SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO BIOLÓGICO (PROMOBI)

EJERCICIO FISCAL 2014

"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.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como Meta Nacional un *México Próspero*, en cuyo objetivo 4.4. "*Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo*", prevé como líneas de acción de la Estrategia 4.4.4. "*Proteger el patrimonio natural*", promover el conocimiento y la conservación de la biodiversidad, así como recuperar los ecosistemas y zonas deterioradas para mejorar la calidad del ambiente y la provisión de servicios ambientales de los ecosistemas, entre otras.

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 Áreas Naturales Protegidas 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:

a) Mejoramiento del estado que guardan las especies y los ecosistemas.

b) Desarrollo de alternativas productivas.

c) Conservación de los servicios ecosistémicos en beneficio de todos los sectores de la sociedad, y

d) La conservación de la diversidad genética como fundamento de la seguridad alimentaria y el patrimonio genético del país.

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

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.

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 PROMOBI durante el Ejercicio Fiscal 2014 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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5-02-1917 y sus reformas publicadas).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28-06-2006 y sus reformas publicadas).

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

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).

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

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo (DOF 30-12-2010).

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (DOF 03-12-2013).

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 10-12-2012).

Resolución Miscelánea Fiscal para 2014 (DOF 30-12-2013).

3 Definiciones

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Acta de Dictamen: Acta cuya función es documentar el proceso que lleva a cabo el Comité Técnico para determinar los proyectos técnica y económicamente viables y el orden de prioridad para otorgar los apoyos a las solicitudes que cumplen los criterios establecidos.

Anexo Técnico: El Plan de Trabajo presentado por el Beneficiario, que contiene el objetivo, los alcances específicos y los resultados esperados, mismo que forma parte integral del Convenio de Concertación que suscriben la CONANP y cada Beneficiario.

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

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 5.4 de los mismos.

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 de la Dirección de ANP correspondientes, de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y un responsable técnico o líder del equipo de trabajo por parte del Beneficiario.

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

Comprobante de domicilio: Recibo de pago de servicios (agua, luz, teléfono, impuesto predial), el cual debe estar expedido a nombre del Beneficiario, con no más de tres meses de antigüedad. En caso necesario, el Beneficiario podrá presentar como comprobante de domicilio un "Acta de Barandilla" (en el Distrito Federal) u otra constancia de domicilio expedida por las autoridades correspondientes.

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

Concepto de apoyo: Corresponde al concepto de monitoreo de especies representativas, contenido en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos, para el cual la CONANP ha asignado un monto de apoyo que los interesados podrán solicitar para los proyectos, que cumplan adecuadamente con los Términos de Referencia correspondientes.

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 las metas y del monto de apoyo previamente autorizados.

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.

Especies en riesgo: Aquellas identificadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales como probablemente extintas en el medio silvestre, en peligro de extinción, amenazadas o sujetas a protección especial, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

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 (PROMOBI), Ejercicio Fiscal 2014.

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.

Proyecto: Propuesta específica de actividades y productos presentada por un interesado en obtener de la CONANP un apoyo para la realización de dichas acciones, en el marco del concepto de apoyo correspondiente.

Se considera un proyecto autorizado, cuando la CONANP ha elegido el proyecto en cuestión y le ha asignado el apoyo, en base al procedimiento establecido en los presentes Lineamientos.

Región Prioritaria (RP): Las Áreas Naturales Protegidas de competencia federal establecidas mediante Decreto Presidencial o Certificado vigente expedido por la CONANP, sus Zonas de Influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación previstas en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos.

Región Prioritaria para la Conservación (RPC): Aquellas áreas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo y son áreas de importancia para el monitoreo biológico representativo de la biodiversidad nacional y que no cuentan con un Decreto Federal.

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.

Servidores Públicos: 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 representativos, que permita fortalecer la toma de decisiones para la conservación del patrimonio natural a cargo de la CONANP.

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.

Este programa es de cobertura nacional, en las Regiones Prioritarias que se enlistan en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos en los cuales se distribuyen las especies representativas para el monitoreo biológico.

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:

a) Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal y en ellas exista sustento científico de la presencia de especies representativas y de relevancia para el monitoreo biológico.

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.

5.1.2 Población objetivo

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

Los apoyos del presente programa deben ser otorgados a los Solicitantes que cumplan con los requisitos, términos y condiciones que señalan los presentes Lineamientos, sin distinción alguna por causa de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación.

5.1.3 Restricciones

No serán considerados como Beneficiarios de este programa, a 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 serán beneficiarios los servidores públicos, ni los Solicitantes que hayan quebrantado la Banca de Desarrollo, así como aquellos Solicitantes que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROMOBI, en 3 (tres) ejercicios fiscales anteriores.

5.2 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.

