



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL

No. de Registro: CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016

Fecha: marzo 2017



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Oficio No. F00 '0071

Ciudad de México a 30 MAR 2017

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

ING. ALEJANDRO RAFAEL NYSEN OCARANZA
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL
PRESENTE

ASUNTO: Se expide el
Manual de Procedimientos Administrativos
de la Dirección General de Operación
Regional

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 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL"**, con número de registro: **CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016**.

Cabe señalar que dicho manual está debidamente validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Nacional, mediante memorándum No. DAJ/54/17 de fecha 24 de enero 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-DGOR-2016

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL

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
- 2) DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL

SOLICITA

VALIDA

EXPIDE

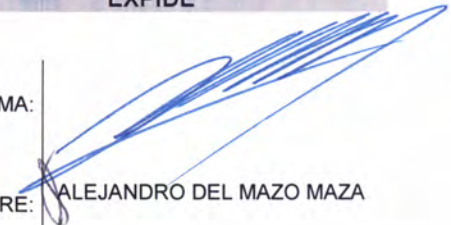
FIRMA:



FIRMA:



FIRMA:



NOMBRE:

ALEJANDRO RAFAEL
NYSSSEN OCARANZA

NOMBRE:

SOFÍA GABRIELA
HERNÁNDEZ CORREA

NOMBRE:

ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

CARGO:

DIRECTOR GENERAL DE
OPERACIÓN REGIONAL

CARGO:

DIRECTORA DE
ASUNTOS JURÍDICOS

CARGO:

COMISIONADO NACIONAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL

No. REGISTRO: CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016

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

APROBÓ

Firma:

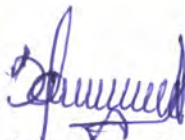


Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

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 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL”**, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones al interior de esa Dirección.

**ATENTAMENTE
EL COMISIONADO NACIONAL**





ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVO GENERAL.....	6
III. ALCANCE.....	7
IV. ORGANIGRAMA	8
V. POLÍTICAS GENERALES.....	9
VI. PROCEDIMIENTOS.....	11

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL (DGOR)

1. Recopilación y registro de la información para el índice de participación ciudadana del sector ambiental.
2. Asesoría para la constitución y seguimiento de consejos asesores.
3. Ejecución del programa de conservación para el desarrollo sostenible.
4. Actualización de la normatividad del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
5. Supervisión y control de los programas de subsidio.
6. Obtención de acuerdos de puesta a disposición de terrenos nacionales dentro de Áreas Naturales Protegidas de competencia.
7. Proyectos de adquisición de tierras de conservación en las Áreas Naturales Protegidas por la vía del derecho privado.
8. Procedimiento de proyectos de expropiación de tierras de conservación en Áreas Naturales Protegidas de competencia federal.
9. Obtención en destino de la zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros en Áreas Protegidas y otras modalidades de conservación.
10. Coordinación de apoyos para la elaboración y ejecución de programas de atención a contingencias ambientales en áreas naturales protegidas competencia de la federación.
11. Opiniones técnicas de impacto ambiental en dos o más circunscripciones regionales.
12. Estrategia para el desarrollo y consolidación de proyectos productivos.
13. Capacitación empresarial de fortalecimiento a proyectos productivos.
14. Creación y actualización permanente del módulo de información geomático de iniciativas productivas de Áreas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias de Conservación.

<p style="text-align: center;">MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small></p> 	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016</p>	 <p style="text-align: center;">CONANP <small>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</small></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15. Actualización de Programas de Acción para la Conservación de Especies (PACE).

DIRECCIÓN DE ESPECIES PRIORITARIAS PARA LA CONSERVACIÓN (DEPC)

16. Elaboración de Programas de Acción para la Conservación de Especies.
17. Supervisión de acciones técnicas de monitoreo de tortugas marinas en los campamentos tortugeros operados por el Centro Mexicano de la Tortuga.

VII. GLOSARIO..... 12



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que dé respuesta a la creciente expectativa nacional por 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 la Dirección de Operación Regional, en razón de la importancia que reviste su operación y 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 que oriente a los servidores públicos del ámbito de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en el desarrollo de sus actividades para orientarlas 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.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de la Dirección General de Operación Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Cabe señalarse que los procedimientos fueron aprobados por 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, el organigrama autorizado, 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 la Dirección General de Operación Regional.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

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 la Dirección General de Operación Regional.

