

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONANP
COMISION NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS



Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional
Subdirección de Recursos Humanos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS TIPO DE

LAS DIRECCIONES REGIONALES

No. de Registro: CONANP-F00.1-MPA-DR.TIPO-2016

Fecha: marzo 2017



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Oficio No. F00 0085

Ciudad de México a 30 MAR 2017

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

**DIRECTORES REGIONALES
DE LA CONANP
PRESENTE**

ASUNTO: Se expide el
Manual de Procedimientos Administrativos
Tipo de las 9 Direcciones Regionales.

De conformidad con los artículos 42, 43 fracción II y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 26 de noviembre de 2012, le informo que tengo a bien expedir el presente **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TIPO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES”**, con número de registro: **CONANP-F00.1-MPA-DR.TIPO-2016**.

Cabe señalar que dicho manual está debidamente validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Nacional, mediante memorándum No. DAJ/168/17 de fecha 23 de marzo del presente, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones al interior de esa Dirección.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL COMISIONADO NACIONAL**



ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Delegación Miguel Hidalgo.
C.P. 11320, Ciudad de México

Tel. 01 (55)54497000 www.gob.mx/conanp

FECHA: Ciudad de México, a **30 MAR 2017**

NÚMERO DE REGISTRO: CONANP-F00.1-MPA-DR.TIPO-2016

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL

DIRECCIONES REGIONALES

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TIPO DE LA DIRECCIONES REGIONALES

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN

• LINEAMIENTOS

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• MANUAL DE OPERACIÓN

• INSTRUCTIVO

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: DOS

- 1) DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL (DIRECCIONES REGIONALES)
- 2) DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL

SOLICITA

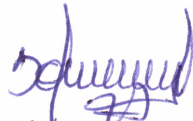
VALIDA

EXPIDE

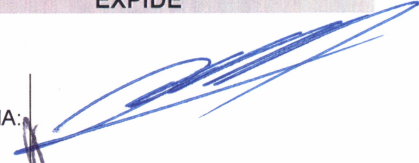
FIRMA:



FIRMA:



FIRMA:



NOMBRE:

ALEJANDRO RAFAEL
NYSSSEN OCARANZA

NOMBRE:

SOFÍA GABRIELA
HERNÁNDEZ CORREA

NOMBRE:

ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

CARGO:

DIRECTOR GENERAL DE
OPERACION REGIONAL

CARGO:

DIRECTORA DE
ASUNTOS JURÍDICOS

CARGO:

COMISIONADO NACIONAL

(CON FUNDAMENTO EN EL ART. 74
FRACC. XIV DEL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TIPO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL
DIRECCIONES REGIONALES****UNIDAD ADMINISTRATIVA** | **DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL
DIRECCIONES REGIONALES****No. REGISTRO:** CONANP-F00.1-MPA-DR.TIPO-2016**FECHA:** Ciudad de México, a **30 MAR 2017****APROBÓ****Firma:****Nombre:** Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza**Cargo:** Director General de Operación Regional(CON FUNDAMENTO EN EL ART. 74 FRACC. XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE
LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES)**VALIDÓ****Firma:****Nombre:** Sofía Gabriela Hernández Correa**Cargo:** Directora de Asuntos Jurídicos**EXPIDIÓ****Firma:****Nombre:** Alejandro del Mazo Maza**Cargo:** Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Ciudad de México a **30 MAR 2017**

De conformidad con los artículos 42, 43 fracción II y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tengo a bien expedir el presente **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TIPO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES”**, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones al interior de esa Dirección.

**ATENTAMENTE
EL COMISIONADO NACIONAL**



ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

CONTENIDO

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO GENERAL.....	5
III. ALCANCE.....	6
IV. ORGANIGRAMAS.....	7
V. POLÍTICAS GENERALES.....	12
VI. PROCEDIMIENTOS.....	14
DIRECCIONES REGIONALES	
1. Expedición de opiniones técnicas para el otorgamiento de autorizaciones en materia de impacto ambiental, forestal, vida silvestre, concesiones de zona federal marítimo terrestre y cualquier otra relativa a las áreas naturales protegidas de su competencia.	
2. Otorgamiento de permisos y/o autorizaciones y en su caso prórrogas para la realización de actividades turístico y recreativas en las áreas naturales protegidas.	
3. Revocación de permisos y/o autorizaciones otorgadas para la realización de actividades en las áreas naturales protegidas.	
4. Establecimiento de convenios de coordinación, colaboración y concertación con otras instancias.	
5. Validación y seguimiento de proyectos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
6. Participación en la Formulación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial y/o Programas de Desarrollo Urbano.	
VII. GLOSARIO.....	15

I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que dé respuesta a la creciente expectativa nacional para proteger y conservar los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación, del deterioro y de la pérdida de ecosistemas y su biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con sus atribuciones especificadas en el Artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la citada Ley y los artículos 19, fracción X, 43, fracción II, y 76, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de las Direcciones Regionales mismas que tienen origen en el Acuerdo por el que se establecen Nueve Direcciones Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, las cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 79 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; las que de conformidad con la legislación aplicable en la materia se les deleguen, así como las que el suscrito en su carácter de Comisionado Nacional les encomiende directamente, en razón de la importancia que reviste reflejar su operación y de contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

El Manual de Procedimientos Administrativos tiene la finalidad de servir como instrumento de referencia y consulta para que oriente a las y los servidores públicos del ámbito de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en el desarrollo de sus actividades y agilizarlas, conocer la secuencia, interacción o conexión entre sistemas, áreas responsables, procedimientos, actividades y funciones, así como un mecanismo claro de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos, que propicie el mejoramiento de la productividad y calidad de la Comisión Nacional, y el aprovechamiento de los recursos.

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de las áreas que forman parte de la estructura orgánica de la Dirección Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Cabe señalar que los procedimientos fueron aprobados por las y los responsables de cada área y elaborados de conformidad a los “Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos”, por lo que se encuentran alineados a la estructura orgánica oficializada actual.

El Manual está integrado por su objetivo general, su alcance, los organigramas autorizados, las políticas generales sobre las que normará la implantación y actualización de su contenido, la descripción de los procedimientos y sus diagramas de flujo, el glosario de términos generales que se utilizan en las Direcciones Regionales.

II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior tiene conferida las Direcciones Regionales.

De este modo, los documentos que integra el presente Manual describen el orden secuencial de las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y responsables de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Uniformar y controlar la ejecución de las actividades de trabajo;
- Evitar posibles alteraciones arbitrarias en la ejecución de actividades;
- Clarificar la coordinación de actividades;
- Evitar duplicidades;
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo y;
- Constituir una base para la mejora continua y la simplificación de procesos, procedimientos y métodos.

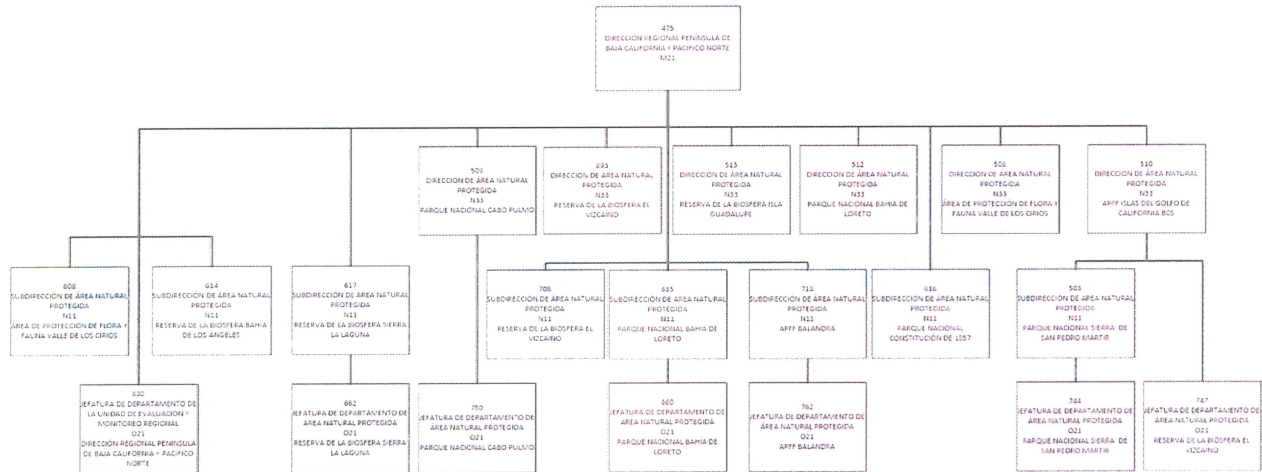
III. ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de mando que labora en las Direcciones Regionales, así como para el personal que tenga encomendada la tarea de llevar a cabo lo concerniente a los temas de: Expedición de opiniones técnicas para el otorgamiento de autorizaciones en materia de impacto ambiental, forestal, vida silvestre concesiones de zona federal marítimo terrestre y cualquier otra relativa a las áreas naturales protegidas de su competencia; Otorgamiento de permisos y/o autorizaciones y en su caso prórrogas para la realización de actividades turístico y recreativas en las áreas naturales protegidas; Revocación de permisos y/o autorizaciones otorgadas para la realización de actividades en las áreas naturales protegidas; Establecimiento de convenios de coordinación, colaboración y concertación con otras instancias; Validación y seguimiento de proyectos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación; Participación en la Formulación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial y/o Programas de Desarrollo Urbano.

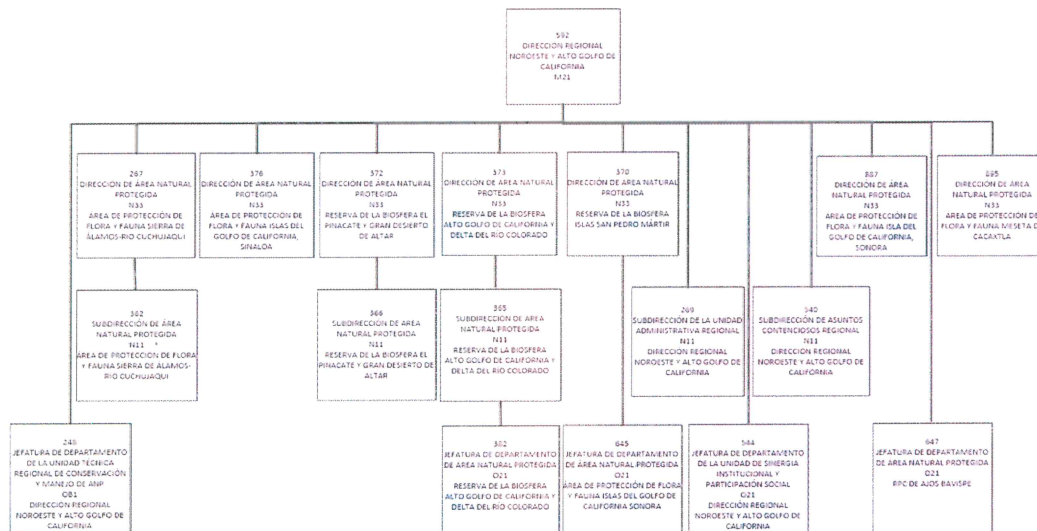
Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 19 Fracción X, 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.

IV. ORGANIGRAMAS

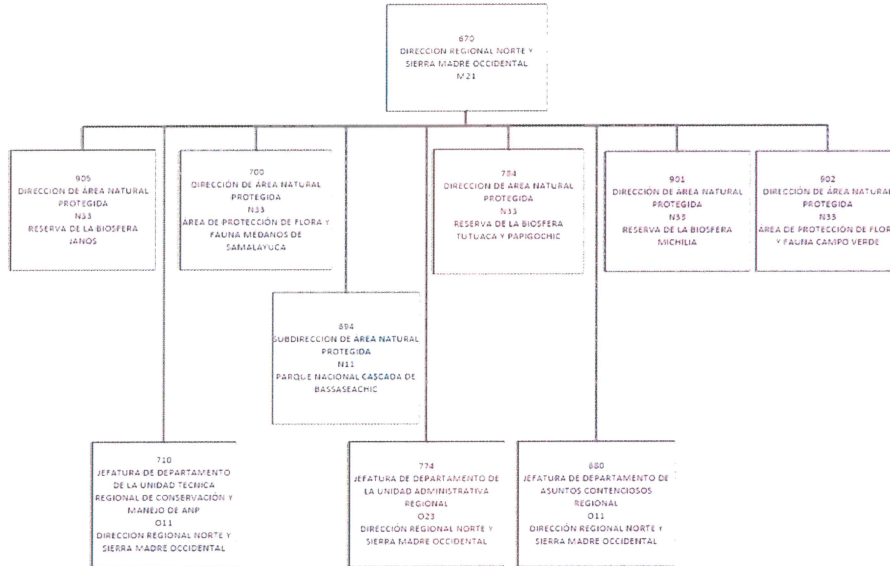
Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte



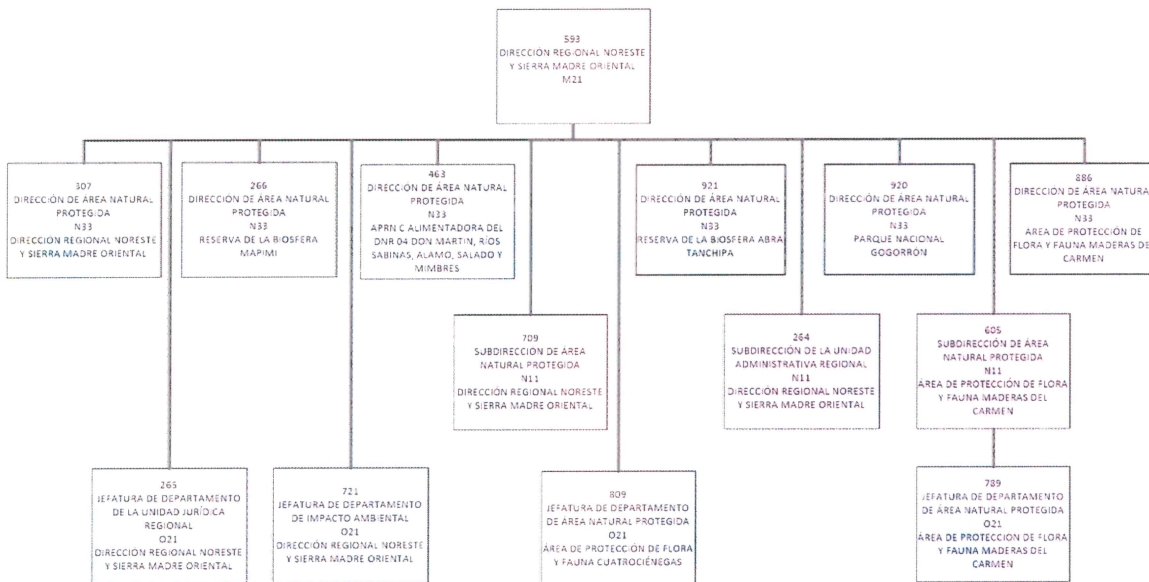
Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California



