución Miscelánea Fiscal para 2013 (DOF 28-12-2012).

3.- Definiciones

Para efecto de los presentes Lineamientos, 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 humano o que sus ecosistemas y funciones integrales requieren ser preservadas y restauradas.

Beneficiario: Miembro de la población objetivo a que se refiere el numeral 5.1.2 de los presentes Lineamientos, cuya solicitud haya sido autorizada de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 5.5 de los presentes Lineamientos.

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

Comité de seguimiento: Aquel que, se integre para dar seguimiento a las actividades realizadas con los apoyos objeto de los presentes Lineamientos y que estará conformado por representantes de la Dirección Regional y un responsable técnico de la Dirección de ANP correspondientes, de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y un responsable técnico del Beneficiario.

Comité Técnico: Aquel que se integre para apoyar a la CONANP en el proceso de dictaminación técnica y económica.

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado 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".

Concepto de apoyo: Corresponde al concepto de monitoreo contenido en los Términos de Referencia previstos en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

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 derivado~~ de una ampliación de metas y monto ya autorizado.

DEPC: Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación, dependiente de la Dirección General de Operación Regional de la CONANP.

DGOR: Dirección General de Operación Regional de la CONANP.

Dirección de ANP: La 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: La 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.

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

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.

Lineamientos: Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyos para la Ejecución del Programa de Monitoreo Biológico en Regiones Prioritarias.

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 de apoyo en la protección del ambiente, la flora y la fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

PROMOBI: Programa de Monitoreo Biológico en Regiones Prioritarias.

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.

Región Prioritaria (RP): Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, sus Zonas de Influencia, Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación previstas 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".

Región Prioritaria para la Conservación (RPC): Aquellas áreas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo y no cuentan con un Decreto Federal, cuya superficie estará determinada por los siguientes criterios y en el orden de prelación que a continuación se establece: 1) la sumatoria de los polígonos de los municipios que conforman las regiones de importancia para el monitoreo biológico representativo de la biodiversidad nacional y para la conservación de las especies; 2) los sitios inscritos en la Convención Ramsar; 3) el Estudio Previo Justificativo correspondiente para la creación de un Área Natural Protegida. Si una RPC cumple con dos o más de los criterios anteriores, se considerará que esté primero en orden.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SAT: Servicio de la Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servidor Público: Las 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 para tales efectos.

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

4.- Objetivos:

4.1 Objetivo general:

Contribuir a la generación de información sobre el estado de conservación de las especies o grupos taxonómicos y ecosistemas 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, en sus zonas de influencia, y otras regiones que por su características la Comisión determine como prioritarias para la conservación con base en los términos de referencia diseñados para tal efecto.

4.2 Objetivos específicos:

- Apoyar en la instrumentación del Programa Operativo Anual de la CONANP, 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 grupos taxonómicos señalados 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.

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



5.- Lineamientos.

Es responsabilidad de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 7 y 8 fracciones I, II, III, IV, V, XI, XIII, XIV y XVIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

5.1 Cobertura y Población Objetivo.

5.1.1 Cobertura.

Las Regiones Prioritarias que se enlistan en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional, podrá adicionar Regiones Prioritarias a las ya previstas en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos, cuando exista alguna de las siguientes condiciones:

- a) Se establezcan nuevas ANP de carácter Federal y en ellas exista sustento científico de la presencia de las especies o grupos taxonómicos de interés señalados en el **Anexo número 1**.
- b) Se trate de regiones, que por sus características físicas y biológicas resulten de importancia para el monitoreo biológico representativo de la biodiversidad nacional y para la conservación de las especies.

Los recursos autorizados para el otorgamiento de apoyos para el presente ejercicio fiscal sólo se podrán destinar para los conceptos de apoyo que se establecen en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

5.1.2 Población objetivo

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

5.2 Restricciones

No serán considerados como beneficiarios de este programa a 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, ni servidores públicos, ni los solicitantes que hayan quebrantado la Banca de Desarrollo, así como a aquellos solicitantes que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROMOBÍ en alguno de los dos años anteriores.

5.3 Requisitos

Los requisitos que los solicitantes deberán cumplir para solicitar los apoyos son:

- I. Presentar su solicitud en el formato contenido en el **Anexo número 3** de los presentes Lineamientos, firmado por el representante legal.