De este modo, los documentos que integran el presente Manual describen el orden secuencial de las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y las o los 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.

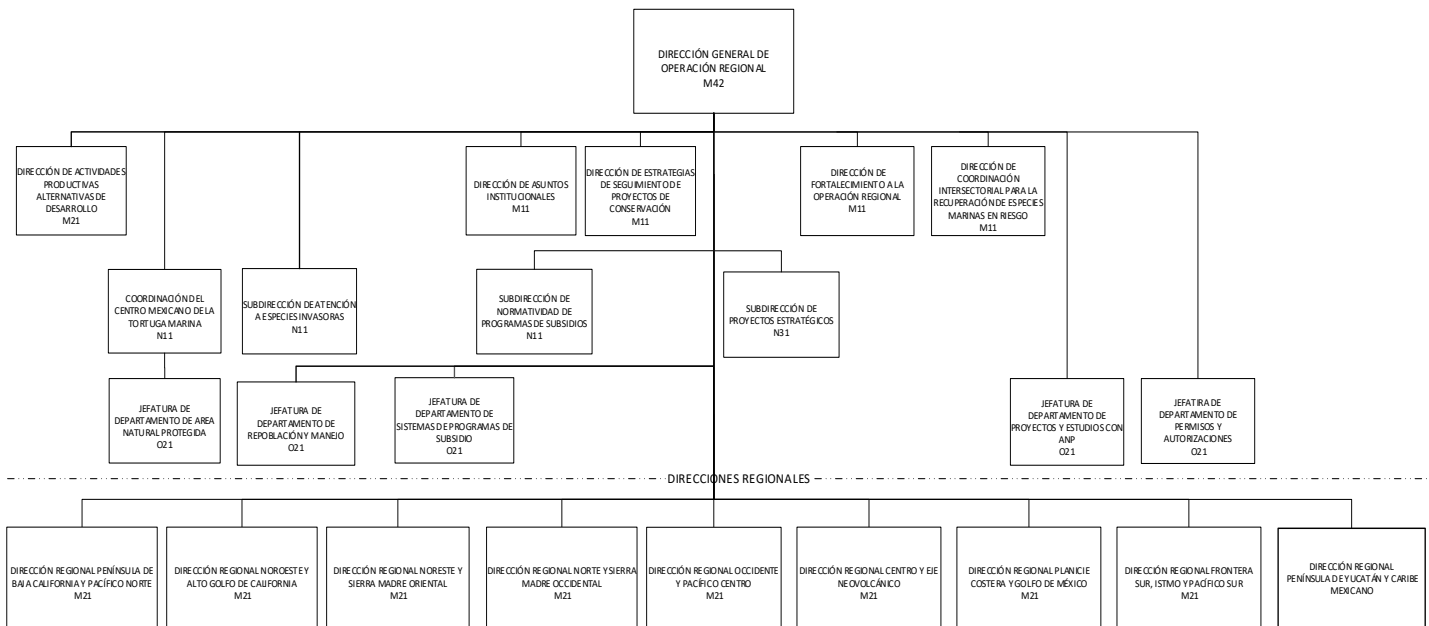
III. ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de mando que labora en la Dirección General de Operación Regional; así como para el personal que tenga encomendada la tarea de llevar a cabo lo concerniente a los temas de restauración, protección, saneamiento y atención de contingencias ambientales en las áreas naturales protegidas, formulación y ejecución de los programas de vigilancia comunitaria y participativa, desarrollo de programas y proyectos de participación social, fortalecimiento comunitario y desarrollo sustentable, programas de conservación de especies en riesgo y el Programa Nacional de Conservación de Tortugas Marinas, expropiación y de adquisición de inmuebles para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable, restauración, y administración de áreas naturales protegidas, ejecución de los programas de subsidios, emisión de opiniones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las áreas naturales protegidas, (cuando las obras o actividades de que se trate abarquen dos o más circunscripciones regionales.)

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 19 y 74 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.



IV. ORGANIGRAMA



V. POLÍTICAS GENERALES

- Las y los titulares de las Direcciones de Área de la Dirección General de Operación Regional (DGOR) 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 Orgánica-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 General de Operación Regional, para su autorización y envío, en su caso, Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI) para su análisis respectivo.