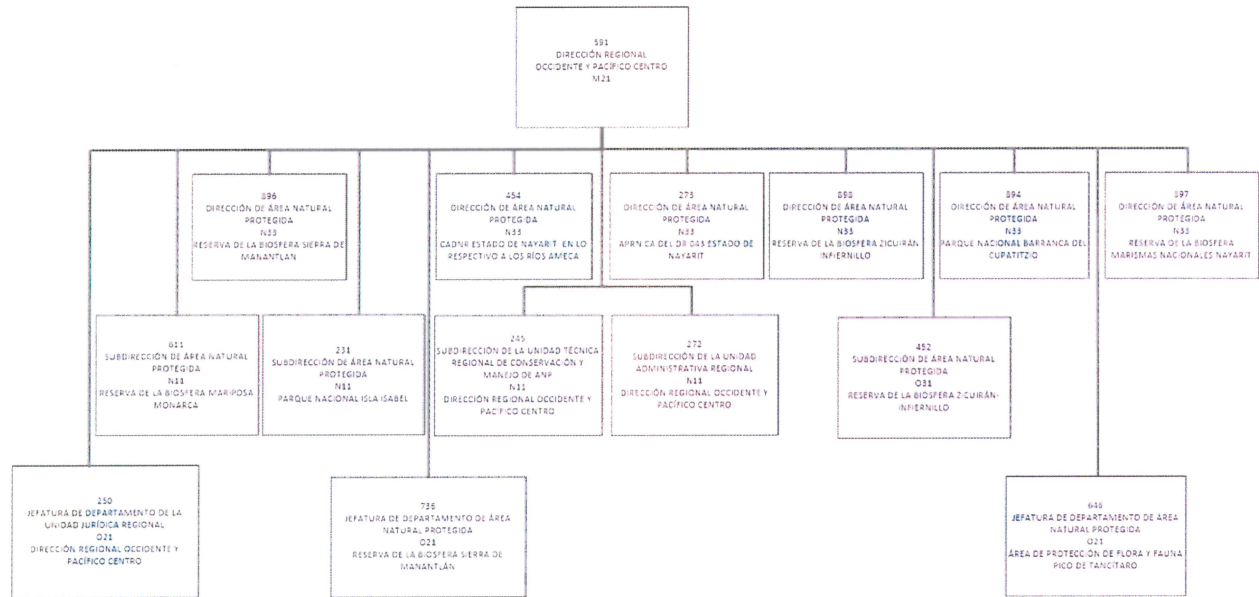
Dirección Regional Norte y Sierra Madre Occidental



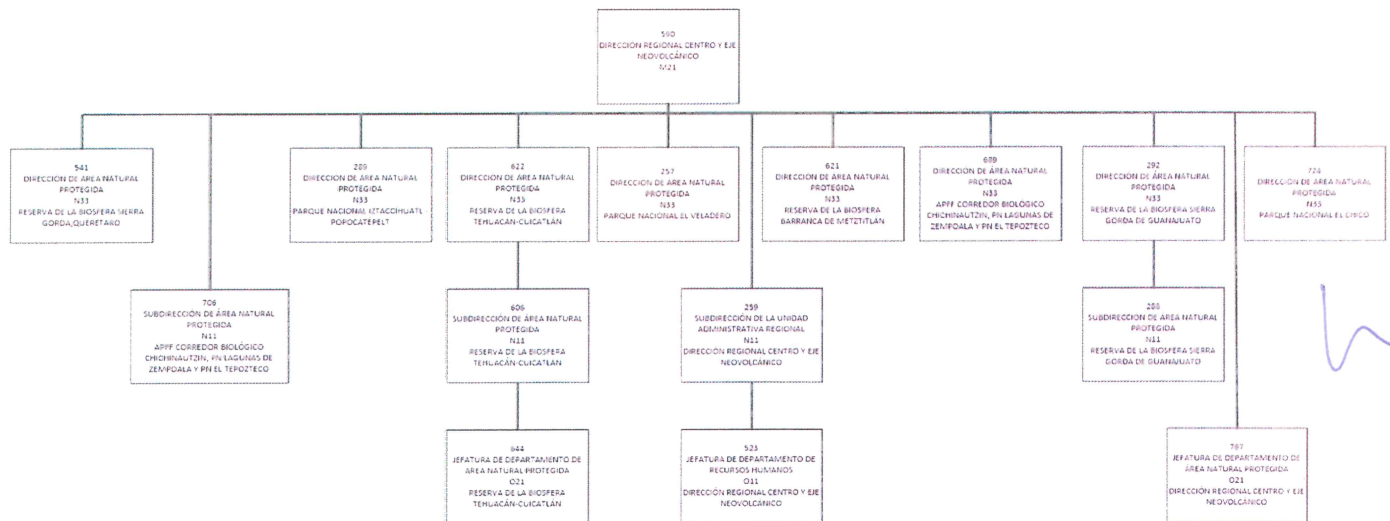
Dirección Regional Noreste y Sierra Madre Oriental



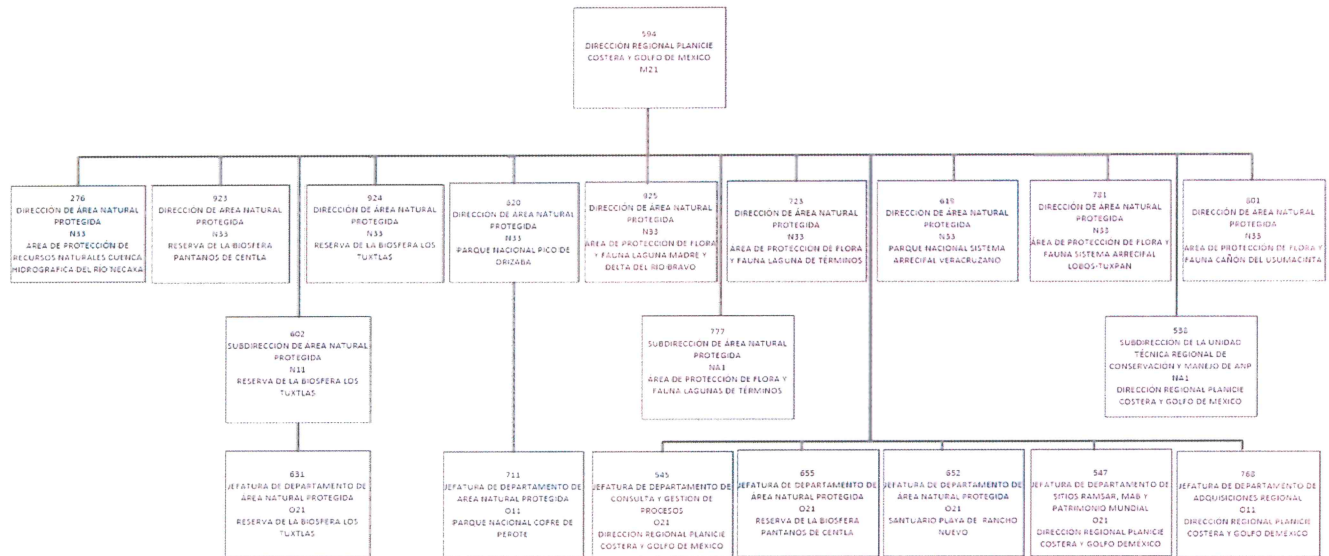
Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro



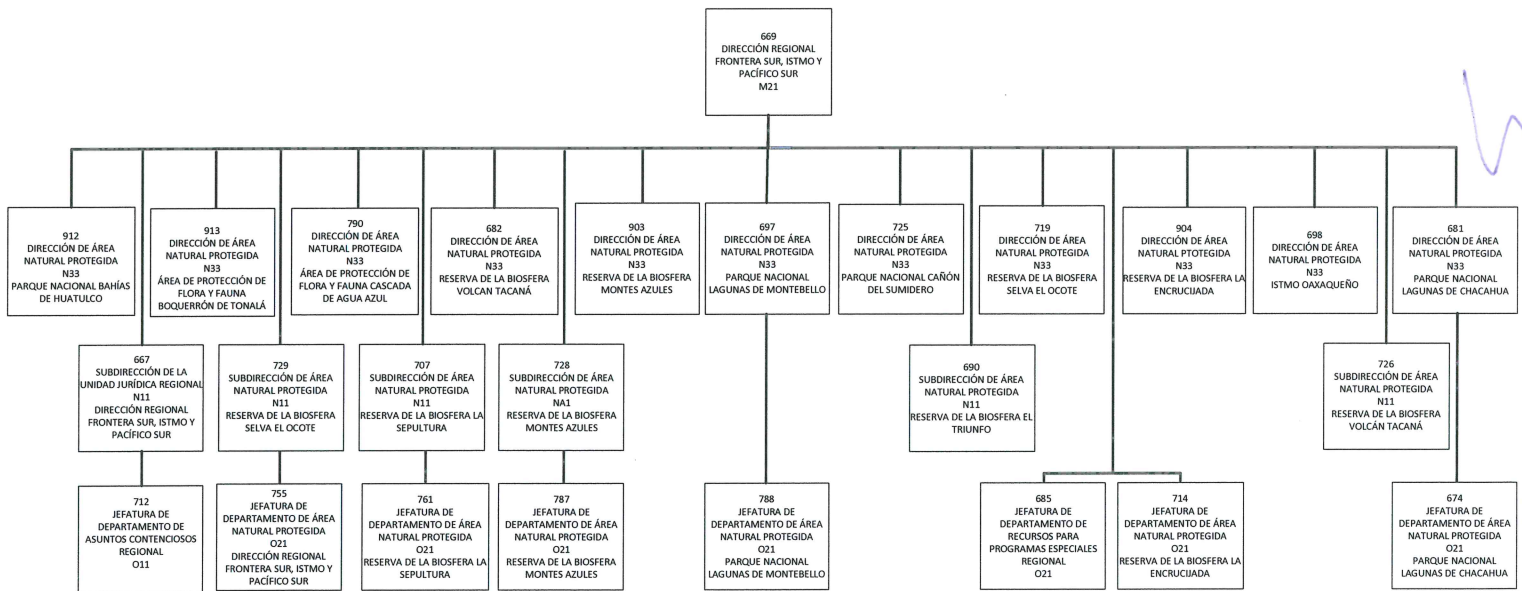
Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico



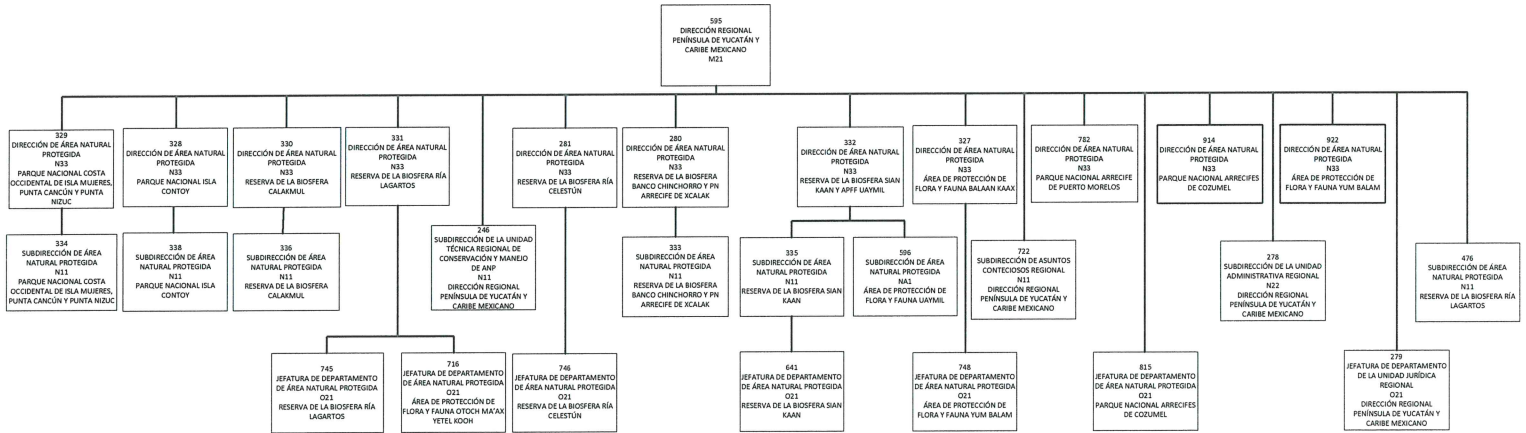
Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México



Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur



Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano



V. POLÍTICAS GENERALES

- Las y los Titulares de las Direcciones y Subdirecciones de Área de las Direcciones Regionales , tendrán las siguientes responsabilidades:
 - a) Asumir y aprobar el contenido de los procedimientos del área a su cargo; así como de resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de estos documentos.
 - b) Implementar, ejecutar y asegurar que se lleven a cabo las actividades y procedimientos integrados en el presente Manual al interior de sus áreas y/o designar al personal responsable de realizarlos.
 - c) Revisar y actualizar los procedimientos, ante cambios en la estructura orgánico-funcional y normativa o como resultado de la mejora continua y simplificación de actividades, en apego a los *“Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos”*. Derivado de lo anterior, también deberán remitir sus propuestas de procedimientos a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI) para su análisis respectivo, dando conocimiento a la Dirección Regional correspondiente.

- La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos Tipo de las Direcciones Regionales autorizado y expedido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
 - b) Resguardar la versión impresa del Manual autorizado y oficializado, con las firmas autógrafas respectivas.
 - c) Conservar en medio electrónico, los procedimientos autorizados y el “Registro de Revisiones” por contener el historial de los cambios que sufren los procedimientos oficializados.
 - d) Proporcionar la asesoría técnica necesaria que soliciten las áreas de las DR, para la elaboración, integración y actualización tanto de procedimientos administrativos específicos como del Manual.




VI. PROCEDIMIENTOS

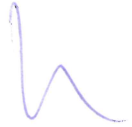
FECHA: 15 DE MARZO DE 2017.




