



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA
FORMULACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE
PROGRAMAS DE MANEJO DE LAS ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA
FEDERACIÓN.**

ERNESTO ENKERLIN HOEFLICH, Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 40, 41, 42 y 143, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que los instrumentos que determinan las estrategias de conservación y uso de las áreas naturales protegidas a nivel mundial se han conceptualizado como planes o programas de manejo, programas de conservación, programas de conservación y manejo, planes rectores, planes directores, etc. En México estos instrumentos se denominaban planes de manejo, programas de trabajo, programas integrales de desarrollo, programas operativos anuales y/o programas de conservación y manejo;

Que con la publicación en 1988 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA) en la cual se mencionan como programas de manejo y en la modificación de 1996 de la misma se enuncian, en su artículo 65, como programa de manejo. En el Reglamento de la LGEEPA en Materia de Áreas Naturales Protegidas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000, en su artículo 3°, fracción XI se define al programa de manejo como: El instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del área natural protegida respectiva;

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

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

Que por todo lo anterior, resulta necesario establecer los lineamientos que deberán entender las unidades administrativas de esta Comisión Nacional, para la formulación y revisión y eventual modificación de los Programa de Manejo de las Áreas Protegidas Federales, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE MANEJO DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN.

ÍNDICE

Página

1. INTRODUCCIÓN.....	
2. GLOSARIO.....	
2.1 DEFINICIONES.....	
3. OBJETIVO.....	
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	
5. MARCO NORMATIVO.....	
6. LINEAMIENTOS.....	
6.1 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE MANEJO	
6.2 LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DEL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.....	
6.3 LINEAMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y CUANDO ASÍ PROCEDA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO	
6.4 LINEAMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO Y PUBLICACIÓN DE SU RESUMEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.....	
7.	
MODIFICACIONES.....	
8.	
TRANSITORIOS.....	

1. INTRODUCCIÓN

Las medidas planteadas en estos Lineamientos internos son de carácter obligatorio para todo el personal que labora en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y tienen el propósito de facilitar y orientar la formulación, revisión y eventual modificación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, acorde con lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Uno de los factores que se fortalecerá con la implementación de los presentes Lineamientos, es la capacidad de gestión ambiental de los Directores de Áreas Naturales Protegidas y Directores Regionales, al dotarlos de una herramienta dinámica y operativa para la consecución de una mejor administración de las áreas naturales protegidas, a través de líneas de acción concretas y sencillas para la formulación y revisión del documento rector de planeación y regulación a cargo de esta Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

De igual manera, se busca que los presentes Lineamientos internos faciliten la coordinación interinstitucional y la implementación de las acciones que coadyuven en la conservación, recuperación, restauración, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales existentes en las áreas naturales protegidas, dando la participación que corresponda a las diferentes dependencias gubernamentales involucradas, fomentando la participación de los gobiernos locales, de organizaciones sociales públicas y privadas, centros de investigación, universidades y demás personas interesadas, como una acción corresponsable para la conservación de la biodiversidad.

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE MANEJO.

2. GLOSARIO

2.1 Definiciones: Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Director de Área Natural Protegida: Persona responsable de coordinar la formulación, ejecución y evaluación del programa de manejo correspondiente, designado por el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

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

Programa de Manejo formulado: Documento redactado de acuerdo con los Términos de Referencia establecidos por la Dirección General de Operación Regional, y autorizado por ésta última, de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en materia de Áreas Naturales Protegidas.

Términos de referencia: Al documento elaborado por la Dirección General de Operación Regional, que contiene las especificaciones técnicas y condiciones requeridas en la contratación del servicio para la elaboración del programa de manejo respectivo, publicado en la página electrónica de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

3. OBJETIVO

Estos Lineamientos tienen por objeto establecer las especificaciones, procedimientos y criterios para la formulación, evaluación y, en su caso, eventual modificación de los Programas de Manejo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instrumento es de observancia obligatoria para el personal de la CONANP que participe en el proceso para la formulación, evaluación y, en su caso, eventual modificación de los Programas de Manejo.

5. MARCO NORMATIVO

- 1.1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- 1.2 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.3 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.4 Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
- 1.5 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 1.6 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- 1.7 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.8 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.9 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- 1.10 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012.
- 1.11 Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.