II Acreditar la personalidad jurídica del Solicitante y la de su representante legal; esta acreditación de acuerdo al perfil del Solicitante, deberá realizarse con original para cotejo y copia de los siguientes documentos:

a) **Organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación superior y/o de investigación del sector privado**: 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 de la organización o institución, inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; 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 del sector público:** Copia simple del decreto, estatutos, reglamento interior, ley orgánica o cualquier otro instrumento de creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación o en el periódico oficial de la entidad federativa correspondiente, 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 Currículos de los miembros que participarán en el equipo de trabajo del Solicitante, describiendo sólo las actividades que reflejan experiencia y capacidad técnica para desarrollar adecuadamente el concepto de apoyo que solicita.

IV 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** de los presentes Lineamientos. El Plan de Trabajo deberá:

a) Entregarse en forma impresa y en versión electrónica (por correo electrónico o mediante dispositivo de almacenamiento). El documento impreso deberá 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 propuestas solo mencione que el solicitante se apegará al protocolo establecido en los Términos de Referencia.

e) Incluir el desglose de los recursos aportados por el Solicitante y los recursos materiales, humanos y económicos con los que cuenta el solicitante para la realización del concepto de apoyo que solicita.

f) Especificar, en su caso, los resultados o productos agregados que el solicitante realizará con el monto solicitado, así como las actividades adicionales que podría ejecutar, en caso de que se pudiera obtener un financiamiento adicional.

V Escrito libre firmado por el representante legal 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;

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.

VI Acreditar que el equipo de trabajo del Solicitante cuenta con experiencia mínima de tres años, específica en el concepto de apoyo solicitado, además de conocimiento del área geográfica de estudio. La experiencia 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. Los currículos de los miembros del equipo de trabajo no servirán para acreditar la experiencia solicitada. Las cartas podrán provenir de instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales. Quedan excluidas cartas provenientes de instancias de la CONANP.

VII Copia de la Cédula de Identificación Fiscal de la institución u organización Solicitante.

VIII 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.

IX Tratándose de las organizaciones de la sociedad civil, copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la sociedad Civil.

X 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 en el Registro Federal de las

Organizaciones de la Sociedad Civil se encuentra vigente, señalando la clave que le ha sido asignada (CLUNI).

La CONANP, a través de las Direcciones Regionales, integrará el total de solicitudes recibidas para los conceptos de apoyo que les corresponda dictaminar de conformidad con el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos, y verificará que cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

5.3 Asignación presupuestal.

La DGOR someterá a consideración y autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas una propuesta de asignación de recursos presupuestales del PROMOBI 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 representativos que están señalados en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos. El monto de recursos asignado a cada Dirección Regional será notificado mediante oficio por la DGOR a más tardar a los 10 días hábiles del cierre del periodo de recepción de solicitudes.

Se podrán otorgar apoyos a través de este programa hasta por $1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual a cada Beneficiario. En caso de que el mismo Beneficiario haya presentado solicitudes de apoyo por un monto mayor, se autorizarán sólo los proyectos que sumados no excedan de dicho monto en el orden de prelación resultante del procedimiento de selección descrito en el numeral 5.4.

5.4 Procedimiento de selección

5.4.1 Convocatoria

La CONANP emitirá y publicará la convocatoria en su página de internet: www.conanp.gob.mx, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 4** de los presentes Lineamientos, a fin de que los interesados presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos para la ejecución de actividades del PROMOBI.

5.4.2 Presentación de Solicitudes

Los interesados deberán entregar en las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP, en el domicilio señalado en la convocatoria correspondiente, la documentación descrita en el numeral 5.2 de los presentes Lineamientos, durante el periodo para la recepción de solicitudes previsto en el numeral 6.1 de los presentes Lineamientos y especificado en la convocatoria. 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 apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación, asimismo, su otorgamiento dependerá de la disponibilidad de recursos del PROMOBI.

En caso de que la solicitud se presente ante una instancia no competente, se aplicará lo establecido en el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, siendo válida como fecha de recepción la fecha señalada en el acuse de recibo correspondiente, debiendo la instancia no competente que recibe la solicitud remitirla a la instancia competente en un plazo que no exceda de 5 días hábiles.

Si los Solicitantes emplean mensajería, deberán asegurarse de que la documentación llegue a las oficinas de la CONANP antes del plazo señalado en la convocatoria para recibir solicitudes, ya que únicamente se validará el acuse de recibo otorgado por la CONANP.

5.4.3 Revisión de las solicitudes y prevención a los Solicitantes

La CONANP, a través de las Direcciones Regionales, 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, la CONANP verificará que se encuentren al corriente en la presentación de sus informes y su registro ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil esté vigente. En caso contrario, o 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, dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la presentación de 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 y se notificará al Solicitante mediante oficio.

En caso de que la solicitud se reciba para ser turnada a la instancia competente de conformidad con el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, será dicha instancia competente (Dirección Regional que corresponda) la que deba revisar el expediente y emitir la prevención al Solicitante en un plazo que no exceda de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud por la instancia no competente.

5.4.4 Dictamen de las solicitudes

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.2 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 por cada Dirección Regional.