No.	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN REGIONAL RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE ÁREA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA RESPONSABLE
1	OPERACIÓN REGIONAL	EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES Y EN SU CASO PRORROGAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICO Y RECREATIVAS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.	TÉCNICO	DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA	
2	OPERACIÓN REGIONAL	REVOCACIÓN DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES OTORGADAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.	TÉCNICO	DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA	
3	OPERACIÓN REGIONAL	ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN, COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS.	TÉCNICO	DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA	
4	OPERACIÓN REGIONAL	VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.	TÉCNICO	DIRECCIÓN REGIONAL		
5	OPERACIÓN REGIONAL	PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL Y/O PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO.	TÉCNICO	DIRECCIÓN REGIONAL		
6	OPERACIÓN REGIONAL		TÉCNICO	DIRECCIÓN REGIONAL		

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS 6



ING. ALEJANDRO RAFAEL NYSSSEN OCARANZA
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL
(CON FUNDAMENTO EN EL ART. 74 FRACC. XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES)



 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. F00-DGOR.DR-TIPO.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	--	--

NOMBRE

EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE
AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA
SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y
CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU
COMPETENCIA.




OBJETIVO

Emitir las opiniones técnicas requeridas por distintas autoridades en materia de impacto ambiental, forestal, vida silvestre, y zona federal marítimo terrestre, mediante la aplicación de las disposiciones técnicas y jurídicas correspondientes, para asegurar que las obras y actividades que se pretenden realizar en las áreas naturales protegidas (ANP), cumplan con la normatividad ambiental aplicable en la materia y sean congruentes con los objetivos de las mismas.

PROCESO

OPERACIÓN REGIONAL

Dirección General de Operación Regional
Direcciones Regionales

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. F00-DGOR.DR-TIPO.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	--	--

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS




DEFINICIONES:

Aprovechamiento sustentable.- Actividades directamente relacionadas con la utilización de los recursos naturales, incluida la vida silvestre en su hábitat natural que implican el aprovechamiento extractivo y no extractivo de ejemplares, partes o derivados, de forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas y que, de no ser adecuadamente regulados, pudieran causar impactos significativos sobre eventos biológicos, poblaciones o hábitat de las especies silvestres.

Áreas Naturales Protegidas.- 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 el Artículo 3°, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).




Documento Técnico Correspondiente.- Entiéndase a cualquiera de los siguientes:

- **Concesiones de la Zona Federal Marítimo Terrestre.-** Concesiones de dominio directo de la Nación para la realización de actividades económicas, sociales o culturales, cuyo otorgamiento se registrarán por lo dispuesto en las leyes reglamentarias respectivas.
- **Estudio Técnico Justificativo.-** Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, que no se compromete la biodiversidad, ni se provocará la erosión de los suelos, el deterioro de la calidad del agua o la disminución en su captación; y que los usos alternativos del suelo que se propongan sean más productivos a largo plazo. Estos estudios se deberán considerar en conjunto y no de manera aislada, conforme a los artículos 117 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) y 121 del Reglamento de Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (RLGDFS).

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>		<p>EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. F00-DGOR.DR-TIPO.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--	--

- **Informe preventivo.-** Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA o requiere ser evaluada a través de una manifestación de impacto ambiental.
- **Manifestación de Impacto Ambiental.-** Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo de acuerdo al Artículo 3°, fracción XXI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). Las manifestaciones de impacto ambiental deberán presentarse en las siguientes modalidades: I. Regional, o II. Particular.
- **Programa de Manejo Forestal.-** El instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable (Fracción XXIII, Artículo 7 LGDFS).
- **Programa de manejo de plantación forestal comercial:** El instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal relativo a la plantación forestal comercial (Fracción XXIV, Artículo 7 LGDFS).
- **Recomendación Técnica.** Documento escrito formulado por las Direcciones Regionales para aquellos proyectos que se ubiquen en el área de influencia de un ANP, siempre que ésta se encuentre señalada en el Decreto, esté dentro de un sitio Ramsar que no sea ANP o fuera de un ANP competencia de la Federación.

Opinión Técnica.- Documento escrito formulado por las Direcciones Regionales en el que se ofrece, con base en el análisis de los Dictámenes Técnicos de Soporte que elaboran las Direcciones de ANP, la información del área SIG y aquella contenida en el documento de solicitud correspondiente, un juicio objetivo acerca de la viabilidad o inviabilidad técnico y jurídica de obras y actividades que pretendan realizarse dentro de las ANP, su área de influencia, Sitios Ramsar y Regiones Prioritarias para la Conservación.

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. F00-DGOR.DR-TIPO.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	--	--

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

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

ASEA.- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente o bien la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DR.- Dirección Regional.

LGDFS.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable




LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

LGVS.- Ley General de Vida Silvestre

PROFEPA.- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.




SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. F00-DGOR.DR-TIPO.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	--	--




POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección Regional (DR) deberá proporcionar el apoyo técnico y jurídico necesario a la Dirección de Área Natural Protegida (DANP), que se encuentre en su circunscripción, para la elaboración de los dictámenes técnicos de soporte que les corresponda en el proceso de emisión de opiniones técnicas para el otorgamiento de autorizaciones, en materia de impacto ambiental, forestal, vida silvestre y cualquier otra relativa a las áreas naturales protegidas de la región de su competencia.
- El Área Jurídica de la Dirección Regional deberá analizar la viabilidad jurídica y normativa de los proyectos propuestos para la obtención de autorizaciones en materia de impacto ambiental, forestal, vida silvestre y cualquier otra relativa a las áreas naturales protegidas de la región de su competencia.
- La Unidad Técnica Regional, en coordinación con la DANP correspondiente, será la encargada de elaborar los dictámenes y opiniones técnicas para el otorgamiento de autorizaciones, permisos y concesiones en las áreas naturales protegidas.
- La emisión de las opiniones deberá observar de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente normatividad:
 - ✓ Decretos de creación de ANP.
 - ✓ Programas de Manejo.
 - ✓ Ley General Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y sus Reglamentos.
 - ✓ Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.
 - ✓ Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento.
 - ✓ Normas Oficiales Mexicanas.
 - ✓ Ley de Bienes Nacionales y su Reglamento.
 - ✓ Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. F00-DGOR.DR-TIPO.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	--	--

Reglamento.

- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- La emisión de opinión para el otorgamiento de autorizaciones, en materia de impacto ambiental, forestal, vida silvestre y cualquier otra relativa a las áreas naturales protegidas de la región de su competencia., deberá estar sujeta a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para todas las solicitudes que se reciban por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA).
- Los dictámenes técnicos y/o las opiniones técnicas serán precedidas de visita de verificación en campo a los sitios propuestos para el desarrollo de proyectos dentro de ANP.
- En caso de encontrarse en la visita de campo, el desarrollo de obras o actividades sin la autorización respectiva, deberá notificarse a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA). o a la ASEA en caso de tratarse de proyectos del sector hidrocarburos y plasmar tal hecho en el Dictamen y la Opinión Técnica que se emita.
- La DR será responsable de elaborar y actualizar el procedimiento en comento, cuando se trate de ANP que no cuenten con Director de ANP o Sitios Ramsar que se encuentren fuera de un ANP y bajo responsabilidad de la CONANP, las Direcciones de ANP serán las responsables de elaborar y actualizar el procedimiento descrito cuando los proyectos de los que se solicita opinión técnica se encuentren en su circunscripción, para asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>EXPEDICIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, FORESTAL, VIDA SILVESTRE, CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CUALQUIER OTRA RELATIVA A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE SU COMPETENCIA. F00-DGOR.DR-TIPO.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	--	--

INDICADORES

Nombre del Indicador: Opiniones técnicas emitidas en términos de Ley.

Responsable de obtenerlo: Dirección Regional.

Periodicidad: Trimestral.

Unidad de Medición: (Número de opiniones emitidas en termino de ley / número de solicitudes de opinión recibidas).

h

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección Regional (DR)	1	Recibe oficio de una autoridad en materia de impacto ambiental, forestal, vida silvestre, zona federal marítimo terrestre y cualquier otra relativa a las áreas naturales protegidas con solicitud de opinión para el otorgamiento de autorización o permiso en algún área natural protegida de su circunscripción.
	2	Registra la solicitud junto con el documento técnico correspondiente y la documentación anexa, en el Sistema Integral de Respuesta con Calidad (SIRCA), se envía la solicitud de opinión mediante boleta de gestión, oficio o memorándum a la Dirección del ANP, para su conocimiento y seguimiento; así como a la unidad técnica de la regional, la unidad jurídica y la unidad de evaluación y seguimiento.
	3	Verifica la solicitud, el documento técnico correspondiente y la documentación anexa en coordinación con su Unidad Técnica, que la solicitud e información anexa, cumplan con los requisitos para su análisis y evaluación. <i>LA SOLICITUD NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS</i>
	4	Elabora proyecto de oficio dirigido a la Unidad solicitante para comunicarle que el documento técnico correspondiente y la documentación anexa objeto de la solicitud de opinión técnica no cumple con lo requerido.
	5	Recaba firma en el oficio de la o del Director Regional, con las rubricas correspondientes y lo remite a la Unidad solicitante.
	6	Turna copias correspondientes e integra expediente. (Fin de procedimiento.) <i>LA SOLICITUD CUMPLE CON LOS REQUISITOS</i>
	7	Comprueba si el proyecto motivo de la solicitud se encuentra dentro de algún ANP de competencia de la DR. <i>EL PROYECTO SE UBICA FUERA DE UN ANP COMPETENCIA DE LA DR O SE ENCUENTRA DENTRO DE UN SITIO RAMSAR</i>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Se elabora una recomendación técnica siguiendo el mismo procedimiento que una opinión técnica en la que se especifique que el proyecto se ubica en el área de influencia de un ANP cuando ésta se encuentre señalada en el Decreto, dentro de un sitio Ramsar que no sea ANP o fuera de un ANP competencia de la Federación.
	9	Recaba firma en el oficio de la o del Director Regional, con las rubricas correspondientes y lo remite a la Unidad Solicitante.
	10	Turna copias correspondientes e integra expediente, así mismo se registra la respuesta al SIRCA, para dar como finiquitado el trámite en el sistema. <i>EL PROYECTO SE UBICA DENTRO DE UN ANP ADSCRITA A LA DR</i>
	11	Analiza con apoyo de la Unidad Jurídica, la viabilidad técnica, jurídica y normativa del proyecto motivo de la solicitud. <i>EL PROYECTO NO TIENE VIABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA O NORMATIVA</i>
	12	Elabora proyecto de oficio comunicando la improcedencia del mismo a la Unidad Solicitante.
	13	Recaba firma en el oficio de la o del Director Regional, con las rubricas correspondientes y lo remite a la Unidad Solicitante.
	14	Turna copias correspondientes e integra expediente, así como se sube la respuesta al SIRCA, para dar como finiquitado el trámite en el sistema. (Fin de procedimiento.) <i>EL PROYECTO TIENE VIABILIDAD TÉCNICA, JURÍDICA O NORMATIVA</i>
	15	Efectúa el análisis de la solicitud, del documento técnico correspondiente y de la documentación anexa. Coordina la realización de visita de campo con la autoridad y la DANP correspondientes, para verificar la información del proyecto

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		
	No.	DESCRIPCIÓN	
DANP DR		con respecto de la congruencia con el Decreto de creación del ANP, del programa de Manejo respectivo y de la normatividad aplicable.	
	16	Solicita a la DANP involucrada, el dictamen técnico de soporte.	
	17	Realiza junto con la DANP involucrada, el recorrido de verificación técnica a los sitios propuestos para la realización del proyecto motivo de la solicitud.	
	18	Elabora Dictamen técnico soporte y lo remite mediante oficio a la Dirección Regional.	
	19	Recibe el Dictamen técnico soporte del ANP involucrada, e integra al análisis técnico y jurídico efectuado para elaborar el proyecto de oficio de respuesta conteniendo Opinión Técnica.	
	20	Elabora proyecto de oficio con "Opinión Técnica".	
	21	Recaba firma de la o del Director Regional en el oficio, así como en la "Opinión Técnica", con las respectivas rúbricas. Nota: La "Opinión Técnica", deberá ir con la rúbrica de la persona encargada de la Unidad Técnica Regional y de la Unidad Jurídica Regional.	
	22	Remite Oficio de Opinión técnica, así como anexos correspondientes, debidamente firmados y rubricados a la Unidad solicitante.	
	23	Turna copias correspondientes a las áreas involucradas para su conocimiento; así mismo registra la respuesta en el SIRCA, para dar como finiquitado el trámite en el sistema	
	24	Integra expediente y archiva información generada durante el desarrollo del procedimiento.	
	TOTAL DE ACTIVIDADES:		24
	PRODUCTO O SERVICIO:		Opinión Técnica para el otorgamiento de autorizaciones en materia de impacto ambiental, forestal y vida silvestre zona federal marítimo terrestre y cualquier otra relativa a las ANP de la región de su competencia.
	PROCEDIMIENTO(S):		