6. LINEAMIENTOS

6.1 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE MANEJO COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN

1. La Dirección General de Operación Regional en coordinación con las Direcciones Regionales y las Direcciones de cada Área Natural Protegida determina el calendario anual para la formulación de los Programas de Manejo que corresponda en términos de lo previsto en el artículo 65 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
2. La Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección Regional correspondiente y la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional gestionarán los recursos financieros que se requieran para atender la formulación de los Programas de Manejo contemplados en el calendario anual.
3. La Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional inicia la formulación del borrador del Programa de Manejo de conformidad con los términos de referencia establecidos por la Dirección General de Operación Regional, los cuales se anexan a los presentes lineamientos para ser parte integrante de los mismos.
4. La Dirección Área Natural Protegida o Dirección Regional responsable determina la necesidad de contratar asesorías o consultorías que complementen la información del borrador del Programa de Manejo.
5. La Dirección Regional correspondiente contrata las asesorías o consultorías que se requieran cumpliendo con el procedimiento previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, o Adjudicación directa), y atendiendo a los Lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.
6. La Dirección Área Natural Protegida o Dirección Regional integra el borrador del Programa de Manejo con el resultado de las asesorías que se hubieren contratado y lo somete a la revisión de la Dirección General de Operación Regional, previo al inicio de la consulta pública.
7. La Dirección General de Operación Regional emite una autorización preliminar para efectos de que la Dirección Área Natural Protegida o Dirección Regional someta el borrador del Programa de Manejo a consulta pública.
8. La Dirección Área Natural Protegida o Dirección Regional somete el borrador del Programa de Manejo a consulta pública.

9. Derivado de los resultados de la Consulta Pública la Dirección Área Natural Protegida o Dirección Regional integra el proyecto definitivo de Programa de Manejo.
10. La Dirección de el Área Natural Protegida o Dirección Regional remite el proyecto definitivo de Programa de Manejo a la Dirección General de Operación Regional.
11. La Dirección General de Operación Regional recibe el proyecto definitivo de Programa de Manejo e inicia su análisis.
12. La Dirección General de Operación Regional autoriza el contenido del proyecto definitivo de Programa de Manejo. En caso de que el proyecto definitivo de Programa de Manejo no sea satisfactorio éste será devuelto a la Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional, a fin de que realicen las adecuaciones correspondientes.
13. La Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional realiza los ajustes correspondientes al proyecto definitivo de Programa de Manejo y lo remite a la Dirección General de Operación Regional para su autorización.
14. La Dirección General de Operación Regional autoriza el proyecto de Programa de Manejo formulado por la Dirección de Área Natural Protegida o la Dirección Regional.

6.2 LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DEL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

1. La Dirección General de Operación Regional envía el proyecto de Programa de Manejo a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
2. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y revisa que el proyecto de Programa de Manejo se ajuste a derecho; en caso contrario éste será devuelto a la Dirección General de Operación Regional con las observaciones correspondientes.
3. La Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional, realiza las modificaciones al proyecto de Programa de Manejo.
4. La Dirección General de Operación Regional remite el proyecto de Programa de Manejo a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
5. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite el proyecto de Programa de

Manejo a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

6. La Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales recibe y revisa el proyecto de Programa de Manejo.
7. La Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales determina su viabilidad y emite dictamen de procedencia jurídica, en caso contrario regresa el proyecto de Programa de Manejo a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a efecto que se realicen los ajustes correspondientes.
8. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas remite las observaciones formuladas por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Dirección General de Operación Regional.
9. La Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional, ajusta el contenido del proyecto de Programa de Manejo y lo remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
10. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas remite el dictamen de procedencia jurídica emitida por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Dirección General de Operación Regional.
11. La Dirección General de Operación Regional una vez que cuente con el Dictamen de Procedencia jurídica, elabora el anteproyecto de resumen del Programa de Manejo.
12. La Dirección General de Operación Regional elabora la Manifestación de Impacto Regulatorio, o en su caso, la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio.
13. La Dirección General de Operación Regional captura en el Portal Electrónico de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la Manifestación de Impacto Regulatorio o la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio y anexa el anteproyecto correspondiente y le informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
14. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas solicita a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales inicie el procedimiento de consulta interna de

revisión del anteproyecto y su Manifestación de Impacto Regulatorio o la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio.

15. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales pone a disposición de las unidades administrativas del sector el anteproyecto y su Manifestación de Impacto Regulatorio o la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio para opinión.
16. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite las observaciones formuladas por las unidades administrativas del sector a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
17. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional las observaciones a efecto de que indique la procedencia de las mismas.
18. La Dirección General de Operación Regional elabora las respuestas a las observaciones en coordinación con la Dirección Regional o Dirección de Área Natural Protegida.
19. La Dirección General de Operación Regional remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas las respuestas y solicita su envío a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
20. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite solicitud de la Dirección General de Operación Regional a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
21. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales recibe respuestas y las remite a las Unidades Administrativas del sector que formularon sus comentarios.
22. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales envía anteproyecto y Manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente o Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a través del Portal Electrónico www.cofemermir.gob.mx.
23. La Comisión Federal de Mejora Regulatoria puede emitir ampliaciones y correcciones a la Manifestación de Impacto Regulatorio, o en su caso emitir el oficio de no Dictaminación y los remite a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

24. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite las ampliaciones y correcciones formuladas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, o en su caso el oficio de no Dictaminación.
25. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional las ampliaciones y correcciones a efecto de que realice las adecuaciones a la Manifestación de Impacto Regulatorio, o en su caso el oficio de no Dictaminación.
26. La Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección del Área Natural protegida o la Dirección Regional realiza las modificaciones a la Manifestación de Impacto Regulatorio en el Portal Electrónico www.cofemermir.gob.mx e informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
27. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas informa a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que se han realizado los ajustes a la Manifestación de Impacto Regulatorio y en consecuencia solicite a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el dictamen correspondiente.
28. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y recursos Naturales remite la solicitud de dictamen correspondiente a través del portal electrónico www.cofemermir.gob.mx.
29. La Comisión Federal de Mejora Regulatoria emite observaciones al anteproyecto (Dictamen Total no Final), en su caso, el dictamen final el cual envía a la Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
30. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite el Dictamen Total no Final, o en su caso el Dictamen Final, emitido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
31. La Dirección de Asuntos Jurídicos recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional el Dictamen Total No Final a efecto de que se realicen las adecuaciones al anteproyecto, o en su caso el Dictamen Fina.
32. La Dirección General de Operación Regional realiza las modificaciones procedentes al anteproyecto en el Portal Electrónico

www.cofemermir.gob.mx, y lo comunica a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

33. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas informa a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que se han realizado los ajustes al anteproyecto procedentes del Dictamen Total No Final de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y en consecuencia se solicite el Dictamen Final.
34. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicita a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el Dictamen Final.
35. La Comisión Federal de Mejora Regulatoria emite Dictamen Final mismo que envía a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
36. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite el Dictamen Final de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
37. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional el Dictamen Final emitido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
38. La Dirección General de Operación Regional elabora el proyecto de Acuerdo Secretarial por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo y lo remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos con el dictamen final de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
39. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas remite a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de SEMARNAT el anteproyecto dictaminado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y proyecto de acuerdo para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

6.3 LINEAMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y CUANDO ASÍ PROCEDA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO

1. La Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional verifica el cumplimiento del plazo previsto en el artículo 77 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegida.
2. La Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional requisita debidamente la Cédula de Evaluación de Efectividad del Programa de Manejo.

3. La Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional solicita por escrito al Consejo Asesor correspondiente su análisis y opinión sobre los resultados previstos en la Cédula de Evaluación de Efectividad del Programa de Manejo.
4. La Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional recibe el análisis y opinión del Consejo Asesor respecto del contenido de la Cédula de Evaluación de Efectividad del Programa de Manejo.
5. En caso de que la postura del Consejo Asesor difiera de la evaluación contenida en la Cédula, la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional deberá fundar y motivar su respuesta al Consejo Asesor y proceder en consecuencia a atender los resultados contenidos en la Cédula.
6. Si derivado del contenido de la Cédula de Evaluación de Efectividad del Programa de Manejo y del análisis y opinión del Consejo Asesor no se requiere realizar modificación alguna al Programa de Manejo, la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional deberá remitir a la Dirección General de Operación Regional las constancias y documentación que avalen dicha determinación, con lo cual se dará fin al procedimiento de revisión, establecido en el artículo 77 del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas

6.4 LINEAMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO Y PUBLICACIÓN DE SU RESUMEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

1. Si derivado del contenido de la Cédula de Evaluación de Efectividad del Programa de Manejo y del análisis y opinión del Consejo Asesor se requiere realizar alguna modificación al Programa de Manejo, la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Operación Regional, remitiendo para tal efecto las constancias y documentación que avalen dicha determinación (artículo 78 del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas).
2. La Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección Regional correspondiente y la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional gestionarán los recursos financieros que se requieran para obtener el documento correspondiente.
3. La Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional inician la modificación del Programa de Manejo.
4. Una vez concluido el documento la Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional lo remite firmado y rubricado a la Dirección General de Operación Regional.