En el Comité Técnico de cada Dirección Regional deberá participar el(la) Director(a) Regional o su representante, en calidad de Presidente(a), un representante de la DEPC, en calidad de Secretario, y en calidad de vocales, deberán participar al menos un representante de las Direcciones de las ANP involucradas en los conceptos de apoyo del PROMOBI y al menos un representante de la Delegación Federal de la Secretaría en el Estado, del Gobierno del Estado o de otro organismo oficial involucrado con la conservación de la biodiversidad, de la entidad federativa donde se ubiquen las oficinas de la Dirección Regional correspondiente.

Los Comités Técnicos tendrán las siguientes atribuciones y funciones encomendadas por la Instancia Ejecutora:

a) Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos, con base en los criterios de selección establecidos en los presentes Lineamientos.

b) Evaluar la pertinencia y factibilidad del Plan de Trabajo presentado por el Solicitante con base en los anexos a la solicitud.

c) Emitir recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto técnica y económicamente viable, sin que ello implique la reelaboración del proyecto o condicione de alguna forma la calificación otorgada al proyecto.

d) Suscribir el Acta de Dictamen, previa lectura de la información asentada en la misma.

Para la dictaminación técnica, la instancia ejecutora deberá proporcionar copia electrónica mediante escaneo de los documentos referidos en las fracciones I (con sello y fecha de recibido legibles), III, IV y VI del numeral 5.2, a cada uno de los miembros del Comité Técnico, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la sesión del Comité Técnico.

La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con el cumplimiento de los criterios específicos del siguiente marco de calificación:

CRITERIOS GENERALES	CRITERIOS ESPECÍFICOS	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 Parcialmente Muy poco	8 4 0
	2.- Variables o atributos a monitorear: La propuesta considera todas las variables o atributos a monitorear establecidos en los Términos de Referencia.	Completamente Parcialmente Muy poco	8 4 0
	3.- Temporalidad del muestreo: La propuesta considera el periodo y horario de muestreo establecidos en los Términos de Referencia.	Completamente Parcialmente Muy poco	8 4 0
	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 Parcialmente Muy poco	8 4 0
	5.- El solicitante cuenta con el equipo y vehículos (terrestres o marinos) necesarios para llevar a cabo el monitoreo como está establecido en los términos de referencia (especificados en el Plan de Trabajo).	Completamente Parcialmente Muy poco	8 4 0
	Subtotal máximo		**40**
Experiencia: la(s) persona(s) responsable(s) cuenta(n) con la experiencia en las técnicas para monitorear	1.- Experiencia de 4 a 6 años cumplidos.		5
	2.- Experiencia de 6 a 8 años cumplidos.		10
	3.- Experiencia mayor a 8 años.		20
	4.- Conoce la zona geográfica en donde se	Si	10

CRITERIOS GENERALES	CRITERIOS ESPECÍFICOS	PUNTAJE	
a la especie o grupo taxonómico elegido, y conoce la zona geográfica en donde se realizará el monitoreo	realizará el monitoreo.	No	0
	Subtotal máximo		**30**
Actividades adicionales a realizarse con el apoyo solicitado	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.

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 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, o se haya subsanado el requerimiento.

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

Adicional a la calificación otorgada a cada solicitud, el Comité Técnico podrá emitir recomendaciones para la realización del proyecto, mismas que deberán ser notificadas al Solicitante para su incorporación al Anexo Técnico del Convenio de Concertación. La aceptación y/o cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité Técnico no tendrán efecto alguno en la calificación otorgada.

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

- La relación del total de las solicitudes recibidas que cumplieron con los requisitos establecidos en el numeral 5.2 de los presentes Lineamientos y que fueron dictaminadas;
- La relación de las solicitudes técnica y económicamente viables, en el orden de prioridad establecido para acceder a los apoyos y
- La relación de los proyectos autorizados.

El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad al formato establecido en el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos. Con la finalidad de dar mayor transparencia al proceso de evaluación de las solicitudes recibidas, la Dirección Regional anexará a la citada acta de dictamen técnico y económico, el marco de calificación con los puntos obtenidos por solicitud dictaminada, para cada uno de los criterios de calificación con los cuales se integró su calificación total.

5.5 Autorización y convenios

5.5.1 Autorización de proyectos

La CONANP asignará los apoyos a los proyectos autorizados en función de la disponibilidad presupuestaria y hasta agotarla y emitirá los oficios de aprobación correspondientes. Se consideran autorizados solamente aquellos proyectos para los cuales exista suficiencia presupuestal.

En caso de existir una ampliación de recursos al PROMOBI o posterior disponibilidad de recursos por la cancelación del algún proyecto autorizado, por desistimiento de algún Beneficiario o por cualquier otra causa, estos recursos se asignarán en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el Acta de Dictamen, hasta agotar el total de las solicitudes técnica y económicamente viables. Cuando no existan más solicitudes técnica y económicamente viables, de acuerdo con el monto de los recursos disponibles y considerando el cumplimiento de las actividades y plazos, previstos en el numeral 6.1 de los presentes Lineamientos, la CONANP podrá publicar una nueva convocatoria y reiniciar el proceso descrito a partir del numeral 5.4.1, siempre que ésta sea publicada antes del 31 de julio de 2014, o fortalecer los proyectos ya autorizados asignando recursos adicionales para su ejecución atendiendo el orden de prelación establecido por las calificaciones otorgadas a los proyectos.