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

II. Acreditar la personalidad jurídica del solicitante y la de su representante legal, esta acreditación de acuerdo al perfil del solicitante, deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:

a) **Organizaciones de la sociedad civil:** Acta constitutiva, 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 de la persona que actúa como representante legal y el instrumento jurídico que acredite que cuenta con facultades para ello.

b) **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 de la persona que actúa como representante legal y el instrumento jurídico que acredite que cuenta con facultades para ello.

III. Plan de Trabajo para cumplir con el objetivo, los alcances específicos y los resultados esperados del concepto de apoyo, descritos en los Términos de Referencia incluidos en el **Anexo número 1**. El plan de trabajo deberá:

- a) Estar rubricado en cada una de sus hojas por el representante legal.
- b) Indicar quien será el Responsable Técnico o Líder del equipo de trabajo, así como los demás miembros del equipo de trabajo.
- c) Contener cronograma de actividades y de entrega de informes y productos.
- d) Incluir el protocolo de monitoreo que describa de manera clara y en extenso, la metodología a aplicar y los sitios de monitoreo. No será suficiente que en la propuesta solo mencione que el solicitante se apegará al protocolo establecido en los Términos de Referencia.
- e) Incluir el desglose de los recursos solicitados, así como describir los recursos materiales, humanos y económicos con los que cuenta el solicitante para la realización del concepto de apoyo que solicita.

IV. Escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que:

- a) El representante legal cuenta con las facultades correspondientes, mismas que a la fecha no le han sido revocadas; y que
- b) El solicitante no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos de apoyo o que impliquen duplicidad de acciones, en caso de resultar designado beneficiario de los apoyos solicitados en este programa.

V. Acreditar que el equipo de trabajo del solicitante cuenta con experiencia y 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 currículos que describan únicamente los temas señalados para este apoyo. La experiencia, la cual deberá ser mínimo de tres años, se puede acreditar mediante los siguientes documentos: resúmenes ejecutivos de los trabajos realizados, cartas de terceras personas que den constancia de la experiencia y calidad de los trabajos presentados, copias de publicaciones o informes técnicos, entre otros. Las

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

cartas podrán provenir de instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales.

- VI. Copia del Registro Federal de Contribuyentes de la institución u organización 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.
- VIII. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil, deberá 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 y que su inscripción se encuentra vigente en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Presentar original o copia certificada de los documentos a que hace referencia este numeral, para cotejo.

Las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, integrarán el total de solicitudes recibidas para los conceptos de apoyo que les corresponda ejecutar de conformidad con el **Anexo número 2** de los Lineamientos, y verificará que cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

5.4 Asignación presupuestal.

La DGOR de la CONANP elaborará una propuesta de asignación de recursos presupuestales del PROMOB, al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas por Dirección Regional, tomando en cuenta el número de Regiones Prioritarias ubicadas dentro de su circunscripción territorial que realizan monitoreo de especies o grupos taxonómicos de interés que están señaladas en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos.

Se podrán otorgar apoyos a través de este instrumento hasta por \$1,400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual a cada Beneficiario, siempre y cuando:

- a) El monto total solicitado como apoyo se encuentre dentro de los montos unitarios máximos señalados en el **Anexo número 2** de los Lineamientos y
- b) Se cuente con la disponibilidad de recursos del Programa.

5.5 Procedimiento de selección

La CONANP publicará la convocatoria en su página electrónica www.conanp.gob.mx, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 4** de los presentes Lineamientos.

Los interesados deberán entregar en las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP, en el domicilio indicado en la convocatoria correspondiente, la documentación descrita en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos, durante el periodo para la recepción de solicitudes previsto en el numeral 6.1 de los presentes Lineamientos. La CONANP, por conducto de la Dirección Regional que corresponda, sellará de recibido todas las solicitudes que los interesados presenten, asentando fecha y hora de recepción. La recepción de solicitudes, así como de su documentación anexa, no implicará compromiso alguno para la CONANP para el otorgamiento del

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

apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación, asimismo, su otorgamiento dependerá de la disponibilidad de recursos del PROMOBÍ.

La Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, revisará que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en los presentes Lineamientos. Asimismo, tratándose de las Organizaciones de la Sociedad Civil solicitantes verificará que se encuentren al corriente en sus informes o su registro esté vigente ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Cuando las solicitudes y la documentación anexa no contengan los datos o no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, la CONANP deberá prevenir al solicitante, por escrito y por una sola vez, en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se recibe la solicitud, para que subsane la omisión dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación; transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se desechará la 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 ello, 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 Comité Técnico de cada Dirección Regional deberán participar el(la) Director(a) Regional, en calidad de Presidente, un representante de la DEPC en calidad de Secretario, y en calidad de vocales, deberán participar al menos dos representantes en total de las siguientes instituciones: al menos un representante de las Direcciones de las ANP involucradas en los conceptos de apoyo del PROMOBÍ y al menos un representante de la Delegación Federal de la Secretaría en el Estado, del Gobierno del Estado o de otro organismo oficial, involucrados con la conservación de la biodiversidad, de la entidad federativa donde se ubiquen las oficinas de la Dirección Regional correspondiente.

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 ESPECIFICOS	PUNTAJE	
Metodología: La propuesta se apega a los Términos de Referencia establecidos, dado que toma en cuenta todas las acciones planteadas y los productos esperados.	1.- Sitios de muestreo: La propuesta responde a las necesidades planteadas en los Términos de Referencia en cuanto a los sitios de muestreo.	Completamente	8
		Parcialmente	4
		Muy poco	0
	2.- Variables o atributos a monitorear: La propuesta considera todas las variables o atributos a monitorear establecidos en los Términos de Referencia.	Completamente	8
		Parcialmente	4
		Muy poco	0
	3.- Temporalidad del muestreo: La propuesta considera el periodo y horario de muestreo establecidos en los Términos de Referencia.	Completamente	8
		Parcialmente	4
		Muy poco	0

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



	4.- Número de personas que realizan el muestreo: La propuesta considera el número de personas adecuado para realizar la actividad de monitoreo como la establecen los términos de referencia correspondientes.	Completamente	8
		Parcialmente	4
		Muy poco	0
	5.- El solicitante cuenta con el equipo y vehículos (terrestres o marinos) necesarios para llevar a cabo el	Completamente	8
		Parcialmente	4
	monitoreo como está establecido en los		
	términos de referencia (especificados en el Plan de Trabajo).	Muy poco	0
	Subtotal máximo		40
Experiencia: 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 a 6 años cumplidos.		05
	2.- Experiencia de más de 6 a 8 años cumplidos.		10
	3.- Experiencia mayor a 8 años.		20
	4.- Conoce la zona geográfica en donde se realizará el monitoreo.	Si	10
		No	0
	Subtotal máximo		30
Actividades adicionales	1.- La propuesta contempla el monitoreo adicional de otras especies, grupos taxonómicos o variables biológicas de relevancia.	3 o más especies o grupos taxonómicos	10
		1 o 2 especies o grupos taxonómicos	5
		ninguna	0
	2.- La propuesta contempla otras actividades para reforzar el monitoreo, la capacitación del personal técnico del Área Natural Protegida y/o de los pobladores locales.	Si	10
		No	0
3.- La propuesta incorpora productos adicionales	Más de tres	10	
	1 o 2	5	
	ninguna	0	
	Subtotal máximo		30
Total de puntos máximos			100

El puntaje mínimo de calificación para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP es de 50 puntos.

*"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 el orden de prioridad para la asignación de los apoyos de la siguiente manera:

- I. Las solicitudes se ordenarán por el puntaje obtenido de mayor a menor.
- II. Cuando exista más de una solicitud para el mismo concepto de apoyo, se autorizará la de mayor puntaje.
- III. En caso de que en un concepto de apoyo se cuente con dos o más solicitudes que después de la evaluación tengan el mismo puntaje, la CONANP dará prioridad a la solicitud que se haya presentado primero debidamente requisitada, otorgando un punto adicional de desempate. Se considera que la solicitud ha sido debidamente requisitada, cuando la CONANP no prevenga por escrito al solicitante

Con base en este orden resultante, la CONANP autorizará la asignación de los recursos a los conceptos de apoyo en función de la disponibilidad presupuestaria y hasta agotarla.

El proceso de selección se documentará mediante un acta de dictamen técnico y económico que contendrá lo siguiente:

- a) La relación del total de las solicitudes recibidas 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 de apoyo autorizados.