5. La Dirección General de Operación Regional recibe el documento e inicia su revisión verificando que cumpla técnica y normativamente.
6. La Dirección General de Operación Regional validará el contenido del documento. En caso de que el documento no sea satisfactorio éste será devuelto a la Dirección del área natural protegida o la Dirección Regional, a fin de que realicen las adecuaciones correspondientes.
7. La Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional realiza los ajustes correspondientes y los remite a la Dirección General de Operación Regional para su validación.
8. La Dirección General de Operación Regional envía el documento validado por ella a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
9. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y revisa que el documento se ajuste a derecho y lo remite a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; en caso contrario éste será devuelto a la Dirección General de Operación Regional con las observaciones correspondientes.
10. La Dirección General de Operación Regional realiza las modificaciones solicitadas y remite el documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales de Protegidas.
11. La Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales recibe y revisa el documento.
12. La Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales determina su viabilidad y emite dictamen de procedencia jurídica, en caso contrario regresa el documento a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a efecto que se realicen los ajustes correspondientes.
13. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas remite las observaciones formuladas por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Dirección General de Operación Regional.
14. La Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección del Área Natural Protegida o la Dirección Regional, ajusta el contenido del documento y lo remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
15. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas remite el dictamen de procedencia jurídica emitida por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Dirección General de Operación Regional.

16. La Dirección General de Operación Regional elabora la Manifestación de Impacto Regulatorio, o en su caso, la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio.
17. La Dirección General de Operación Regional captura en el Portal Electrónico de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la Manifestación de Impacto Regulatorio o la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio y anexa el anteproyecto correspondiente y le informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
18. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas solicita a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales inicie el procedimiento de consulta interna de revisión del anteproyecto y su Manifestación de Impacto Regulatorio o la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio.
19. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales pone a disposición de las unidades administrativas del sector el anteproyecto y su Manifestación de Impacto Regulatorio o la Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio para opinión.
20. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite las observaciones formuladas por las unidades administrativas del sector a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
21. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional las observaciones a efecto de que indique la procedencia de las mismas.
22. La Dirección General de Operación Regional elabora las respuestas a las observaciones en coordinación con la Dirección Regional o Dirección de Área Natural Protegida.
23. La Dirección General de Operación Regional remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas las respuestas y solicita su envío a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
24. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite solicitud de la Dirección General de

Operación Regional a la La Subsecretaría de Fomento y Normatividad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

25. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales recibe respuestas y las remite a las Unidades Administrativas del sector que formularon sus comentarios.
26. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales envía anteproyecto y Manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente o Solicitud de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a través del Portal Electrónico www.cofemermir.gob.mx.
27. La Comisión Federal de Mejora Regulatoria puede emitir ampliaciones y correcciones a la Manifestación de Impacto Regulatorio, o en su caso emitir el oficio de no Dictaminación y los remite a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
28. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite las ampliaciones y correcciones formuladas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, o en su caso el oficio de no Dictaminación.
29. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional las ampliaciones y correcciones a efecto de que realice las adecuaciones a la Manifestación de Impacto Regulatorio, o en su caso el oficio de no Dictaminación.
30. La Dirección General de Operación Regional realiza las modificaciones a la Manifestación de Impacto Regulatorio en el Portal Electrónico www.cofemermir.gob.mx e informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
31. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas informa a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que se han realizado los ajustes a la Manifestación de Impacto Regulatorio y en consecuencia solicite a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el dictamen correspondiente.
32. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite la solicitud de dictamen correspondiente a través del portal electrónico www.cofemermir.gob.mx.
33. La Comisión Federal de Mejora Regulatoria emite observaciones al anteproyecto (Dictamen Total no Final), en su caso, el dictamen final el