DIAGRAMA DE FLUJO

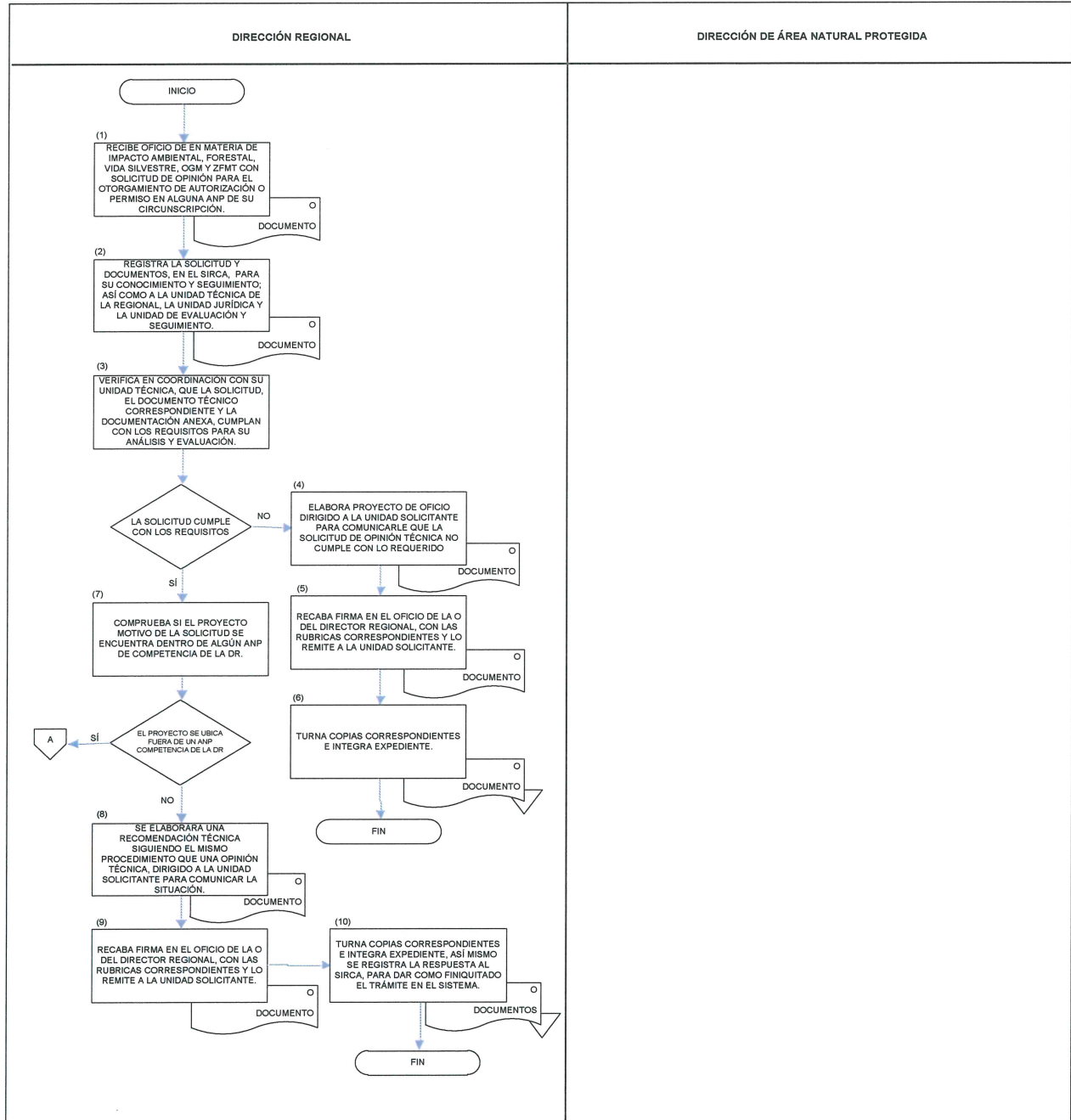
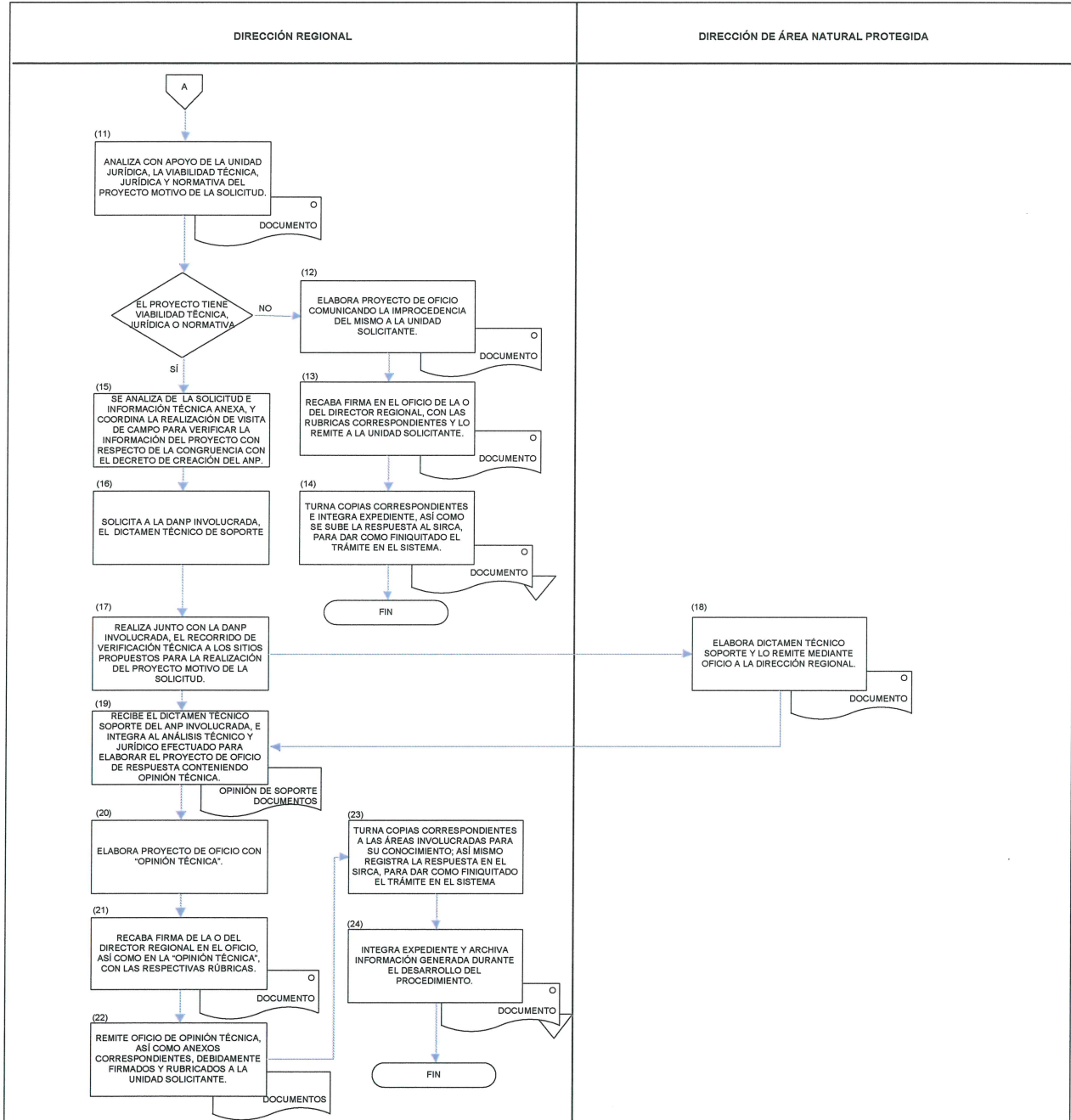


DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:	0
FECHA:	Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN:	Procedimiento de nueva creación

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Luis Ramón Vega Torres




Cargo: Director de Concertación y Coordinación
(De conformidad a la Atenta Nota AN17-2016)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES Y EN SU CASO PRÓRROGAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-DGOR.DR-TIPO.02-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--

NOMBRE

**OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES Y EN SU CASO PRÓRROGAS
PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICO Y RECREATIVAS EN LAS
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.**

OBJETIVO

Otorgar permisos, autorizaciones y en su caso prórrogas para la realización de actividades comerciales, filmaciones, turísticas-recreativas, de exploración y explotación minera dentro de las áreas naturales protegidas (ANP), cumpliendo con la normatividad ambiental y además que sean compatibles con los objetivos de las mismas.

PROCESO

OPERACIÓN REGIONAL

**Dirección General de Operación Regional
Direcciones Regionales**

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Actividad Comercial.- Actividades comerciales tales como: venta de alimentos, artesanías etc. que se pretenden realizar dentro de las Áreas Naturales Protegidas, excepto aquellas que se efectúen en las zonas de asentamientos humanos.

Actividad Turística.- Prestación con fin comercial de servicios al turismo, tales como: visitas guiadas, recreación en vehículos terrestres, acuáticos, subacuáticos o aéreos, servicios de pernocta, campamentos, pesca deportiva y recreativa, dentro de Áreas Naturales Protegidas.

Áreas Naturales Protegidas.- 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 el Artículo 3º, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

Autorizaciones: Uso comerciales, filmaciones, turísticas-recreativas, de exploración y explotación minera dentro de las áreas naturales protegidas, se podrá llevar a cabo bajo los términos que se establezcan en el programa de manejo de cada área natural protegida, y siempre que: I.- No se provoque una afectación significativa a los ecosistemas; II.- Preferentemente tengan un beneficio directo para los pobladores locales; III.- Se cumpla con las disposiciones legales correspondientes, y IV.- La infraestructura requerida sea acorde con el entorno natural del área protegida.

Comisión Federal de Mejora Regulatoria.- Órgano administrativo desconcentrado, sectorizado a la Secretaría de Economía, encargado de promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Exploración minera.- Las obras y trabajos realizados en el terreno con el objeto de identificar depósitos de minerales o sustancias, al igual que de cuantificar y evaluar las reservas económicamente aprovechables que contengan.

Explotación minera.- Las obras y trabajos destinados a la preparación y desarrollo del

área que comprende el depósito mineral, así como los encaminados a desprender y extraer los productos minerales o sustancias existentes en el mismo.

Filmación Comercial.- Actividades de fotografía o captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines comerciales que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal.

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

Prórrogas: Las actividades de prestación de servicios turísticos-recreativos y comerciales podrán ser prorrogadas por el mismo periodo por el que fueron otorgadas, siempre y cuando el particular presente una solicitud con treinta días naturales de anticipación a la terminación de la vigencia del permiso o autorización correspondiente, debiendo anexar a ésta el informe final de las actividades realizadas.

Registro Federal de Trámites y Servicios.- Es un inventario en línea, administrado por la COFEMER, de todos los trámites y formatos federales, que incrementa la transparencia y certeza jurídica a los particulares.



ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

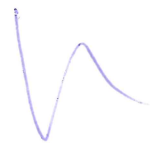
DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DR.- Dirección Regional.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

RFTS.- Registro Federal de Trámites y Servicios

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección Regional (DR) deberá proporcionar a las Direcciones de Área Natural Protegidas (DANP), que se encuentre en su circunscripción territorial, el apoyo técnico y jurídico necesario, para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y en su caso prórrogas para la realización de actividades en las áreas naturales protegidas.
- La Unidad Jurídica de la regional deberá analizar jurídicamente los proyectos para otorgar, prorrogar, suspender, anular y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones, en aquellas áreas naturales protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos, y revocar los mismos a petición de autoridad competente.
- La Unidad Técnica Regional, en coordinación con la DANP correspondiente, será la encargada de elaborar la propuesta de respuesta para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y en su caso prórrogas para la realización de actividades en las áreas naturales protegidas.
- La DR y sus DANP deberán brindar al público usuario, la información necesaria sobre los requisitos y trámites que debe cumplir, para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y en su caso prórrogas para la realización de actividades dentro de las ANP.
- La o el usuario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Registro de Federal de Trámites y Servicios de la COFEMER, de acuerdo a las actividades que pretenda realizar en el ANP.
- Para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y en su caso prórrogas se deberá observar la siguiente normatividad:
 - ✓ Decretos de creación de ANP.

- ✓ Programas de Manejo.
- ✓ Ley General Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y su respectivo Reglamento en materia de Áreas Naturales Protegidas o en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- ✓ Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)
- La DR será responsable de elaborar y actualizar el procedimiento en comento, asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes de permisos, autorizaciones y en su caso prórrogas atendidas.

Responsable de obtenerlo: Dirección Regional.

Periodicidad: Trimestral

Unidad de Medición: Número de permisos, autorizaciones y en su caso prórrogas otorgadas / número de solicitudes recibidas.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Área Natural Protegida correspondiente (DANP)	1	Recibe, revisa y registra escrito en forma libre (información y documentación), de la o del usuario que solicita permiso y/o autorización y en su caso prórroga, para realizar actividades en las áreas naturales protegidas. Nota: La o el usuario puede entregar el escrito (información y documentación), directamente en la Dirección Regional correspondiente.
Dirección Regional (DR)	2	Turna a la DR, el escrito y el resto del expediente del usuario que solicita el permiso y/o autorización y en su caso prórroga, para realizar actividades en las áreas naturales protegidas.
	3	Recibe el escrito en forma libre de la o del usuario.
	4	Registra la solicitud y procede a darle la atención a través de su Unidad Técnica.
	5	Solicita a la DANP emita opinión sobre la solicitud.
	6	La Unidad Técnica analiza, la solicitud correspondiente e informa si procede o no la misma. <i>NO PROCEDE LA SOLICITUD</i>
DANP	7	Elabora el oficio donde se informa a la Dirección de Área Natural Protegida, sobre la improcedencia de la solicitud para que notifique a la persona interesada en realizar actividades en las ANP. Nota: El oficio lo firma la o el Director Regional.
	8	Turna el oficio a la DANP con la información anexa, archiva información generada durante el desarrollo del procedimiento para aclaraciones posteriores.
	9	Notifica a la o el usuario que solicita permiso y/o autorización y en su caso prórroga, para realizar actividades en las ANP, integra el expediente y archiva la información.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>PROCEDE LA SOLICITUD</i>
DR	10	Requiere a la DANP envíe su propuesta de respuesta.
DANP	11	Envía a la DR, la propuesta de respuesta sobre la solicitud para el otorgamiento de permisos y/o autorizaciones y en su caso prórroga, para la realización de actividades en el área natural protegida de su competencia.
DR	12	Recibe el documento "Propuesta de respuesta" de la DANP.
	13	Analiza el documento y verifica que cuente con la información y soporte necesario para otorgar el permisos y/o autorizaciones y en su caso prórrogas a la o el usuario.
		<i>INFORMACIÓN INCOMPLETA</i>
	14	Solicita mediante oficio a la DANP, complemente la información. Continúa en la actividad número 12.
		<i>INFORMACIÓN COMPLETA</i>
	15	Revisa en coordinación con su Unidad Jurídica, la "Propuesta de respuesta" y, verifica si son procedentes las sugerencias hechas por la DANP.
		<i>PROCEDEN LAS MODIFICACIONES</i>
	16	Corrige el documento y si fuera necesario solicita a la DANP correspondiente, complemente la información. Pasa a la actividad número 15.
		<i>NO PROCEDEN LAS MODIFICACIONES</i>
	17	Elabora el "Documento de respuesta final", junto con el oficio para firma de la o del Director Regional.
		Nota: antes de firmar el documento, la o el Director Regional, verificará con su Unidad Jurídica el "Documento de respuesta final", y si existieran observaciones, notificará a su Unidad Técnica para que realice las correcciones.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DANP	18	Recaba firma de la o del Director Regional en el oficio, así como en el "Documento de respuesta final", con las respectivas rúbricas. Nota: El "Documento de respuesta final", deberá ir con la rúbrica de la persona encargada de la Unidad Técnica de la Regional.
	19	Remite el "Documento de respuesta final", así como anexos correspondientes, debidamente firmados y rubricados, a la DANP correspondiente. Turna copias correspondientes a las áreas involucradas para su conocimiento.
	20	Notifica a la o el usuario que solicita permiso y/o autorización y en su caso prórrogas, para realizar actividades en las ANP.
	21	Integra expediente y archiva información generada durante el desarrollo del procedimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	21
PRODUCTO O SERVICIO:	Permisos y/o autorizaciones y en su caso prórrogas para realizar actividades en la ANP.
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO

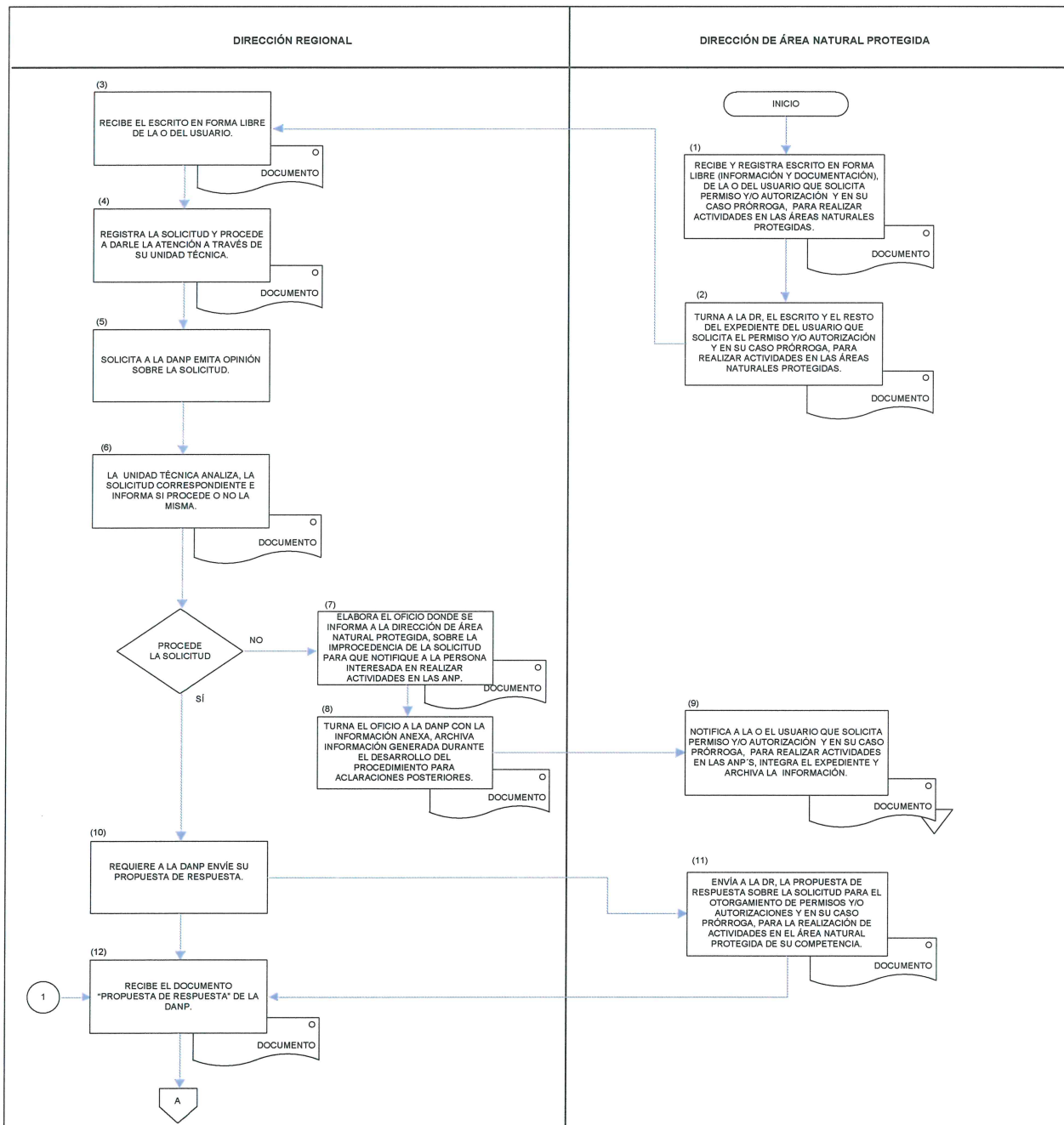
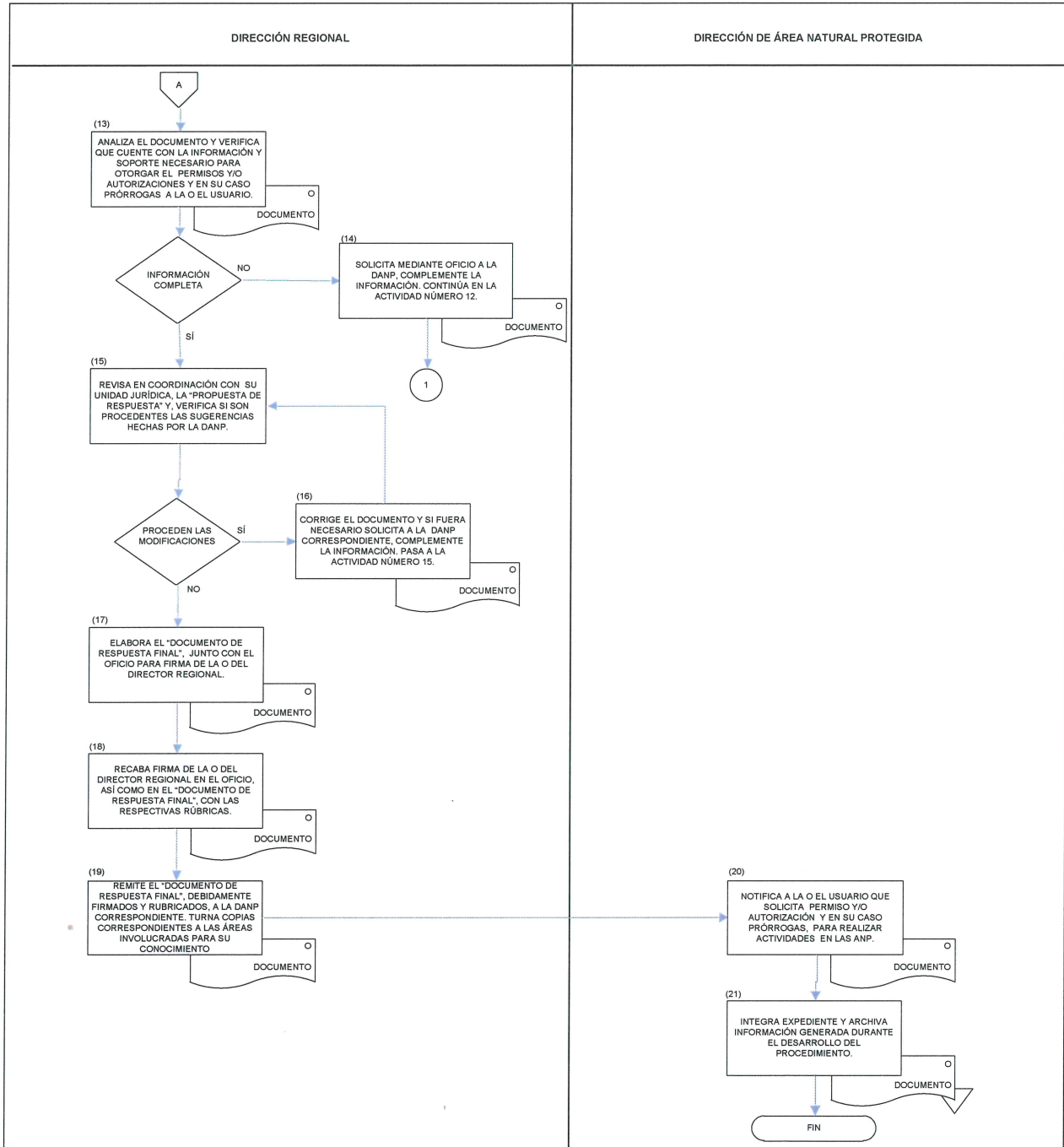


DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Luis Ramón Vega Torres

Cargo: Director de Concertación y Coordinación
(De conformidad a la Atenta Nota AN17-2016)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**REVOCACIÓN DE PERMISOS Y/O
AUTORIZACIONES OTORGADAS
PARA LA REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES EN LAS ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS
F00-DGOR.DR-TIPO.03-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**REVOCACIÓN DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES OTORGADAS PARA LA
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Revocar permisos y autorizaciones para la realización de actividades comerciales, filmaciones, turísticas-recreativas, de exploración y explotación minera dentro de las áreas naturales protegidas (ANP), por incumplimiento de la normatividad ambiental.

PROCESO

OPERACIÓN REGIONAL

**Dirección General de Operación Regional
Direcciones Regionales**

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Actividad Comercial.- Actividades comerciales tales como: venta de alimentos, artesanías etc. que se pretenden realizar dentro de las Áreas Naturales Protegidas, excepto aquellas que se efectúen en las zonas de asentamientos humanos.

Actividad Turística.- Prestación con fin comercial de servicios al turismo, tales como: visitas guiadas, recreación en vehículos terrestres, acuáticos, subacuáticos o aéreos, servicios de pernocta, campamentos, pesca deportiva y recreativa, dentro de Áreas Naturales Protegidas.

Áreas Naturales Protegidas.- 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 el Artículo 3°, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

Autorizaciones: para actividades comerciales, filmaciones, turísticas-recreativas, de exploración y explotación minera dentro de las áreas naturales protegidas, se podrá llevar a cabo bajo los términos que se establezcan en el programa de manejo de cada área natural protegida, y siempre que: I.- No se provoque una afectación significativa a los ecosistemas; II.- Preferentemente tengan un beneficio directo para los pobladores locales; III.- Se cumpla con las disposiciones legales correspondientes, y IV.- La infraestructura requerida sea acorde con el entorno natural del área protegida.

Comisión Federal de Mejora Regulatoria.- Órgano administrativo desconcentrado, sectorizado a la Secretaría de Economía, encargado de promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Exploración minera.- Las obras y trabajos realizados dentro del ANP con el objeto de identificar depósitos de minerales o sustancias, al igual que de cuantificar y evaluar las reservas económicamente aprovechables que contengan.

Explotación minera.- Las obras y trabajos destinados a la preparación y desarrollo del área que comprende el depósito mineral, así como los encaminados a desprender y extraer los productos minerales o sustancias existentes en el mismo.

Filmación Comercial.- Actividades de fotografía o captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines comerciales que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal.

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

Registro Federal de Trámites y Servicios.- Es un inventario en línea, administrado por la COFEMER, de todos los trámites y formatos federales, que incrementa la transparencia y certeza jurídica a los particulares.

Revocación: Serán causas de revocación de las autorizaciones cualquiera de los siguientes supuestos: I. El incumplimiento de las obligaciones y las condiciones establecidas en ellas; II. Dañar a los ecosistemas como consecuencia del uso o aprovechamiento, y III. Infringir las disposiciones previstas en la Ley, el presente ordenamiento, el programa de manejo del área protegida respectiva y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

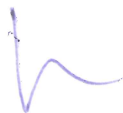
DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

RFTS.- Registro Federal de Trámites y Servicios

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección Regional (DR) deberá proporcionar a las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas (DANP), que se encuentre en su circunscripción territorial, el apoyo técnico y jurídico necesario, para la revocación de permisos, y autorizaciones otorgadas para la realización de actividades en las áreas naturales protegidas.
- La Unidad Jurídica de la regional deberá analizar jurídicamente los proyectos para otorgar, prorrogar, suspender, anular y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones, en aquellas áreas naturales protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos, y revocar los mismos a petición de autoridad competente.

La Unidad Técnica Regional, en coordinación con la DANP correspondiente, será la encargada de elaborar la propuesta de revocación de permisos y autorizaciones rpropara la realización de actividades en las áreas naturales protegidas.

- La revocación de permisos y autorizaciones otorgadas para la realización de actividades en las áreas naturales protegidas, procederá cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el art. 104 de RANP, previa solicitud de autoridad competente.
- Para la revocación de permisos y autorizaciones se deberá observar la siguiente normatividad:
 - ✓ Decretos de creación de ANP.
 - ✓ Programas de Manejo.
 - ✓ Ley General Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y su respectivo Reglamento en materia de Áreas Naturales Protegidas o en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

- La DR será responsable de elaborar y actualizar el procedimiento en comento, asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

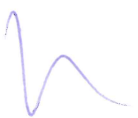
INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes de revocación de permisos y autorizaciones

Responsable de obtenerlo: Dirección Regional.

Periodicidad: Trimestral

Unidad de Medición: Número de permisos y autorizaciones.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