El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 5** 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 o por el desistimiento por parte del beneficiario, 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 los conceptos de apoyo ya autorizados con la finalidad de fortalecerlos. En este supuesto, la CONANP, a través del (de la) Director (a) 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.

Una vez hecho lo anterior, y en caso de contar con 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.

Si el Beneficiario se desiste de la acción apoyada, previo a la firma del convenio de concertación, la Dirección Regional deberá solicitar a la Dirección General de Operación Regional mediante oficio, autorización para la cancelación del apoyo, anexando la carta de desistimiento firmada por el Representante Legal del Beneficiario.

Si el Beneficiario se desiste de la acción apoyada posterior a la suscripción del convenio de concertación, deberá sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décimo Primera del Convenio de Concertación, debiendo reintegrar a la CONANP los recursos recibidos que no se hayan ejercido y en su caso comprobar documentalmente los gastos erogados.

En caso de que la Dirección Regional solicite a la Dirección General de Operación Regional una autorización para la cancelación del apoyo aprobado previo a la firma del convenio de concertación, ésta se aceptará siempre y cuando se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor, ~~para lo cual se deberá anexar el soporte documental correspondiente a la solicitud.~~

5.6 Autorización y convenios

La CONANP asignará los apoyos a los conceptos de apoyo autorizados y emitirá los oficios de aprobación correspondientes. Se consideran autorizados solamente aquellos conceptos de apoyo para los cuales exista suficiencia presupuestal.

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) Recibo o factura a favor de la CONANP que ampare el primer pago al Beneficiario, este recibo o factura deberá cumplir con los requisitos fiscales previstos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- d) 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).

Si no se presentan los documentos antes señalados en los plazos establecidos, se cancelará su designación como beneficiario.

Para cada concepto de apoyo autorizado, la CONANP suscribirá en dos tantos el convenio de concertación con el Beneficiario de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan los apoyos y los compromisos del Beneficiario, de conformidad con el **Anexo número 7**, sin que al texto establecido en el anexo se le haga modificación o adición alguna.

La CONANP y el Beneficiario integrarán un Comité de Seguimiento para la operación y realización del concepto de apoyo autorizado, de conformidad con lo que se establezca en el convenio de concertación respectivo y en los presentes Lineamientos, mismo que estará conformado por un responsable técnico de la Dirección del Área Natural Protegida correspondiente, un representante de la Dirección Regional y un responsable técnico del Beneficiario. En el caso de que el ANP no cuente con personal, la Dirección Regional será la encargada de designar un responsable técnico que podrá ser la misma persona que funja como representante de la misma Dirección.

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

Los convenios de concertación deben ser firmados por el(la) Director(a) Regional o el(la) Director(a) del ANP, según corresponda y el Representante Legal del 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 Plan de Trabajo.

5.7 Forma de pago.

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

- I. Se entregará 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, siempre y cuando el beneficiario entregue en tiempo y forma la documentación requerida para la tramitación del pago, de conformidad con los presentes Lineamientos.
- II. Se entregará la segunda ministración por un 25% del monto de apoyo autorizado previa entrega del primer informe de avance de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y el Plan de Trabajo, cabalmente documentado por el Beneficiario, de conformidad con lo dispuesto en el convenio que para tal efecto se suscriba, y firma del informe de supervisión de actividades que para tal efecto suscriba el personal técnico de la Dirección Regional y el responsable técnico del Beneficiario, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 8** de los presentes Lineamientos.
- III. La tercera ministración por el 25% restante del monto de apoyo, se realizará previa entrega del segundo informe de avance de conformidad con el calendario establecido en el Plan de Trabajo anexo del convenio de concertación y firma del informe de supervisión de actividades correspondiente.

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

Durante el ejercicio fiscal 2013, la CONANP realizará el pago de los apoyos del PROMOBI 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.

Para que aplique lo señalado en el párrafo anterior, los Beneficiarios deberán contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos y proporcionar a la CONANP el número de cuenta y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) establecidos en el estado de cuenta correspondiente o en un oficio sellado que emite la institución bancaria, previo a la firma del convenio de concertación respectivo.