Para fortalecer proyectos ya autorizados, la CONANP evaluará sus propuestas de trabajo, específicamente aquellas que presenten actividades adicionales para cuya ejecución requieran financiamiento adicional al apoyo ya otorgado, atendiendo el orden de prelación establecido por la calificación determinada de conformidad con el numeral 5.4.4. El fortalecimiento de los proyectos ya autorizados se determinará tomando en cuenta la viabilidad de la ejecución de las actividades en virtud de las circunstancias temporales, biológicas y sociales, sin exceder de la fecha de

finalización del Convenio de Concertación correspondiente (que de ninguna manera podrá exceder del 31 de diciembre de 2014).

5.5.2 Notificación de resultados del dictamen

La CONANP, por conducto de la Dirección Regional que corresponda, notificará a los Solicitantes que resultaron designados Beneficiarios, a efecto de que se inicien los procedimientos para la formalización del Convenio de Concertación. En caso de que el Comité Técnico haya emitido recomendaciones o condicionantes para el proyecto, se comunicarán al Beneficiario, para que confirme su aceptación y/o realice las adecuaciones correspondientes al Plan de Trabajo.

A los Solicitantes cuyos proyectos resultaron viables técnica y económicamente, pero que no fueron autorizados por haberse agotado la suficiencia presupuestal, y en el caso de los proyectos que no fueron autorizados, en función de haberse asignado el concepto de apoyo a otro Solicitante, dada su calificación en el orden de prelación establecido, se les notificará tal situación, sin perjuicio de lo que resulte aplicable en términos del numeral 5.5.1 de los presentes lineamientos.

Por último, se notificará el rechazo de los proyectos que no hayan alcanzado la calificación mínima para ser autorizado por la CONANP, prevista en el numeral 5.4.4 de los presentes Lineamientos.

5.5.3 Desistimientos y Cancelaciones

Si el Beneficiario se desiste de la acción apoyada, previo a la firma del Convenio de Concertación, la Dirección Regional que corresponda, deberá solicitar su autorización a la DGOR mediante oficio, anexando la carta de desistimiento firmada por el Representante Legal del Beneficiario. En el mismo oficio, la Dirección Regional informará a la DGOR la propuesta de aplicación de los recursos que quedan disponibles en virtud del desistimiento.

En caso de que la Dirección Regional solicite a la DGOR una autorización para la cancelación de un 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 o a algún incumplimiento del Beneficiario, para lo cual se deberá anexar el soporte documental correspondiente a la solicitud, además de informar la propuesta de aplicación de los recursos que quedan disponibles en virtud de la cancelación solicitada.

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.

5.5.4 Etapa de ajuste de proyectos

El ajuste consiste en que el Beneficiario realice modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones formuladas por el Comité Técnico y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora, enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el Anexo Técnico.

El Beneficiario cuyo proyecto vaya a ser apoyado, tendrá un plazo de cinco días hábiles para ajustar el proyecto, a partir de la fecha en que se le haya notificado. Si el Beneficiario no atiende la

solicitud de ajuste, se cancelará su designación como beneficiario y se aplicarán los recursos para apoyar al siguiente proyecto conforme el orden de prioridad resultante del dictamen. Para ello, la Dirección Regional deberá solicitar a la DGOR la autorización para la cancelación del proyecto autorizado, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.1

La versión impresa del Plan de Trabajo ajustado quedará suscrita por la persona que ostente la Representación Legal y se integrará como Anexo Técnico del Convenio de Concertación.

5.5.5 Formalización del Convenio de Concertación

Previo a la firma del Convenio de Concertación, el Beneficiario se obliga a:

I Presentar, en su caso, el Plan de Trabajo modificado a partir de las recomendaciones emitidas por el Comité Técnico, rubricado por el Representante Legal. El Plan de Trabajo, debidamente rubricado por las partes, constituye el Anexo Técnico del Convenio de Concertación.

II Entregar a la CONANP copia de los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto o de las acciones autorizadas, expedidos por la autoridad competente.

III Contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos que reciba de la CONANP.

IV Presentar los documentos necesarios para la tramitación del primer pago: Formato de Inscripción al SIAFF debidamente requisitado y firmado por el representante legal, copia del comprobante de domicilio, copia del estado de cuenta o copia del oficio 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), y recibo o factura del Beneficiario a favor de la CONANP cumpliendo todos los requisitos fiscales aplicables.

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

Para cada proyecto 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 6**, sin que al texto establecido en el anexo se le haga modificación o adición alguna. Previo a la suscripción del Convenio de Concertación, el Beneficiario es responsable de verificar que los datos contenidos en el Convenio de Concertación y en el Anexo Técnico sean correctos.