- La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Operación Regional 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 la Dirección General de Operación Regional, para la elaboración, integración y actualización tanto de procedimientos administrativos específicos como del Manual.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

VI. PROCEDIMIENTOS

	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE	REGISTRO DE PROCEDIMIENTO
1	PARTICIPACIÓN SOCIAL	RECOPIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN PARA EL ÍNDICE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SECTOR AMBIENTAL	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.01-0
2	PARTICIPACIÓN SOCIAL	ASESORÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONSEJOS ASESORES	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.02-1
3	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.04-1
4	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.05-0
5	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.07-0
6	PROCURACIÓN DE RECURSOS	OBTENCIÓN DE ACUERDOS DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE TERRENOS NACIONALES DENTRO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE COMPETENCIA	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.08-0
7	PROCURACIÓN DE RECURSOS	PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE TIERRAS DE CONSERVACIÓN EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR LA VÍA DEL DERECHO PRIVADO	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.09-0
8	PROCURACIÓN DE RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS DE CONSERVACIÓN EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE COMPETENCIA FEDERAL	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.10-0
9	PROCURACIÓN DE RECURSOS	OBTENCIÓN EN DESTINO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS EN ÁREAS PROTEGIDAS Y OTRAS MODALIDADES DE CONSERVACIÓN	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.11-0
10	OPERACIÓN REGIONAL	COORDINACIÓN DE APOYOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A CONTINGENCIAS AMBIENTALES EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.12-0
11	OPERACIÓN REGIONAL	OPINIONES TÉCNICAS DE IMPACTO AMBIENTAL EN DOS O MÁS CIRCUNSCRIPCIONES REGIONALES	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.13-0





	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE	REGISTRO DE PROCEDIMIENTO
12	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO	ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.14-0
13	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO	CAPACITACIÓN EMPRESARIAL DE FORTALECIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.15-0
14	MÓDULO DE INFORMACIÓN GEOMÁTICO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL MÓDULO DE INFORMACIÓN GEOMÁTICO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y REGIONES PRIORITARIAS DE CONSERVACIÓN	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.16-0
15	ACTUALIZAR LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES EXISTENTES.	ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES (PACE)	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DGOR.17-1
16	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DEPC.01-1
17	SUPERVISION DE ACCIONES TÉCNICAS	SUPERVISIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS DE MONITOREO DE TORTUGAS MARINAS EN LOS CAMPAMENTOS TORTUGUEROS OPERADOS POR EL CENTRO MEXICANO DE LA TORTUGA.	TÉCNICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	F00-DEPC.03-0

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DGOR = 17

BIOL. YADIRA GÓMEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**RECOPIACIÓN Y REGISTRO DE LA
INFORMACIÓN PARA EL ÍNDICE DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL
SECTOR AMBIENTAL
F00-DGOR.01-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**RECOPIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN PARA EL ÍNDICE DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SECTOR AMBIENTAL**

OBJETIVO

Recopilar, compilar y registrar la información correspondiente al Índice de Participación Ciudadana del Sector Ambiental, de acuerdo con las funciones y tareas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

PROCESO

PARTICIPACIÓN SOCIAL

Dirección General de Operación Regional

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Índice de Participación Ciudadana del Sector Ambiental (IPC Ambiental).- Es un indicador que mide la participación ciudadana en el sector ambiental. La finalidad del Índice es contar con una herramienta que pondere la participación de la ciudadanía en los diferentes instrumentos y mecanismos instituidos por la SEMARNAT, que además permita clasificar las diferentes actividades que se realizan para y con la ciudadanía, a fin de reconocer la importancia de estos espacios y de la labor de quienes contribuimos a su creación y consolidación.

Participación ciudadana.- Es un proceso que involucra por un lado al gobierno y por otro a las personas, de manera individual u organizada, quienes interactúan para la toma de decisiones o búsqueda de soluciones conjuntas a problemáticas particulares de interés público.