5.8 Liberación de pagos

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

Para la liberación del primer pago de cada uno de los conceptos de apoyo autorizados, la Dirección de ANP o la Dirección Regional, según corresponda solicitará a la Unidad Administrativa

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Regional la emisión del pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por el(la) Director(a) de ANP o Regional, según corresponda;
- II. Copia del convenio de concertación debidamente firmado por los participantes, con su respectivo anexo.
- III. Copia de la identificación oficial vigente del representante legal del Beneficiario.
- IV. ~~Recibo o factura que ampare el pago al Beneficiario.~~
- V. Copia del estado de cuenta vigente o copia del 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. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 3 meses.
- VI. Carátula de registro del SIAFF, firmada por el representante legal del beneficiario.

Para la liberación de los pagos subsecuentes, la Dirección Regional o Dirección de ANP solicitará a la Unidad Administrativa Regional, el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por el(la) Director(a) Regional o Director de ANP, indicando el número de convenio de concertación, el monto solicitado y el número de pago respectivo;
- II. Copia del informe de supervisión de actividades, debidamente requisitado en el cual se constate que el Beneficiario realizó las actividades previstas en el convenio de concertación y en su anexo correspondiente, conforme al formato establecido en el **Anexo número 8** de los presentes Lineamientos.
- III. Recibo o factura que ampare el pago al Beneficiario.

Es responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección de ANP según corresponda, que la documentación esté debidamente requisitada e integrada, así como cumplir con lo que se estipula en la cláusula Tercera del convenio de concertación.

5.9 Ejecución de los conceptos de apoyo

Las especificaciones correspondientes a cada uno de los conceptos de apoyo se definen en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

Será responsabilidad del Beneficiario obtener de las autoridades competentes todos los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del concepto de apoyo autorizado. La autorización de apoyos por parte de la CONANP, de ninguna manera exime de la obligación de obtener las autorizaciones o permisos pertinentes, incluso de instancias del sector medio ambiente o de la misma CONANP.

La publicación de noticias u otra información sobre las acciones desarrolladas por parte del Beneficiario o su divulgación para publicación posterior, requerirá la autorización por escrito de la CONANP y siempre deberá mencionar que el financiamiento fue posible a través del Programa de Monitoreo Biológico en Regiones Prioritarias 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".*



La CONANP tendrá acceso libre e irrestricto a todos los materiales, datos, asientos contables, recibos y registros de gastos relativos al concepto de apoyo autorizado. Asimismo, la CONANP podrá obtener, reproducir, publicar o utilizar los datos producidos por el concepto de apoyo autorizado.

De conformidad con los presentes Lineamientos, los Beneficiarios deben conservar por un periodo de cinco años, las notas, recibos o facturas de comprobación de los recursos ejercidos, los cuales ~~estarán a su nombre. La CONANP podrá solicitar a los beneficiarios una copia de los citados comprobantes y la integrará al expediente correspondiente.~~

5.10 Conceptos de apoyo

Los recursos autorizados al PROMOBI para el presente ejercicio fiscal sólo se podrán destinar para apoyar en el monitoreo biológico de las especies o grupos taxonómicos descritos en los conceptos de apoyo que se enlistan en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

El apoyo otorgado por la CONANP no podrá ser empleado para cubrir gastos que correspondan a la operación normal y permanente del Beneficiario, ajena al concepto de apoyo autorizado, como son, de manera enunciativa, mas no limitativa: sueldos del personal permanente del Beneficiario, materiales e insumos (papelería, consumibles de cómputo, etc.), servicios generales (arrendamientos, luz, agua, teléfono, etc.), vehículos y bienes muebles en general, salvo los que se requieran explícitamente para cumplir los términos de referencia del concepto de apoyo correspondiente.

5.11 Derechos, obligaciones y sanciones

5.11.1 Derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir los apoyos que le hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en los términos que se prevean en el convenio de concertación que al efecto se suscriba y los presentes Lineamientos.
- II. Recibir asistencia técnica de la CONANP desde la aprobación de su solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.

5.11.2 Obligaciones de los beneficiarios:

- I. Presentar la opinión favorable expedida por el SAT sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- II. Suscribir con la Secretaría, por conducto de la CONANP, el convenio de concertación previsto en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos, a más tardar a los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notificó al solicitante de que el concepto de apoyo fue aprobado; de no hacerlo en el tiempo estipulado se dará por desistido y se notificará dicha situación al solicitante, se asignará el apoyo al siguiente solicitante en el orden de prelación establecido en el dictamen técnico económico. El contenido del convenio de concertación no está sujeto a modificación o adición alguna, excepto a metas y monto.
- III. Obtener de las autoridades competentes los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del concepto de apoyo autorizado y presentar a la CONANP previo a la firma del convenio de concertación, copia simple de dichos documentos.