cual envía a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

34. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite el Dictamen Total no Final, o en su caso el Dictamen Final, emitido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
35. La Dirección de Asuntos Jurídicos recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional el Dictamen Total No Final a efecto de que se realicen las adecuaciones al anteproyecto, o en su caso el Dictamen Final.
36. La Dirección General de Operación Regional en coordinación con la Dirección de Área Natural Protegida o Dirección Regional, realiza las modificaciones procedentes al anteproyecto en el Portal Electrónico www.cofemermir.gob.mx, y lo comunica a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
37. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas informa a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que se han realizado los ajustes al anteproyecto procedentes del Dictamen Total No Final de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y en consecuencia se solicite el Dictamen Final .
38. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicita a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el Dictamen Final.
39. La Comisión Federal de Mejora Regulatoria emite Dictamen Final mismo que envía a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
40. La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales remite el Dictamen Final de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
41. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas recibe y remite a la Dirección General de Operación Regional el Dictamen Final emitido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
42. La Dirección General de Operación Regional elabora el proyecto de Acuerdo Secretarial por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo y lo remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos con el dictamen final de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
43. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas remite a la Unidad Coordinadora de Asuntos

Jurídicos de SEMARNAT el proyecto dictaminado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y proyecto de acuerdo para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

7. MODIFICACIONES

La CONANP podrá modificar en cualquier momento los presentes Lineamientos Internos, previa justificación que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a dichos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica de esta Comisión Nacional www.conanp.gob.mx.

TRANSITORIOS

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 permanecerán vigentes hasta el 31 de diciembre del dos mil doce.

Dados en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil diez.

EL COMISIONADO NACIONAL

ERNESTO ENKERLIN HOEFLICH

Anexo 1

**CÉDULA DE EVALUACION DE EFECTIVIDAD DEL
PROGRAMA DE MANEJO**

DÍA ____ MES _____ AÑO ____

ÁREA NATURAL PROTEGIDA : Cabo Pulmo

CATEGORÍA: Parque Nacional

Fecha de publicación del Decreto que crea el área natural protegida en el Diario Oficial de la Federación: 6 de junio de 1995

Fecha de publicación del Resumen del Programa de Manejo en el Diario Oficial de la Federación: 13 de noviembre de 2009

Objetivos del Área Natural Protegida¹:

- Asegurar el equilibrio y la continuidad de sus procesos ecológicos;
- Salvaguardar la diversidad genética de las especies existentes;
- Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos, y
- Proporcionar un campo propicio para la investigación científica y el estudio del ecosistema y su equilibrio.

Fracción I, del artículo 78 del Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas

	Si	No	En su caso explicar cómo afecta al área natural protegida.
Las condiciones naturales y originales del área han cambiado debido a la presencia de fenómenos naturales, por lo cual se requiere el planteamiento de estrategias y acciones distintas a las establecidas originalmente en el programa de manejo			

Fracción II, del artículo 78 del Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas

	Cumple	No cumple	Observaciones
Objetivos del Programa de Manejo²	✓		
Subprograma de manejo y sus componentes o análogos	✓		
Subprograma de restauración y sus componentes o análogos	✓		
Subprograma de conocimiento y sus componentes o análogos	✓		
Subprograma de cultura y sus componentes o análogos	✓		
Subprograma de gestión y sus componentes o análogos	✓		

Fracción III, del artículo 78 del Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas			
Existe la necesidad de adecuar la delimitación, extensión o ubicación de las subzonas señaladas en la declaratoria correspondiente y delimitadas en el Programa de Manejo³ (ver apartado de Ordenamiento ecológico y zonificación)	Si	No	¿Por qué?
	Cumple	No cumple	Observaciones
Reglas Administrativas			

Elaboró

Supervisó

Aprobó

Personal del área natural protegida/ Personal Encargado de la Dirección Regional

Subdirector/ Personal Encargado de la Dirección Regional

Director del Área Natural Protegida/ Director Regional

¹ Los objetivos del área natural protegida deben ser tomados de la Declaratoria respectiva.

² En caso de que el Programa de Manejo no tenga este apartado deberá indicarlo así en el rubro de Observaciones.

³ Tratándose de áreas naturales protegidas en que la declaratoria correspondiente sólo prevea un polígono general, éste podrá subdividirse por una o más subzonas previstas para las zonas de amortiguamiento, atendiendo a la categoría de manejo que corresponda.

Nota: Será necesario adjuntar el soporte documental que acredite el resultado de la presente evaluación.