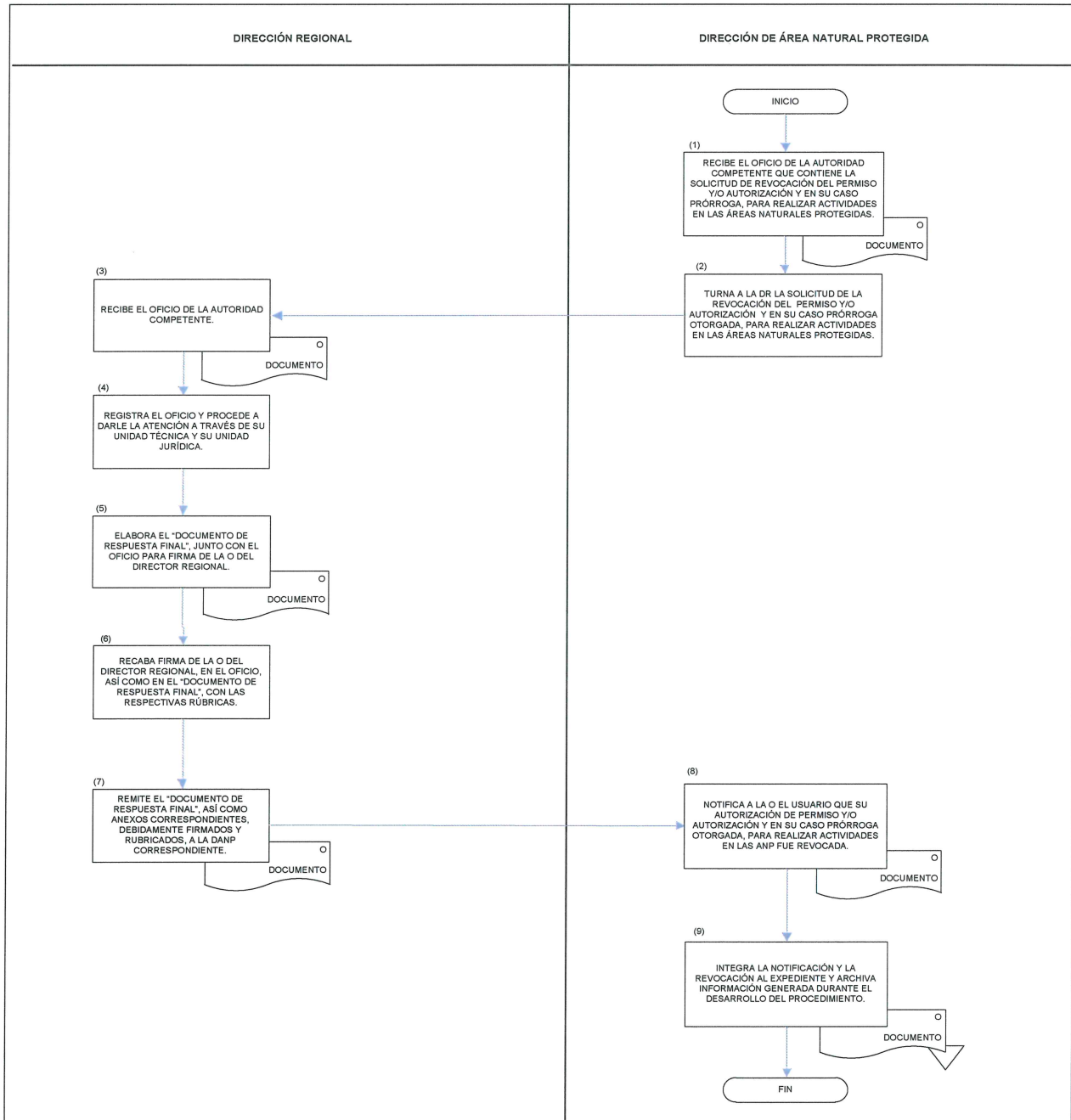
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Área Natural Protegida (DANP)	1	<p>Recibe el oficio de la autoridad competente que contiene la solicitud de revocación del permiso y/o autorización, para realizar actividades en las áreas naturales protegidas.</p> <p>Nota: Las autoridades competentes puede entregar la solicitud, directamente en la Dirección Regional correspondiente.</p>
Dirección Regional (DR)	2	Turna a la DR, el oficio mediante el cual se solicita la revocación del permiso y/o autorización, para realizar actividades en las áreas naturales protegidas.
	3	Recibe el oficio de la autoridad competente.
	4	Registra el oficio y procede a darle la atención a través de su Unidad Técnica y su Unidad Jurídica.
	5	Elabora el "Documento de respuesta final", junto con el oficio para firma de la o del Director Regional.
	6	<p>Recaba firma de la o del Director Regional, en el oficio, así como en el "Documento de respuesta final", con las respectivas rúbricas.</p> <p>Nota: El "Documento de respuesta final", deberá ir con la rúbrica de la persona encargada de la Unidad Técnica y de la Unidad Jurídica de la Regional.</p>
	7	Remite el "Documento de respuesta final", así como anexos correspondientes, debidamente firmados y rubricados, a la DANP correspondiente. Turna copias correspondientes a las áreas involucradas para su conocimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Área Natural Protegida correspondiente	8	Notifica a la o el usuario que su autorización de permiso y/o autorización, para realizar actividades en las ANP's fue revocada.
	9	Integra la notificación y la revocación al expediente y archiva información generada durante el desarrollo del procedimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	9
PRODUCTO O SERVICIO:	Revocación del permiso y/o autorización para realizar actividades en las ANP's.
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Luis Ramón Vega Torres

Cargo: Director de Concertación y Coordinación
(De conformidad a la Atenta Nota AN17-2016)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE
COORDINACIÓN, COLABORACIÓN Y
CONCERTACIÓN CON OTRAS
INSTANCIAS
F00-DGOR.DR-TIPO.04-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN, COLABORACIÓN Y
CONCERTACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS.**

OBJETIVO

Establecer convenios de coordinación, colaboración y concertación con instituciones públicas y privadas, observando la normatividad aplicable en la materia, que contribuyan en acciones de fomento, investigación, difusión y educación ambiental, que apoyen la protección, conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de las área natural protegida (ANP), adscrita a la Dirección Regional.

PROCESO

OPERACIÓN REGIONAL

**Dirección General de Operación Regional
Direcciones Regionales**

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Área interesada.- Instancia interesada en administrar un área natural protegida en coordinación con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Áreas Naturales Protegidas.- Zonas del territorio nacional y aquellas 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 el Artículo 3°, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

Convenio.- Acuerdo libre y voluntario de dos o más personas para crear, modificar o dar por terminados derechos y obligaciones entre las partes.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAJ.- Dirección de Asuntos Jurídicos.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DR.- Dirección Regional.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

OSC's.- Organización de la Sociedad Civil.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección Regional (DR), será responsable de establecer convenios con instituciones públicas y privadas, para el manejo, protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de las áreas naturales protegidas de su circunscripción.
- La DR, deberá notificar la formalización del convenio con instituciones públicas y privadas, para el manejo, protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de las áreas naturales protegidas, a la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ).
- El Área Jurídica de la DR deberá revisar y apoyar en la elaboración de los proyectos de convenios de colaboración y concertación que pretenda suscribir ésta, en relación con las áreas naturales protegidas de la región.
- Los convenios de coordinación, colaboración y concertación que celebre la Federación, por conducto de la Secretaría, con los gobiernos de la Ciudad de México o de los Estados, con la participación, en su caso, de sus Municipios, deberán sujetarse a lo establecido en la Ley General Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y Reglamento en materia de áreas naturales protegidas.
- La Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) será la responsable de elaborar el proyecto de convenio correspondiente.
- La DR será responsable de elaborar y actualizar el procedimiento en comento, asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Convenios de coordinación, colaboración y concertación establecidos.

Responsable de obtenerlo: Dirección Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número convenios de coordinación, colaboración y concertación establecidos / número de solicitudes atendidas.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección Regional (DR)	1	Recibe solicitud de la DANP o de la Instancia interesada de manera verbal, por escrito o correo electrónico, la cual contiene la información y documentación anexa pertinente sobre la formulación del convenio respectivo.
	2	Envía mediante oficio a la DAJ, la opinión correspondiente y anexa la solicitud de la Instancia interesada.
	3	Recibe mediante oficio de la DAJ, la "Propuesta de convenios de coordinación, colaboración y concertación" correspondiente.
	4	Envía mediante oficio a la Instancia interesada, la "Propuesta de convenios de coordinación, colaboración y concertación" para que revise los compromisos a que quedará sujeta.
	5	Recibe de la Instancia interesada el oficio con la "Propuesta de convenios de coordinación, colaboración y concertación".
	6	Envía a la DAJ mediante oficio, la "Propuesta de convenios de coordinación, colaboración y concertación" de la Instancia interesada para su análisis. <i>LA DAJ NO ESTÁ DE ACUERDO</i>
	7	Recibe oficio de la DAJ, sobre la improcedencia de la "Propuesta de convenios de coordinación, colaboración y concertación" enviada por la Instancia interesada. Pasa a la actividad número 5. Nota: Hasta que las dos partes participantes estén de acuerdo con los compromisos establecidos en el convenio, se procederá a la formalización del mismo. <i>LA DAJ ESTÁ DE ACUERDO</i>
	8	Recibe de la DAJ, notificación vía correo electrónico de que está de acuerdo con la "Propuesta de convenios de coordinación, colaboración y concertación" enviada por la Instancia interesada.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

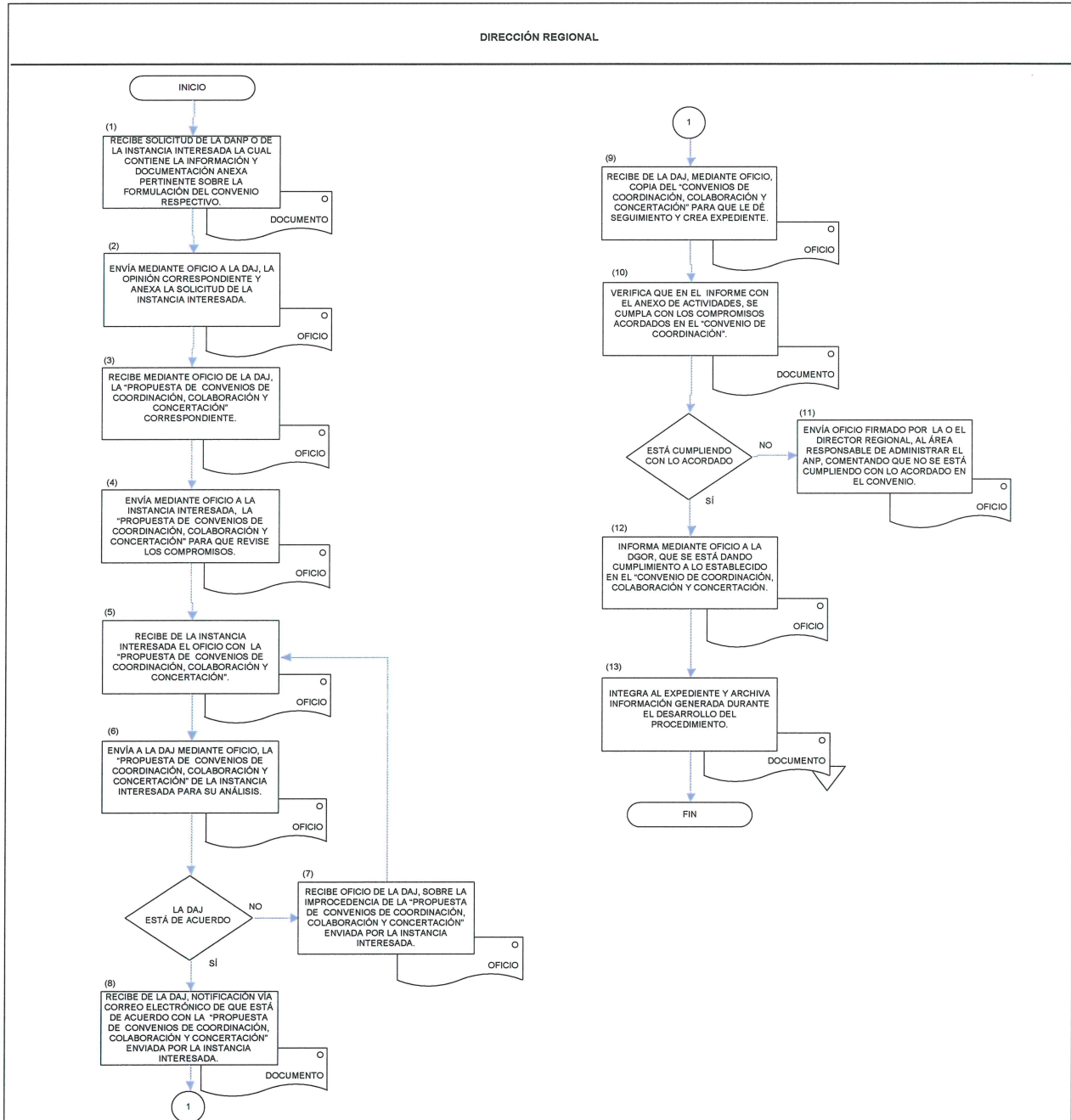
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se sugiere que se realicen tres juegos originales del convenio: para la DAJ, Instancia interesada y otro para SEMARNAT. ✓ Una vez que el “convenios de coordinación, colaboración y concertación” cuente con las firmas correspondientes, la DAJ realiza los trámites necesarios para su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF). ✓ Una vez publicado el convenio en el DOF, la DAJ envía una copia a la DR para que dé seguimiento al mismo.
	9	<p>Recibe de la DAJ, mediante oficio, copia del “convenios de coordinación, colaboración y concertación” para que le dé seguimiento y crea expediente.</p> <p>Nota: En el convenio se establece cada cuándo, deben presentarse avances por parte del área encargada de administrar el ANP, así como quién es la autoridad responsable.</p>
	10	<p>Verifica que en el informe con el anexo de actividades, se cumpla con los compromisos acordados en el “Convenio de Coordinación”.</p> <p><i>NO SE ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ACORDADO</i></p>
	11	<p>Envía oficio firmado por la o el Director Regional, al área responsable de administrar el ANP, comentando que no se está cumpliendo con lo acordado en el convenio y que en el siguiente informe que presenten, deberán atender las observaciones realizadas. Continúa con la actividad número 16 de este procedimiento.</p> <p>Nota: En el oficio se marca copia a la Dirección General de Operación Regional (DGOR) para su conocimiento.</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>SE ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ACORDADO</i>
	12	Informa mediante oficio a la DGOR, que se está dando cumplimiento a lo establecido en el "convenio de coordinación, colaboración y concertación.
	13	Integra al expediente y archiva información generada durante el desarrollo del procedimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	13
PRODUCTO O SERVICIO:	Convenio de coordinación con otras instancias para el fortalecimiento de la operación y administración de un área natural protegida.
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Luis Ramón Vega Torres




Cargo: Director de Concertación y Coordinación
(De conformidad a la Atenta Nota AN17-2016)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN F00-DGOR.DR-TIPO.05-0 15-MAR-17</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--

NOMBRE

**VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO
DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN**

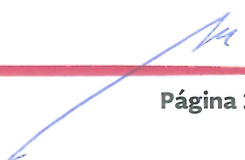
OBJETIVO

Participar en la ejecución de los proyectos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, relacionados con estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos para la conservación de las áreas naturales protegidas (ANP), observando el cumplimiento del procedimiento señalado para su ejecución, con el fin de dar transparencia a la aplicación de los recursos.

PROCESO



OPERACIÓN REGIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Áreas Naturales Protegidas.- 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 el Artículo 3°, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

Convenio.- Acuerdo libre y voluntario de dos o más personas para crear, modificar o dar por terminados derechos y obligaciones entre las partes.

Transferencia.- Traspaso de crédito de una cuenta bancaria a otra de diferente titular dentro del mismo banco o en distinto.

Visita de campo.- Visita que se realiza al área natural protegida con la finalidad de confrontar los datos y elementos técnicos establecidos en un programa o proyecto establecido.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAJ.- Dirección de Asuntos Jurídicos.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DEAEI.- Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DR.- Dirección Regional.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

OIC.- Órgano Interno de Control.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente

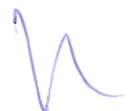
SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

UR.- Unidad Responsable de la validación y supervisión de los proyectos



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para realizar este procedimiento se deberá observar lo estipulado en la siguiente normatividad:
 - ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Artículo 4, Artículo 34 fracción 3.
 - ✓ Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate,
 - ✓ Ley de Planeación en su Artículo 3.
 - ✓ Plan Nacional de Desarrollo Sectorial.
 - ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - ✓ Reglamento Interno de la Administración Pública del Estado de que se trate.
 - ✓ Lineamientos para la Ejecución del PEF del ejercicio fiscal de que se trate y otros procedimientos que se establezcan para tal fin
- La Dirección Regional (DR), deberá participar en colaboración con las unidades administrativas competentes de la SEMARNAT, en la ejecución de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos, para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración de las áreas naturales protegidas y sus zonas de influencia, de las áreas de refugio para la protección de especies acuáticas.
- La SEMARNAT designará a la Comisión Nacional de Área Naturales Protegidas (CONANP), como Unidad Responsable (UR) del seguimiento de los proyectos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, relacionados con el ámbito de su competencia.
- La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI), notificará a la DR, los proyectos de su competencia.