ACRÓNIMOS:

SEMARNAT.-	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
UCPAST.-	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia.
CONANP.-	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
ANP.-	Áreas Naturales Protegidas.
UR.-	Unidad(es) Responsable(s) de la CONANP.
SIIPC.-	Sistema Informático del Índice de Participación Ciudadana del Sector Ambiental.
DR.-	Dirección Regional.
DANP.-	Dirección de Área Natural Protegida.
DGOR.-	Dirección General de Operación Regional.
LGEEPA.-	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
IPC	Índice de Participación Ciudadana

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Será responsabilidad de la Dirección General de Operación Regional lo siguiente:
 - ⇒ De acuerdo a lo establecido en el Artículo 74, Fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), corresponde a la Dirección General de Operación Regional (DGOR) coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia de la Secretaría, en materia de participación social.
 - ⇒ Promover la sistematización de datos para conocer el estado que guarda la participación ciudadana en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
 - ⇒ Proveer a las diferentes Unidades Responsables (UR) de la CONANP instrumentos o formatos que faciliten la sistematización de datos sobre acciones y/o proyectos dirigidas a la ciudadanía.
 - ⇒ Solicitar en tiempo y forma a las diferentes UR de la CONANP la información correspondiente al Índice de Participación Ciudadana (IPC) Ambiental, de acuerdo con sus funciones y tareas.
 - ⇒ Recibir y compilar la información proporcionada por las UR, y realizar el registro al Sistema Informático del Índice de Participación Ciudadana (SIIPC) del Sector Ambiental de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia (UCPAST).
 - ⇒ Atender las solicitudes u observaciones hechas por la UCPAST sobre el registro

de datos al SIIPC y/o requerimientos de información anexa.

⇒ Entregar a la o al Titular de la CONANP, a través de la DGOR, un informe ejecutivo sobre la información registrada en el SIIPC.

- Será responsabilidad de las UR de la CONANP:

⇒ Sistematizar la información correspondiente a las acciones y/o proyectos dirigidos a la ciudadanía, al menos lo referente a los indicadores establecidos en el IPC Ambiental.

⇒ Proporcionar a la DGOR los datos correspondientes al IPC Ambiental, de acuerdo a los formatos previamente solicitados.

⇒ Atender las solicitudes u observaciones hechas por la DGOR sobre el registro de datos al SIIPC y/o requerimientos de información anexa.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Reportes realizados al Índice de Participación Ciudadana Ambiental.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: 1 reporte por semestre.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional	1	Recibe de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia (UCPAST) la solicitud de realizar el registro de información correspondiente al Índice de Participación Ciudadana (IPC) Ambiental, sobre las acciones que llevan a cabo las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) para y con la ciudadanía.
	2	La Dirección General de Operación Regional solicita a las UR, la solicitud de integración de la información, junto con los formatos correspondientes de acuerdo a sus funciones o tareas.
	3	Recibe los formatos de las UR de la CONANP y compila la información.
	4	Realizar el registro de datos en el Sistema Informático del Índice de Participación Ciudadana del Sector Ambiental (SIIPC).
	5	Comunica a la UCPAST, mediante correo electrónico la conclusión de la captura en el SIIPC del periodo correspondiente.
	6	Elabora un resumen ejecutivo sobre la información registrada en el SIIPC para a la o el Titular de la CONANP.

LA UCPAST NO EMITE COMENTARIOS Y OBSERVACIONES PARA REALIZAR CAMBIOS EN EL SIIPC.

LA UCPAST EMITE COMENTARIOS Y OBSERVACIONES PARA REALIZAR CAMBIOS EN EL SIIPC.