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

- IV. Obtener la anuencia expresa de los dueños y/o poseedores de los terrenos en que se realicen las acciones de monitoreo.
- V. Expedir a la CONANP los recibos o facturas para el pago de los apoyos, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales previstos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Tratándose de personas morales donatarias autorizadas, con fines no lucrativos, la expedición de estos recibos y facturas deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 108 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, señalando el concepto de apoyo que ampara el origen de los recursos. No se aceptarán los recibos o facturas bajo el concepto de donación.
- VI. Entregar a la CONANP copia del estado de cuenta vigente o del 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.
- VII. Requisitar la carátula de registro del SIAFF, debidamente firmada por el Representante Legal.
- VIII. 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 autorizado.
- IX. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio respectivo.
- X. Ejecutar los trabajos del concepto de apoyo que haya sido autorizado, de conformidad con los Términos de Referencia y el Plan de Trabajo que para tal efecto autorice la CONANP.
- XI. Presentar a la CONANP los informes parciales y final, de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo. Los informes parciales deberán contener un desglose de los recursos ejercidos en el periodo correspondiente.
- XII. En caso de recibir comentarios u observaciones de la Dirección del ANP o de la Dirección Regional en cuestión, deberá ajustar los productos entregados a satisfacción de la CONANP.
- XIII. Suscribir con la CONANP las actas de entrega-recepción de todas las acciones objeto de apoyo.
- XIV. 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.
- XV. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación del apoyo o por una terminación anticipada del convenio de concertación.
- XVI. Brindar las facilidades necesarias para que la CONANP pueda realizar evaluaciones físicas-financieras del avance del concepto de apoyo.
- XVII. Entregar la totalidad de la información generada, incluyendo las bases de datos, a la CONANP, quien será la propietaria de los derechos patrimoniales y uso de la información, de conformidad con lo dispuesto en el convenio de concertación.
- XVIII. 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

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

documento derivado, así como entregar a la CONANP copia de los productos generados con esta información.

5.11.3 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 a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones apoyadas con recursos, así como no entregar copia de los permisos y autorizaciones que se requieran para la realización de las actividades.~~
- 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 del concepto de apoyo autorizado
- VI. Incumplir cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos, el plan de trabajo y/o el convenio de concertación que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

Una vez detectados cualquiera de los supuestos señalados anteriormente, la CONANP procederá con base en lo siguiente:

- a) Suspenderá temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito al Beneficiario los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 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;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que el Beneficiario hubiera hecho valer.
- c) 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 inciso a) del presente numeral.
- d) 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 el inciso anterior deberá apercibirse al Beneficiario para que en un plazo que no exceda los quince días hábiles reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las Dependencias de la Administración Pública Federal que corresponda el incumplimiento en el 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.

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

5.12 Participantes

5.12.1 Instancias ejecutoras

Los ejecutores del PROMOBI serán las Direcciones Regionales de la CONANP, así como 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 los conceptos de apoyo del PROMOBI que se desarrollen dentro del Área Natural Protegida y su zona de influencia a su cargo.~~

La operación de los conceptos de apoyo del PROMOBI que se desarrollen en más de una ANP, en ANP que no cuenten con Director/a y no cuenten con personal encargado del Despacho, y en aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación serán responsabilidad directa de la Dirección Regional de la CONANP correspondiente.

5.12.1.1 Responsabilidades de las Direcciones Regionales y de las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas:

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

- I. Recibir y sellar, asentando la fecha y hora de recepción, todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, mismas que deberán ser objeto de posterior verificación y calificación.
- II. Cotejar que los documentos originales coincidan fielmente con las copias y devolver a los solicitantes sus originales.
- III. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa se ajuste a los requisitos, términos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos.
- IV. En el caso de organizaciones de la sociedad civil verificar, en el Buscador de Organizaciones que se encuentra en el link: <http://148.245.48.10/buscadorOSC1/>, que la organización se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como que no aparezca con estatus de inactiva en el citado registro.
- V. Notificar por escrito al solicitante, acerca de cualquier omisión o irregularidad que se presente derivado de la revisión de la documentación presentada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, 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 del día siguiente de la notificación del mismo se le desechará su solicitud.
- VI. Integrar el total de las solicitudes y expedientes de los diferentes conceptos de apoyo para su dictamen y en su caso autorización.
- VII. Participar en la dictaminación técnica y económica de las solicitudes, a fin de determinar el orden de prioridad para asignar los recursos.