- Para que la DR esté en posibilidades de iniciar con el seguimiento del proyecto en cuestión, deberá existir un convenio de coordinación entre la SEMARNAT con las Entidades Federativas.
- Las y los responsables de los gobiernos de los Estados, contarán con 15 días hábiles, a partir de que la DR las y los contacte, en apego total a los Lineamientos y requerimientos que para ello emita la SEMARNAT.
- La Unidad Jurídica de la Dirección Regional deberá brindar apoyo al área responsable de la DR para llevar a cabo este procedimiento.
- Los convenios o acuerdos de coordinación que celebre la Federación, por conducto de la Secretaría, con los gobiernos de la Ciudad de México o de los Estados, con la participación, en su caso, de sus Municipios, deberán sujetarse a lo establecido en la Ley General Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y Reglamento en materia de áreas naturales protegidas.
- La DR será responsable de elaborar y actualizar el procedimiento en comento, asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Validaciones a los informes de avance. Número de Proyectos financiados con el PEF en la Región

Responsable de obtenerlo: Dirección Regional.

Periodicidad: Mensual. Anual

Unidad de Medición: Informe de avance contra lo señalado en el cronograma de actividades del anexo técnico. (Proyecto finiquitado conforme a lo programado)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección Regional (DR)	1	Recibe de la DEAEI, correo electrónico y copia de oficio de la SEMARNAT, donde le notifica sobre los proyectos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para su validación y seguimiento.
	2	Contacta mediante oficio, a las y los responsables de Gobierno de los Estados, y así mismo les solicita que envíen el "Anexo Técnico" (anexo 1) para su validación.
	3	Recibe de la o del responsable del Gobierno del Estado correspondiente, el "Anexo técnico" y procede a su revisión. <i>EXISTEN OBSERVACIONES AL ANEXO TÉCNICO</i>
	4	Notifica mediante oficio a la persona responsable en el Gobierno del Estado correspondiente, sobre la existencia de observaciones al documento y solicita se corrijan o aclaren. Pasa a la actividad 2 de este procedimiento. Nota: La o el responsable del Gobierno del Estado de que se trate, contará con 10 días hábiles para que envíe corregido su "Anexo técnico". <i>NO EXISTEN OBSERVACIONES AL ANEXO TÉCNICO</i>
	5	Emite oficio de validación dirigido a la o el responsable de Gobierno del Estado correspondiente. Notas: <ul style="list-style-type: none"> • Se marca copia en el oficio para las siguientes áreas: ✓ Dirección General de Operación Regional (DGOR).- Para su conocimiento. ✓ DEAEI.- Para su conocimiento y seguimiento. ✓ Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la SEMARNAT.- Para su conocimiento y gestión de los recursos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). • Una vez que la DGPP de la SEMARNAT haya liberado los recursos, notifica a la DEAEI sobre la suficiencia presupuestal.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

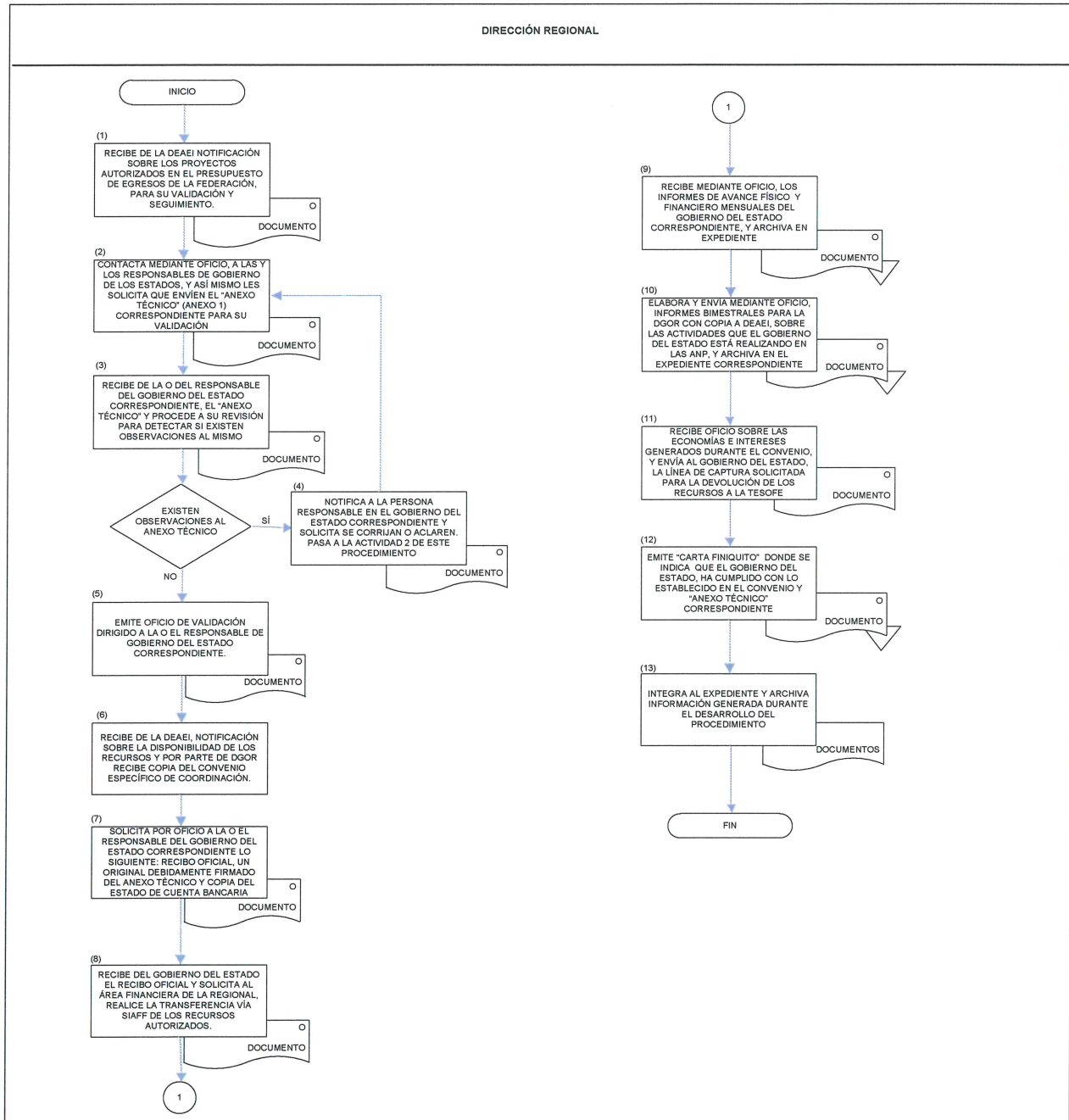
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	6	Recibe de la DEAEI, notificación sobre la disponibilidad de los recursos y por parte de DGOR recibe copia del Convenio Específico de Coordinación.
	7	Solicita por oficio a la o el responsable del Gobierno del Estado correspondiente lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo oficial. 2. Un original debidamente firmado del Anexo Técnico. 3. Copia del Estado de Cuenta Bancaria específica para el proyecto autorizado a nombre del Gobierno del Estado, para integrar la solicitud del pago de la cantidad autorizada.
	8	Recibe de la o del responsable del Gobierno del Estado correspondiente el recibo oficial y solicita al área financiera de la misma DR, realice la transferencia vía SIAFF de los recursos autorizados, en los porcentajes establecidos en el Anexo Técnico, Con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Se recibe documentación en copia para alta en SIAFF. • Solicitud de pago original. • Copia de oficio de Gobierno del estado dirigido al Director Regional solicitando la transferencia de recursos. • Recibo provisional original. • Recibo oficial original. • Copia de convenio de concertación. • Se recibe por parte de Oficinas Centrales correo con las claves auxiliares para captura SICOP. • Se emite la factura electrónica. <p>Nota: Una vez realizada la transferencia, la o el responsable del Gobierno del Estado, deberá enviar informes de avance físico y financiero mensuales a la DR en los formatos establecidos por la instancia normativa correspondiente.</p>
	9	Recibe mediante oficio, los informes de avance físico y financiero mensuales del Gobierno del Estado correspondiente, y archiva en expediente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si llegara a ser necesario, la DR podrá realizar visitas de campo para verificar que las actividades se están realizando conforme a lo acordado en el "Anexo técnico". ✓ Cuando los gobiernos no cumplan con lo establecido en el convenio, la DR les enviará oficio solicitando se cumpla con lo establecido en el convenio y procedimiento correspondiente.
	10	<p>Elabora y envía mediante oficio, informes bimestrales para la DGOR con copia a DEAEI, sobre las actividades que el Gobierno del Estado está realizando en las ANP, y archiva en el expediente correspondiente.</p>
		<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se elaborarán informes para el Órgano Interno de Control (OIC), cuando lo solicite. ✓ En caso de visita de supervisión se realiza informe para su envío a DGOR/DEAEI/OIC
	11	<p>Recibe oficio sobre las economías e intereses generados durante el convenio, y envía a la o el responsable del Gobierno del Estado, la línea de captura solicitada para la devolución de los recursos a la TESOFE.</p>
	12	<p>Una vez revisada los Informes de avance físico y financiero y se corroboró que el recurso no ejercido se haya devuelto a TESOFE vía las líneas de captura Emite "Carta Finiquito" donde se indica que el Gobierno del Estado, ha cumplido con lo establecido en el convenio y "Anexo Técnico" correspondientes. Se le turna copia de la "Carta Finiquito" a la DGPP y a la DEAEI para su conocimiento</p>
	13	<p>Integra al expediente y archiva información generada durante el desarrollo del procedimiento.</p>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	13
PRODUCTO O SERVICIO:	Validación y seguimiento de proyectos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO No. 1

NOMBRE: ANEXO TÉCNICO



COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
DIRECCION REGIONAL (1)

Nombre del Proyecto **(2)**

Descripción del proyecto: **(3)**

Se trata de un proyecto integral, compuesto de varias actividades o sub proyectos, todos encaminados a la conservación, restauración y manejo de ecosistemas dentro del tema de conservación se incluye también una parte de los proyectos productivos alternativos y las obras de captación de agua. Un tema transversal a todo el proyecto es el aspecto de concientización y sensibilización con respecto al cuidado del medio ambiente durante todo el desarrollo del proyecto con los directamente involucrados y de manera indirecta con todas las personas con las que se relacionan ellos y sus comunidades.

Justificación: **(4)**

En ese contexto se hace importante contar con proyectos que de manera integral consideren los aspectos de la propia conservación y cuidado de los recursos naturales y que al mismo tiempo generen empleo a las comunidades que viven dentro las áreas protegidas.

Beneficios: **(5)**

Los beneficios que se pretende con el desarrollo del Proyecto, de manera directa y un beneficio más amplio o colectivo que se de el proyecto

Objetivo General: **(6)**

Mencionar de manera general los alcances del proyecto.

Objetivos específicos: **(7)**

- Pueden ser varios dependiendo de las actividades que se incluyan así como de las metas a alcanzar.

Descripción del lugar del proyecto: **(8)**

Descripción física, biológica y social del lugar donde se pretende llevar a cabo

Coordenadas: **(9)**

Las coordenadas extremas del área que se pretende para ubicar el proyecto Hidalgo.

Empleos generados: Los empleos estimados que se generaran de manera permanente y los temporales.

(10)

ANEXO No. 1

NOMBRE: ANEXO TÉCNICO

Calendario presupuestal:

(11)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	Monto Solicitado

Nombre, teléfono, y dirección del encargado administrativo y técnico:

Encargado administrativo: (12)

Encargado técnico: (13)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: ANEXO TÉCNICO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Dirección Regional	1	Nombre de la Dirección Regional.
Nombre del proyecto	2	Nombre del proyecto.
Descripción del proyecto.	3	Descripción detalla del proyecto a realizar.
Justificación	4	Justificación para realizar el proyecto.
Beneficios	5	Beneficios del proyecto.
Objetivo General	6	Objetivo general del proyecto y sus alcances.
Objetivos específicos	7	Detallar los objetivos específicos.
Lugar del proyecto	8	Descripción del lugar del proyecto.
Coordenadas	9	Coordenadas extremas del área que se pretende para ubicar el proyecto.
Empleos generados	10	Empleos estimados que se generarán de manera permanente y los temporales.
Calendario presupuestal	11	Cronograma de actividades y monto solicitado.
Encargado administrativo	12	Nombre, teléfono y dirección de la o del encargado administrativo.
Encarga técnico	13	Nombre, teléfono y dirección de la o del encargado técnico.

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Luis Ramón Vega Torres

Cargo: Director de Concertación y Coordinación
(De conformidad a la Atenta Nota AN17-2016)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

NOMBRE

**PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO
ECOLÓGICO TERRITORIAL Y/O PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO**

OBJETIVO

Participar en la formulación y aplicación de los Programas de Ordenamiento Ecológicos Territoriales (POET) y Programas de Desarrollo Urbano (PDU), observando la normatividad aplicable en la materia, con el fin de que sea congruente con el Programa de Manejo de la ANP.

PROCESO

OPERACIÓN REGIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Áreas Naturales Protegidas.- 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 el Artículo 3º, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

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

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

Programa de Desarrollo Urbano.- Conjunto de normas y disposiciones diseñadas o establecidas para ordenar, regular y planear la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, así como determinar las provisiones, reservas, usos y destinos de las áreas y predios conferidos dentro del perímetro correspondiente

Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial.- Presenta múltiples mapas de las diversas Unidades de Gestión Ambiental (UGAs) que permiten ordenar a largo plazo el uso del territorio de un municipio o región, es decir, dejar perfectamente claro cuáles son los usos permitidos, restringidos o prohibidos en cada UGA, y las zonas a proteger, a restaurar o a desarrollar al interior del área, así como los criterios para tomar decisiones sobre dichos usos.

Subzonificación.- Instrumento técnico y dinámico de planeación, que se establecerá en el programa de manejo respectivo, y que es utilizado en el manejo de las áreas naturales protegidas, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente.

Zonificación.- Instrumento técnico de planeación que puede ser utilizado en el establecimiento de las áreas naturales protegidas, que permite ordenar su territorio en función del grado de conservación y representatividad de sus ecosistemas, la vocación natural del terreno, de su uso actual y potencial, de conformidad con los objetivos dispuestos en la misma declaratoria.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAJ.- Dirección de Asuntos Jurídicos.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DEAEI.- Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.

DES.- Dirección Evaluación y Seguimiento.

DGCD.- Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

PDU.- Programa de Desarrollo Urbano.

POET.- Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

UCAJ.- Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.