La CONANP y el Beneficiario integrarán un Comité de Seguimiento para la operación y realización del proyecto autorizado, de conformidad con lo que se establezca en el Convenio de Concertación respectivo y en los presentes Lineamientos, mismo que estará conformado por el representante de la Dirección de ANP correspondiente, un representante de la Dirección Regional y un responsable técnico del Beneficiario.

Los Convenios de Concertación deben ser firmados por el(la) Director(a) Regional o de 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 Técnico correspondiente.

5.5.6 Convenios Modificatorios

En caso de que una vez autorizados todos los proyectos de conformidad con lo señalado en el numeral 5.4.4 de los presentes Lineamientos, existan recursos disponibles para el programa, y de acuerdo con el monto de dichos recursos disponibles, la CONANP decida fortalecer los proyectos ya autorizados asignando recursos adicionales para su ejecución, deberá firmar un Convenio Modificatorio, a través del(de la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda, 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 7** de los presentes Lineamientos.

Toda vez que el Convenio Modificatorio establece un nuevo monto total del apoyo otorgado por la CONANP, en el mismo se establecerá, el monto del pago complementario que se llevará a cabo para ajustar el porcentaje que corresponda a las ministraciones que hasta ese momento se hubiesen pagado al Beneficiario o cuyo trámite de pago se encuentre en proceso. Las ministraciones posteriores al pago complementario descrito en el Convenio Modificatorio, se realizarán por los porcentajes señalados en el numeral 5.6 aplicado al nuevo monto total de apoyo para el proyecto fortalecido.

5.6 Forma de pago.

La CONANP, mediante transferencias electrónicas de fondos, pagará los recursos a los Beneficiarios con base en lo dispuesto en el Convenio de Concertación que para cada proyecto 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 veinte días hábiles posteriores a la firma del Convenio de Concertación del proyecto 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 de Concertación que para tal efecto se suscriba, y/o contra firma del informe de supervisión de actividades que para tal efecto suscriba el personal técnico de la Dirección Regional o de ANP, según corresponda, 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 Anexo Técnico del Convenio de Concertación y/o 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. Dado que se trata de un subsidio federal otorgado en apoyo de las actividades realizadas por los Beneficiarios, el recibo o factura correspondiente no deberá reflejar impuesto al valor agregado (el subsidio no constituye ninguna de las actividades contempladas en el artículo 1 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

Si por la naturaleza del proyecto, fuera necesario considerar un esquema diferente de ministraciones, el Solicitante deberá presentar en su Plan de Trabajo, la propuesta de ministraciones requerida con su debida justificación. En el caso de que la CONANP autorice el esquema de ministraciones propuesto por el Solicitante, el monto máximo correspondiente a la primera ministración no podrá ser mayor del 70% del apoyo total autorizado.

Durante el ejercicio fiscal 2014, 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.

Por lo 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.

5.7 Liberación de pagos

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

Es responsabilidad de la Dirección Regional o de ANP, según corresponda, que la documentación esté debidamente requisitada e integrada.

5.7.1 Primera ministración

Para la liberación del primer pago de cada uno de los proyectos autorizados, la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, solicitará a la Unidad Administrativa Regional, el pago correspondiente presentando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago firmada por el(la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda;

II. Copia del Convenio de Concertación debidamente firmado por los participantes.

III. Copia de la identificación oficial vigente del representante legal del Beneficiario.

IV. Copia del comprobante de domicilio.

V. Recibo o factura que ampare el pago al Beneficiario.

VI. Copia del estado de cuenta 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 de fondos. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 3 meses con relación a la fecha de firma de la carátula de registro del SIAFF.

VII Carátula de registro del SIAFF, firmada por el representante legal del Beneficiario.

5.7.2 Ministraciones ordinarias subsecuentes

Para la liberación de los pagos subsecuentes, la Dirección Regional o de ANP, según corresponda, solicitará a la Unidad Administrativa Regional, el pago correspondiente presentando la siguiente documentación:

I Solicitud de pago firmada por el(la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda, 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 sus anexos correspondientes, conforme al formato establecido en el **Anexo número 8** de los presentes Lineamientos.

III Recibo o factura que ampare el pago al Beneficiario.

5.7.3 Pago complementario por Convenio Modificatorio

En caso de que se firme un Convenio Modificatorio con algún Beneficiario, la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, solicitará a la Unidad Administrativa Regional, el pago complementario correspondiente presentando la siguiente documentación:

I Solicitud de pago firmada por el(la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda;

II Copia del Convenio Modificatorio debidamente firmado por los participantes.

III Recibo o factura que ampare el pago al Beneficiario.

5.8 Ejecución de proyectos y acciones.

Será responsabilidad del Beneficiario obtener de las autoridades competentes todos los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto o de las acciones autorizadas. 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 generada por la realización del proyecto o sobre las acciones desarrolladas por parte del Beneficiario o su divulgación para publicación posterior, requerirá la autorización por escrito de la CONANP, al ser esta la propietaria de los derechos patrimoniales y siempre deberá mencionar que el financiamiento fue posible a través del Programa de Monitoreo Biológico de la CONANP.