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

- VIII. Autorizar los proyectos que serán sujetos de apoyo de conformidad con el numeral 5.5 de los presentes Lineamientos.
- IX. 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.
- X. 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.~~
- XI. Emitir el pago correspondiente por vía electrónica a los beneficiarios de acuerdo a lo dispuesto en los convenios de concertación respectivos y en las disposiciones aplicables.
- 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.

Son responsabilidades del Director del ANP y sólo tratándose de un Área Natural Protegida sin Director o encargado del Despacho, o de conceptos de apoyo que se desarrollan en más de una ANP, será responsabilidad del Director Regional correspondiente:

- I. Analizar y revisar en coordinación con la Dirección Regional, que las solicitudes y su documentación anexa se ajuste a los requisitos, términos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos.
- II. Emitir opinión técnica sobre las solicitudes recibidas.
- III. Suscribir los convenios correspondientes con los beneficiarios de los apoyos, así como dar seguimiento para su cumplimiento y notificar oportunamente su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP para su registro correspondiente.
- IV. Llevar a cabo las actividades de seguimiento, control y supervisión de los conceptos de apoyo autorizados del PROMOB, de conformidad con el **Anexo número 8**, donde se establezca el avance físico y financiero, el cual deberá estar firmado por el personal técnico de la Dirección del ANP o Regional, según sea al caso, que realizó la supervisión y el responsable técnico del Beneficiario, con el visto bueno del (de la) Director(a) de ANP o Regional, según corresponda.
- V. Participar en la Dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas.
- VI. Autorizar el pago correspondiente de los recursos, una vez que el Beneficiario haya presentado los documentos requeridos en el numeral 5.7 de los presentes Lineamientos.
- VII. Supervisar que los trabajos de monitoreo se realicen con base en el Plan de Trabajo establecido para tal efecto y en los Términos de Referencia y condiciones que se establezcan en los convenios correspondientes.
- VIII. 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.
- IX. En coordinación con la Dirección General de Operación Regional, llevar a cabo las actividades de seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- X. 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"*.
- XI. Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROMOBÍ.
- XII. 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 del PROMOBÍ, de conformidad con lo dispuesto en su numeral 5.12.2 de los Lineamientos.
- XIII. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del programa.
- XIV. Notificar por escrito a las autoridades correspondientes y a la Dirección General de Operación Regional en caso de identificar irregularidades en la operación del PROMOBÍ o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- XV. Remitir mediante oficio a la Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación, un juego de los archivos electrónicos del informe final y de los demás productos entregados por los beneficiarios, de los conceptos de apoyo bajo su responsabilidad, en un plazo de 30 (treinta) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- XVI. 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 9** de los presentes Lineamientos.

5.12.2 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 de Internet de la CONANP 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. 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 las Direcciones Regionales y las Direcciones de ANP, que las acciones del PROMOBÍ se ajusten a los presentes Lineamientos.
- V. Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la radicación oportuna de los recursos.

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

- VI. A partir de los informes trimestrales de avance físico y financiero, integrar el reporte de resultados de indicadores del PROMOBI en el Portal Aplicativo de Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. Notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría, para los efectos procedentes, cualquier irregularidad identificada en la operación del PROMOBI o cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente instrumento.
- VIII. Integrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.
- IX. 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.

5.13 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 Secretaría podrá celebrar convenios de colaboración con otras dependencias del Ejecutivo Federal, así como con las administraciones públicas estatal y municipal, a efecto de vincular los programas de desarrollo social con las acciones de monitoreo, conservación y recuperación de especies en riesgo, a favor del desarrollo de las comunidades locales.

6 Operación

6.1 Actividades y plazos

La CONANP publicará la Convocatoria en su página electrónica www.conanp.gob.mx, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 4** de los presentes Lineamientos.

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

ACTIVIDADES	PLAZOS
Publicación de la Convocatoria	A más tardar el 17 de junio de 2013.
Recepción de solicitudes	15 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 del día siguiente en que se recibe la solicitud.
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notifique al solicitante
Dictamen técnico y económico de las solicitudes	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se cierre la recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a los solicitantes	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes
Firma de convenios de concertación	A más tardar a los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notificó al solicitante que su propuesta fue autorizada.