UGA.- Unidad de Gestión Ambiental.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección Regional (DR) deberá Intervenir en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamientos ecológicos regionales, locales y marinos que correspondan con el de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) federales y sus zonas de influencia y en las zonas de refugio para proteger especies acuáticas, en colaboración con otras áreas de la Secretaría.
- La DR o la Dirección de Área Natural Protegida (DANP) correspondiente, revisarán que en el proyecto del POET, sean congruentes la unidades de gestión ambiental, políticas y criterios ecológicos con la subzonificación y actividades permitidas del área natural protegida.
- Los POET y Programas de Manejo de las ANP deberán ser congruentes en políticas y criterios ecológicos.
- Para la integración de los Comités se observará lo establecido en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
- El Área Jurídica de la Dirección Regional deberá brindar apoyo para analizar los aspectos jurídicos de los POET y PDU.
- La DR será responsable de elaborar y actualizar el procedimiento en comento, asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN
DE LOS PROGRAMAS DE
ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
TERRITORIAL Y/O PROGRAMAS DE
DESARROLLO URBANO
F00-DGOR.DR-TIPO.06-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial y/o Programa de Desarrollo Urbano.

Responsable de obtenerlo: Dirección Regional.

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Número de POET o PDU formulados.

**Dirección General de Operación Regional
Direcciones Regionales**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

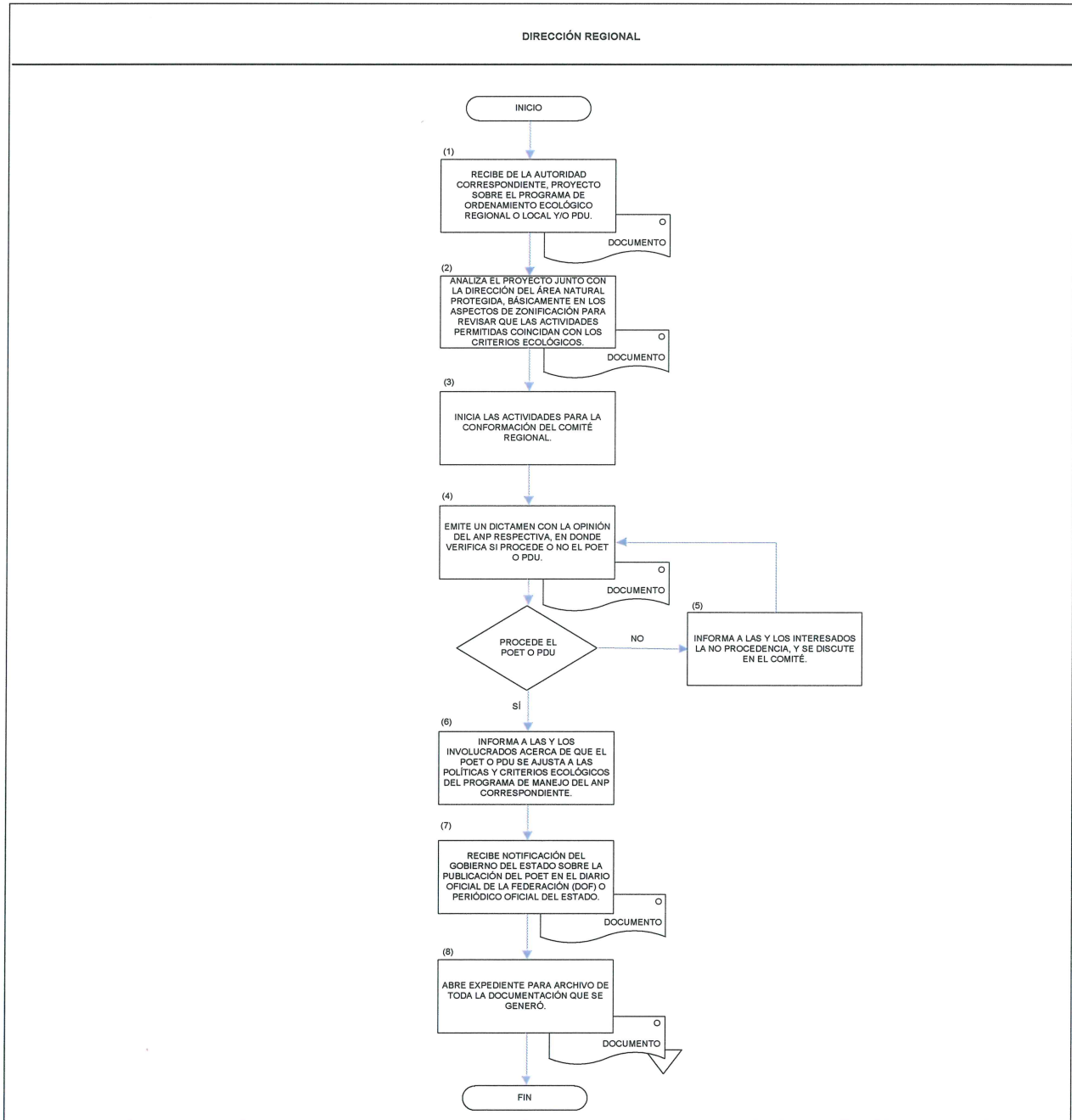
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección Regional (DR)	1	<p>Recibe de la Autoridad correspondiente, proyecto sobre el Programa de Ordenamiento Ecológico regional o local y/o PDU.</p> <p>Nota: La autoridad puede ser Estatal o Municipal.</p>
	2	<p>Analiza el proyecto junto con la Dirección del Área Natural Protegida, básicamente en los aspectos de zonificación para revisar que las actividades permitidas coincidan con los criterios ecológicos.</p>
	3	<p>Inicia las actividades para la conformación del Comité Regional.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El Comité estará conformado por Autoridades Municipales, Estatales, Dependencias del Estado y representantes de las comunidades. ✓ Si el Programa es local, el Comité será presidido por el Presidente Municipal. ✓ Si el Programa es Regional, será presidido por la dependencia que designe el Estado.
	4	<p>Emite un dictamen con la opinión del ANP respectiva, en donde verifica si procede o no el POET o PDU.</p> <p><i>NO PROCEDE EL POET O PDU</i></p>
	5	<p>Informa a las y los interesados la no procedencia, y se discute en el Comité. Pasa a la actividad número 4.</p> <p>Nota. Hasta que no se autorice el POET o PDU, se seguirá discutiendo en la reuniones del Comité para que se ajuste a los criterios ecológicos</p> <p><i>PROCEDE EL POET O PDU</i></p>
	6	<p>Informa a las y los involucrados acerca de que el POET o PDU se ajusta a las políticas y criterios ecológicos del Programa de Manejo del ANP correspondiente.</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DR	7	Recibe notificación del Gobierno del Estado sobre la publicación del POET en el Diario Oficial de la Federación (DOF) o Periódico Oficial del Estado.
	8	Abre expediente para archivo de toda la documentación que se generó.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	8
PRODUCTO O SERVICIO:	Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial o PDU.
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO

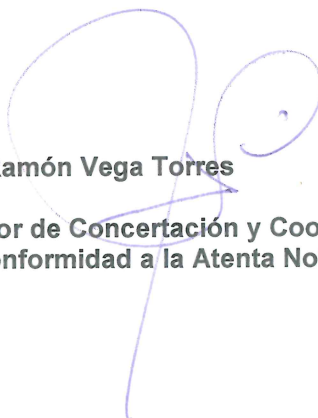


REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:



Nombre: Luis Ramón Vega Torres

Cargo: Director de Concertación y Coordinación
(De conformidad a la Atenta Nota AN17-2016)

APROBÓ

Firma:



Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

VII. GLOSARIO

Actividad Comercial.- Actividades comerciales tales como: venta de alimentos, artesanías etc. que se pretenden realizar dentro de las Áreas Naturales Protegidas, excepto aquellas que se efectúen en las zonas de asentamientos humanos.

Actividad Turística.- Prestación con fin comercial de servicios al turismo, tales como: visitas guiadas, recreación en vehículos terrestres, acuáticos, subacuáticos o aéreos, servicios de pernocta, campamentos, pesca deportiva y recreativa, dentro de Áreas Naturales Protegidas.

Aprovechamiento sustentable.- Actividades directamente relacionadas con la utilización de los recursos naturales, incluida la vida silvestre en su hábitat natural que implican el aprovechamiento extractivo y no extractivo de ejemplares, partes o derivados, de forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas y que, de no ser adecuadamente regulados, pudieran causar impactos significativos sobre eventos biológicos, poblaciones o hábitat de las especies silvestres.

Área interesada.- Instancia interesada en administrar un área natural protegida en coordinación con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Áreas Naturales Protegidas.- 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 el Artículo 3º, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

Autorizaciones: Uso comerciales, filmaciones, turísticas-recreativas, de exploración y explotación minera dentro de las áreas naturales protegidas, se podrá llevar a cabo bajo los términos que se establezcan en el programa de manejo de cada área natural protegida, y siempre que: I.- No se provoque una afectación significativa a los ecosistemas; II.-

Preferentemente tengan un beneficio directo para los pobladores locales; III.- Se cumpla con las disposiciones legales correspondientes, y IV.- La infraestructura requerida sea acorde con el entorno natural del área protegida.

Comisión Federal de Mejora Regulatoria.- Órgano administrativo desconcentrado, sectorizado a la Secretaría de Economía, encargado de promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Concesiones de la Zona Federal Marítimo Terrestre.- Concesiones de dominio directo de la Nación para la realización de actividades económicas, sociales o culturales, cuyo otorgamiento se regirán por lo dispuesto en las leyes reglamentarias respectivas.

Consulta Pública.- Proceso de participación de las y los habitantes, propietarios(as) y poseedores(as) de los predios incluidos en el Área Natural Protegida, a las demás dependencias competentes, los gobiernos estatales y municipales y de la Ciudad de México, en su caso, así como Organizaciones Sociales, públicas o privadas y demás personas interesadas, a través de diferentes mecanismos de intervención para la formulación del Programa de Manejo.

Convenio.- Acuerdo libre y voluntario de dos o más personas para crear, modificar o dar por terminados derechos y obligaciones entre las partes.

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

Documento Técnico Correspondiente.- Entiéndase a cualquiera de los siguientes:

Estudio Técnico Justificativo.- Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, que no se compromete la biodiversidad, ni se provocará la erosión de los suelos, el deterioro de la calidad del agua o la disminución en su captación; y que los usos alternativos del

suelo que se propongan sean más productivos a largo plazo. Estos estudios se deberán considerar en conjunto y no de manera aislada, conforme a los artículos 117 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) y 121 del Reglamento de Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (RLGDFS).

Exploración minera.- Las obras y trabajos realizados dentro del ANP con el objeto de identificar depósitos de minerales o sustancias, al igual que de cuantificar y evaluar las reservas económicamente aprovechables que contengan.

Filmación Comercial.- Actividades de fotografía o captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines comerciales que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal.

Informe preventivo.- Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA o requiere ser evaluada a través de una manifestación de impacto ambiental.

Manifestación de Impacto Ambiental.- Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo de acuerdo al Artículo 3º, fracción XXI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). Las manifestaciones de impacto ambiental deberán presentarse en las siguientes modalidades: I. Regional, o II. Particular.

Opinión Técnica.- Documento escrito formulado por las Direcciones Regionales en el que se ofrece, con base en el análisis de los Dictámenes Técnicos de Soporte que elaboran las Direcciones de ANP, la información del área SIG y aquella contenida en el documento de solicitud correspondiente, un juicio objetivo acerca de la viabilidad o inviabilidad técnico y jurídica de obras y actividades que pretendan realizarse dentro de las ANP, su área de influencia, Sitios Ramsar y Regiones Prioritarias para la Conservación.

Programa de Desarrollo Urbano.- Conjunto de normas y disposiciones diseñadas o establecidas para ordenar, regular y planear la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, así como determinar las provisiones, reservas, usos y destinos de las áreas y predios conferidos dentro del perímetro correspondiente

Programa de manejo de plantación forestal comercial: El instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal relativo a la plantación forestal comercial (Fracción XXIV, Artículo 7 LGDFS).

Programa de Manejo Forestal.- El instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable (Fracción XXIII, Artículo 7 LGDFS).

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.

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

Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial.- Presenta múltiples mapas de las diversas Unidades de Gestión Ambiental (UGAs) que permiten ordenar a largo plazo el uso del territorio de un municipio o región, es decir, dejar perfectamente claro cuáles son los usos permitidos, restringidos o prohibidos en cada UGA, y las zonas a proteger, a restaurar o a desarrollar al interior del área, así como los criterios para tomar decisiones sobre dichos usos.

Prórroga: Las actividades de prestación de servicios turísticos-recreativos y comerciales podrán ser prorrogadas por el mismo periodo por el que fueron otorgadas, siempre y cuando el particular presente una solicitud con treinta días naturales de anticipación a la terminación de la vigencia

del permiso o autorización correspondiente, debiendo anexar a ésta el informe final de las actividades realizadas.

Prórrogas: Las actividades de prestación de servicios turísticos-recreativos y comerciales podrán ser prorrogadas por el mismo periodo por el que fueron otorgadas, siempre y cuando el particular presente una solicitud con treinta días naturales de anticipación a la terminación de la vigencia del permiso o autorización correspondiente, debiendo anexar a ésta el informe final de las actividades realizadas.

Registro Federal de Trámites y Servicios.- Es un inventario en línea, administrado por la COFEMER, de todos los trámites y formatos federales, que incrementa la transparencia y certeza jurídica a los particulares.

Revocación: Serán causas de revocación de las autorizaciones cualquiera de los siguientes supuestos: I. El incumplimiento de las obligaciones y las condiciones establecidas en ellas; II. Dañar a los ecosistemas como consecuencia del uso o aprovechamiento, y III. Infringir las disposiciones previstas en la Ley, el presente ordenamiento, el programa de manejo del área protegida respectiva y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Subzonificación.- Instrumento técnico y dinámico de planeación, que se establecerá en el programa de manejo respectivo, y que es utilizado en el manejo de las áreas naturales protegidas, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente.

Transferencia.- Traspaso de crédito de una cuenta bancaria a otra de diferente titular dentro del mismo banco o en distinto.

Visita de campo.- Visita que se realiza al área natural protegida con la finalidad de confrontar los datos y elementos técnicos establecidos en un programa o proyecto establecido.

Zonificación.- Instrumento técnico de planeación que puede ser utilizado en el establecimiento de las áreas naturales protegidas, que permite ordenar su territorio en función del grado de conservación y representatividad de sus ecosistemas, la vocación natural del terreno, de su uso actual y potencial, de conformidad con los objetivos dispuestos en la misma declaratoria.