El uso de la identidad institucional de la CONANP en los materiales que durante la ejecución del proyecto realice el Beneficiario, requerirá la aprobación previa por escrito de la CONANP por conducto de la instancia ejecutora correspondiente, la que determinará la forma de uso y las características del material a elaborar y su contenido.

El ejercicio de los recursos otorgados por la CONANP, es absoluta y sola responsabilidad del Beneficiario, quien deberá cumplir las disposiciones fiscales y administrativas aplicables y, en su caso, atender las observaciones y requerimientos emitidos por la CONANP o los órganos fiscalizadores de la Administración Pública Federal.

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

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. Los Beneficiarios entregarán a la CONANP con cada informe parcial o final de actividades, un desglose de los gastos ejercidos durante el periodo correspondiente al informe.

Para verificar la veracidad de la información contenida en los desgloses de gastos, cuando así lo determine necesario, la CONANP podrá solicitar a los Beneficiarios una copia y el original para cotejo de los citados comprobantes, los cuales serán devueltos al beneficiario para su resguardo una vez concluido el cotejo, y la copia se integrará al expediente correspondiente. Si la CONANP detecta inconsistencias entre los gastos descritos en algún desglose de gastos, y las copias de comprobantes entregadas por el Beneficiario, procederá de conformidad con lo señalado en el numeral 5.10.3.

5.9 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 2** 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 proyecto apoyado, como son, materiales e insumos (papelería, consumibles de cómputo, etc.), servicios generales (arrendamientos, luz, agua, teléfono, etc.), adquisición de vehículos y bienes muebles en general, salvo los que se requieran explícitamente para cumplir los términos de referencia del concepto de apoyo correspondiente. No se podrán cargar a los recursos otorgados como apoyo para la ejecución de actividades, cuotas o comisiones por administración de fondos.

Con el informe final deberá incluirse un desglose del equipo que se adquiera con recursos del apoyo de la CONANP para la ejecución de las actividades autorizadas, en el cual se incluya la cantidad, unidad de medida, el valor de factura, número de serie o inventario del equipo adquirido.

5.10 Derechos, obligaciones y sanciones

5.10.1 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.

5.10.2 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 Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en la ejecución de los proyectos autorizados que lleve a cabo.

III Suscribir con la Secretaría, por conducto de la CONANP, el Convenio de Concertación previsto en el **Anexo número 6** de los presentes Lineamientos, a más tardar a los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notificó al Solicitante que el proyecto fue aprobado; de no hacerlo en el tiempo estipulado se cancelará su designación como Beneficiario y 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, salvo que se trate de ampliación de metas y monto de común acuerdo entre las partes, mediante un Convenio Modificatorio.

IV Obtener de las autoridades competentes los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto autorizado y presentar a la CONANP copia simple de dichos documentos, previo a la firma del convenio de concertación.

V Obtener la anuencia expresa de los dueños y/o poseedores de los terrenos en que se realicen las acciones de monitoreo.

VI Expedir a la CONANP los recibos o facturas para el pago de los apoyos, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales previstos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, señalando el concepto de apoyo que ampara y el origen de los recursos. 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. No se aceptarán los recibos o facturas bajo el concepto de donación.

VII Entregar a la CONANP, copia del estado de cuenta 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 de fondos. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 3 meses con relación a la fecha de firma de la carátula de registro del SIAFF.

VIII Entregar a la CONANP la carátula de registro del SIAFF, debidamente requisitada y firmada por el Representante Legal.

IX 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 proyecto autorizado.

X Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para los que fueron otorgados, de conformidad con el convenio respectivo.

XI Ejecutar los trabajos del proyecto que haya sido autorizado, de conformidad con los Términos de Referencia y el Plan de Trabajo que para tal efecto autorice la CONANP.

XII 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 durante el periodo del informe.

XIII En caso de recibir comentarios u observaciones de la Dirección Regional o de ANP en cuestión, deberá ajustar los productos entregados a satisfacción de la CONANP.

XIV Suscribir con la CONANP las actas de entrega-recepción de todas las acciones objeto de apoyo.

XV Si durante la ejecución del proyecto, el Beneficiario realiza cambios de Representante Legal, de Responsable Técnico, de medios de contacto, de domicilio o de teléfono, el Representante Legal deberá informar a la Instancia Ejecutora durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la fecha en que se haya formalizado el cambio, mediante escrito libre, anexando la documentación probatoria correspondiente. El cambio solicitado procederá a partir de la fecha en que la Instancia Ejecutora notifique al Beneficiario su aceptación.

XVI 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 PROMOBI.

XVII Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación del apoyo o por una terminación anticipada del Convenio de Concertación.

XVIII Brindar las facilidades necesarias para que la CONANP pueda realizar la supervisión de actividades del proyecto.

XIX Entregar la totalidad de la información generada 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.

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

5.10.3 Sanciones

Serán causas de rescisión del Convenio de Concertación y, en su caso, de cancelación de la entrega de los recursos a los Beneficiarios, los siguientes supuestos:

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

II No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones o proyectos apoyados 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 a otras actividades distintas a las autorizadas o proporcionar información falsa en los desgloses de gastos.