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



Publicación de resultados en la página electrónica www.conanp.gob.mx	Hasta 20 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes.
Conclusión de las actividades objeto de apoyo.	Según fecha establecida en el convenio, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre de 2013.
Entrega del informe final.	A más tardar 5 días hábiles contados a partir de la conclusión de las actividades.
Firma de las Actas de Entrega-Recepción.	A más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega del informe final.

6.2 Integración de expedientes

La CONANP deberá integrar un expediente por cada concepto de apoyo, que contendrá los documentos que se especifican en el **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos.

6.3 Gastos indirectos

La CONANP podrá disponer de hasta un 4.56% de los recursos autorizados al PROMOBI para cubrir los gastos indirectos del mismo, los cuales serán administrados por la 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 autorizadas con base en el presente instrumento. Asimismo, la CONANP, del mencionado 4.56%, de ser necesario, podrá contratar la evaluación externa del PROMOBI, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita 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 11** de los presentes Lineamientos contiene la descripción de los gastos indirectos.

La comprobación de los gastos de operación tales como pago de alimentos para trabajos en campo, ministración de viáticos, recibos, entre otros, se mantendrán como soporte del gasto que se genere por este concepto; dicha documentación comprobatoria estará a nombre de la SEMARNAT/CONANP. En el caso de la compra de combustible, ésta no deberá formar parte de la compra consolidada que realicen las áreas de la CONANP.

Solo se podrán pagar viáticos y pasajes al personal de las Direcciones Regionales o las Direcciones de ANP que 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 conceptos de apoyo autorizados, 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 (ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.) por día, los cuales solo se destinarán al pago de alimentos para labores en campo.
2. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a tres horas, se pagará \$625 (Seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) por día, con pernocta incluida, como apoyos para labores de campo y supervisión, sin pernocta se pagarán por día \$312.50.

La aplicación y manejo de los gastos de operación, así como la documentación comprobatoria en todo momento será homóloga a la utilizada en la aplicación de los recursos de gasto corriente

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

(bitácoras de combustible, certificados de tránsito, pago de alimentos para trabajos en campo, solicitud de viáticos, informes de comisión, requisiciones de compra, entre otras).

En el caso de pagos de apoyos para alimentos y labores de campo, la documentación comprobatoria y la duración máxima de comisión mensual, serán homologas a lo establecido en 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.

6.4 Transparencia

Esta información será pública con acceso a través de 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 las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda.

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 2013, 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 contratación de asistencia técnica no será necesaria para este programa, dadas sus características propias.

7 Ejecución

La CONANP realizará trimestralmente el reporte de los avances de los indicadores de resultados del PROMOBÍ 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 obras o acciones autorizadas, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato del **Anexo número 9** 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, éstos entregarán 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 y en el Plan de Trabajo a entera satisfacción de la CONANP.

Una vez satisfecho lo anterior, a más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del de la entrega del informe final, la CONANP levantará un acta de entrega-recepción, rubricada en todas sus hojas, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 12** de los

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

presentes Lineamientos. Dicha acta formará parte del expediente del concepto de apoyo correspondiente y constituye la prueba documental que certifica la existencia y adecuada conclusión de las acciones objeto de apoyo. Es responsabilidad de la CONANP su resguardo.

7.2 Cierre del ejercicio

La ejecución de las actividades apoyadas por el PROMOBI no podrá rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

~~Los recursos del ejercicio del PROMOBI 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 hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.

7.3 Seguimiento, control y auditoría

El ejercicio de los recursos materia de los presentes Lineamientos, podrá ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, así como por aquellas instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Las actividades que podrán realizar son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión 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 a más tardar a partir el primer día hábil del mes de junio 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 con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita 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 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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

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 (55) 54-49-70-00, extensión 17184.

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

Transitorios

PRIMERO.- 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 2013.

SEGUNDO.- La CONANP realizó para el ejercicio fiscal 2013, la reducción de al menos 5.0% de los gastos de operación, en cumplimiento a los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 03 días del mes de junio de dos mil trece.

EL COMISIONADO NACIONAL



LUIS FUEYO MAC DONALD