V Incumplir la ejecución de las acciones de los proyectos objeto de apoyo.

VI Incumplir cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos, el expediente técnico 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) La CONANP 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 párrafo 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.

5.11 Participantes

5.11.1 Instancias ejecutoras

Los ejecutores del PROMOBI serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de ANP correspondientes, según se define a continuación.

Para los conceptos de apoyo que se ejecutarán en una sola ANP, o en varias ANP bajo la responsabilidad del mismo(a) director(a) de ANP, será la Dirección de ANP correspondiente la instancia ejecutora. Para conceptos de apoyo que se ejecutan en varias ANP bajo la responsabilidad de más de un(a) director(a), o en una o más RPC, o en una ANP que carezca de director(a) y de encargado(a) del despacho, todos ellos dentro de una misma región CONANP,

corresponderá a la Dirección Regional fungir como instancia ejecutora. En cualquiera de los casos anteriores, las solicitudes se presentarán y serán dictaminadas únicamente por la Dirección Regional correspondiente, con la participación de las Direcciones de ANP involucradas.

Los Directores Regionales ejercerán para efectos del presente programa dentro de su circunscripción territorial, las obligaciones mencionadas en el artículo 80 del Reglamento Interior de la Secretaría, respecto de las Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con un Director designado. Asimismo, las suplencias del personal autorizado como instancia ejecutora se ejercerán en términos del artículo 83 segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría.

5.11.1.1 Responsabilidades de las Direcciones Regionales:
En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 79, fracciones II, VI, XVI, XVIII, XXI, XXIII y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría, compete a las Direcciones Regionales:

I Recibir y sellar, asentando la fecha y hora de recepción, todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, las cuales serán objeto de posterior verificación y calificación.

II Cotejar que los documentos que se presenten en copia simple coincidan fielmente con el original, el cual deberá ser devuelto a los Solicitantes.

III En el caso de organizaciones de la sociedad civil, verificar en el Buscador de Organizaciones que se encuentra en la dirección electrónica: http://www.corresponsabilidad.gob.mx/?p=f8e8b1feff822753a39b21de69259fd6& 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 su registro se encuentre vigente. En caso de que un Solicitante no se encuentre al corriente en sus informes o su registro no esté vigente, se deberá emitir la prevención correspondiente y, en su caso, desechar la solicitud involucrada y omitir de la dictaminación, salvo que el Solicitante presente documentación fehaciente (acuses de recibo) para hacer constar la entrega de los informes que aparezcan como faltantes. No se admitirá como constancia, una consulta realizada posteriormente por el Solicitante en la dirección electrónica antes mencionada o que en fecha posterior la consulta señale que el Solicitante está al corriente, ya que el Solicitante deberá acreditar haber estado al corriente en la fecha de presentación de la solicitud. Por ello, los comprobantes que en su caso presente el Solicitante, deben ser de fecha previa a la fecha de entrega de su solicitud de apoyo y para constancia se integrarán al expediente correspondiente.

IV Revisar que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstas en los presentes Lineamientos.

V Notificar por escrito al Solicitante de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de la revisión a que se refiere la fracción anterior, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la respectiva solicitud (diez días hábiles en caso de que la solicitud se haya recibido por conducto de una instancia no competente), a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniendo al Solicitante de que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, se 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 Dictaminar técnica y económicamente las solicitudes, con el apoyo del Comité Técnico que se constituya para tal fin, así como determinar el orden de prioridad para asignar los recursos.

VIII Enviar a la DGOR y a la DEPC copia del Acta de Dictamen Técnico y Económico efectuada por el Comité Técnico dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la realización del Dictamen Técnico y Económico.

IX Autorizar los proyectos que serán sujetos de apoyo de conformidad con el numeral 5.4 de los presentes Lineamientos.

X Notificar por escrito a los Solicitantes de apoyo del PROMOBI, si resultaron o no beneficiados para recibir el apoyo, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.

XI Por conducto de la Unidad Administrativa Regional, expedir el pago respectivo de los recursos a los Beneficiarios, siempre y cuando éste haya dado cumplimiento a los compromisos establecidos en el Convenio de Concertación y los requisitos previstos en el numeral 5.6 de los presentes Lineamientos.

XII Supervisar y dar seguimiento en coordinación con la DGOR que las acciones del PROMOBI se ajusten al presente instrumento y a las disposiciones jurídicas aplicables.

XIII Administrar los recursos asignados para la operación del programa como gastos de operación.

5.11.1.2 Responsabilidades de las Direcciones Regionales y de las Direcciones de ANP:

I Difundir los presentes Lineamientos entre la población objetivo.

II Suscribir los Convenios de Concertación correspondientes con los Beneficiarios, así como dar seguimiento para su cabal cumplimiento y notificar oportunamente su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP para su registro correspondiente.

III Supervisar que la calidad técnica de las acciones realizadas se ajusten a los términos y condiciones que se estipulan en los Convenios de Concertación y sus respectivos anexos.

IV Llevar a cabo las actividades de seguimiento, control y supervisión de los proyectos apoyados a través del PROMOBI, 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 Regional o de ANP que realizó la supervisión y el responsable técnico del Beneficiario, con el visto bueno del(de la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda.

V Autorizar el pago respectivo de los recursos, siempre y cuando el Beneficiario haya dado cumplimiento a los compromisos de avance contraídos y se cumpla con lo establecido en el numeral 5.7 de los presentes Lineamientos.

VI Elaborar, integrar y remitir a la DGOR el informe trimestral 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**.

VII Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROMOBI.

VIII Supervisar que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice para el PROMOBI, incluya de manera clara y explicita 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*".

IX Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del PROMOBI.

X Enviar mediante oficio a la DGOR todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos.

XI Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la DGOR, en caso de identificar irregularidades en la operación del PROMOBI o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.

XII Remitir a la DEPC la información o documentos que ésta requiera para la adecuada operación del Programa de Monitoreo Biológico.

XIII Remitir mediante oficio a la DEPC, 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.

5.11.2 Instancia normativa

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de los presentes lineamientos será la Dirección General de Operación Regional de la CONANP, atendiendo a las responsabilidades siguientes:

I Publicar en la página www.conanp.gob.mx la convocatoria a la población objetivo conforme a los presentes Lineamientos.

II Apoyar a las Direcciones Regionales y de ANP en la ejecución y seguimiento de los conceptos de apoyo bajo su responsabilidad.

III Supervisar y dar seguimiento en coordinación con las instancias ejecutoras que las acciones del PROMOBI se ajusten al presente instrumento y a las disposiciones jurídicas aplicables.

IV Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados al cumplimiento de los objetivos materia de los presentes Lineamientos.

V Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la radicación oportuna de los recursos.

VI Realizar las visitas de supervisión y seguimiento a las acciones de los avances físicos y financieros de los apoyos del PROMOBI, en coordinación con las instancias ejecutoras.

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 cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente instrumento.

IX A partir de los informes trimestrales de avance físico y financiero revisar e integrar la información para el reporte de indicadores de resultados del PROMOBI en el Portal Aplicativo de Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X Realizar para efectos administrativos y operativos la interpretación de los presentes lineamientos, así como resolver lo no previsto en los mismos, con el apoyo en su caso, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

5.12 Coordinación institucional

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

La 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 y de especies representativas de la biodiversidad, a favor del desarrollo de las comunidades locales.

6 Operación

6.1 Actividades y plazos

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

ACTIVIDADES	PLAZOS
Publicación de Convocatoria	A más tardar el 30 de mayo de 2014.
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 (10 días hábiles si la solicitud se recibe por conducto de una instancia no competente).
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 el proyecto fue autorizado

ACTIVIDADES	PLAZOS
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 2014.
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 30 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 técnico por cada proyecto autorizado, que contendrá los documentos que se especifican en el **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos.

6.3 Gastos de operación

La CONANP podrá disponer de hasta un 4.33% de los recursos autorizados al PROMOBI, para cubrir los gastos de operación del mismo, los cuales serán administrados por la DGOR y las Direcciones Regionales correspondientes. Estos recursos 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 4.33%, de ser necesario, podrá contratar la evaluación externa del PROMOBI de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.4.2 de los presentes Lineamientos. El **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos contiene la descripción de los gastos de operación.

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 de ANP, adscritas a la CONANP, 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:

a) 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.

b) 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 (Trescientos doce pesos 50/100 M. N.).

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

(bitácoras de combustible, 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 homólogas 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 la Dirección Regional o 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 de 2014, 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 PROMOBI 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 los proyectos autorizados, 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

Las entregas de los productos acordados en el Convenio de Concertación y el Anexo Técnico antes de la conclusión del proyecto completo se podrán hacer constar mediante actas de entrega-recepción parciales de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 12** de los presentes Lineamientos.

Una vez concluido cada proyecto autorizado, el Beneficiario entregará a la CONANP un informe final. La CONANP realizará la revisión técnica del citado informe y, en caso de que los documentos o productos entregados no sean satisfactorios, lo notificará al Beneficiario en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del siguiente de su recepción. El Beneficiario contará con un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación, para adecuar los documentos o

productos 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 a los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del de la entrega de los documentos o productos corregidos, o, si no hizo falta corrección, a más tardar 15 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 presentes Lineamientos. Dicha acta formará parte del expediente del proyecto correspondiente y constituye la prueba documental que certifica la existencia y adecuada conclusión de las acciones objeto de apoyo. Es responsabilidad de las Direcciones Regionales o de ANP, 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 autorizadas.

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 naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.

7.3 Seguimiento, control y auditoria

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 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

Transitorio

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP www.conanp.gob.mx y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2014.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 09 días del mes de mayo de dos mil catorce.

EL COMISIONADO NACIONAL

Luis Fueyo MacDonald

LUIS FUEYO MAC DONALD