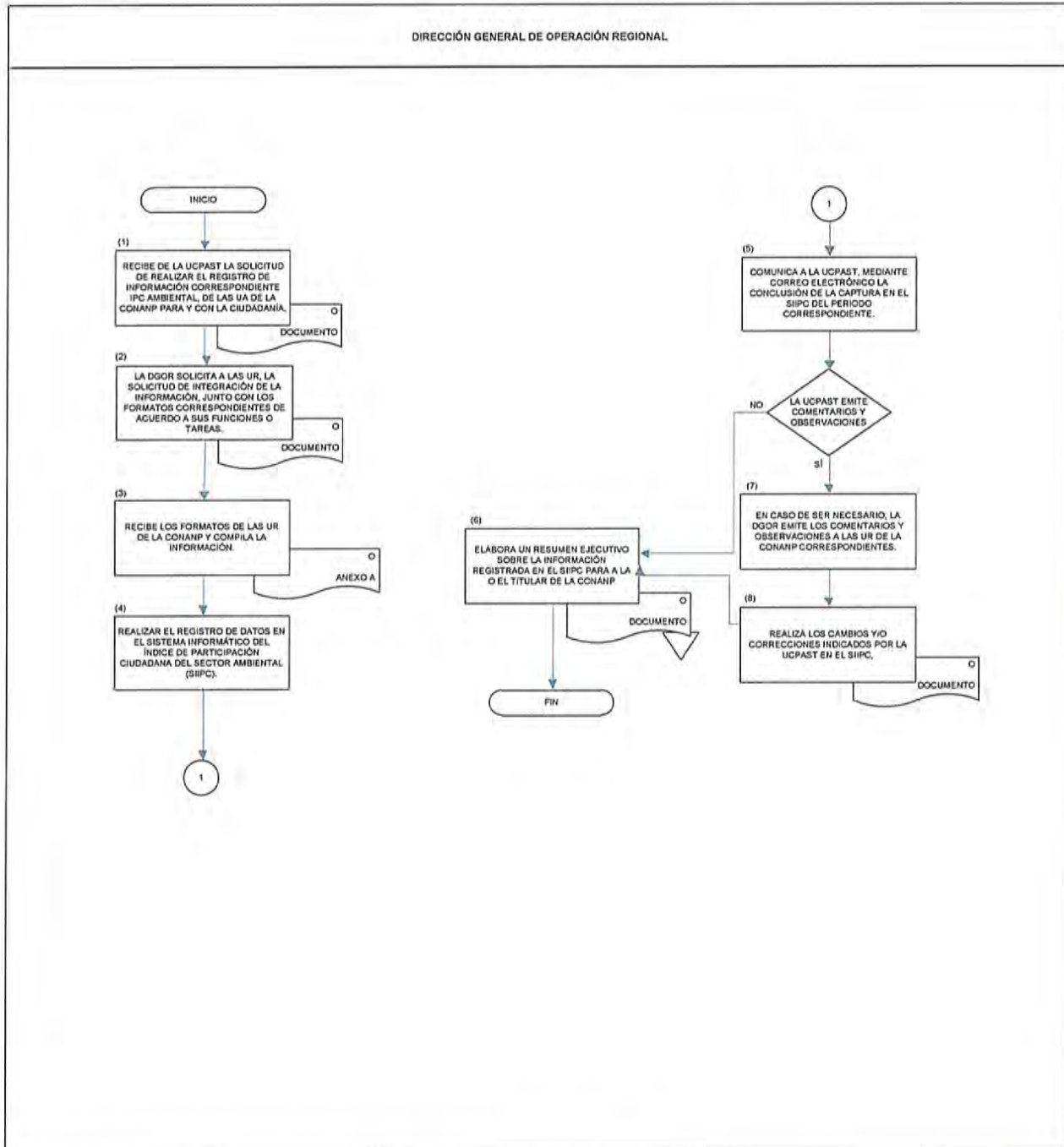
**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional	7	En caso de ser necesario, la DGOR emite los comentarios y observaciones a las UR de la CONANP correspondientes.
	8	Realiza los cambios y/o correcciones indicados por la UCPAST en el SIIPC, y regresa a la actividad No. 6 de este procedimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	8
PRODUCTO O SERVICIO:	Reporte del IPC Ambiental
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO No. A

NOMBRE: DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL IPC AMBIENTAL

Categoría: Participación Ciudadana

Órganos de consulta y grupos de participación ciudadana (Formato 1)

I. Datos fijos								II. Indicadores				III. Datos complementarios	
Nombre completo del órgano de consulta o grupo de participación ciudadana (1)	Total de integrantes (2)	Hombres (3)	Mujeres (4)	Jóvenes (5)	Participantes indígenas (6)	Gobierno (7)	Sociedad Civil (8)	Número de sesiones o reuniones de trabajo (9)	Participantes ciudadanos(as) (10)	Hombres (11)	Mujeres (12)	Recomendaciones (13)	Presupuesto ejercido (14)

Reuniones públicas de información y consultas públicas temáticas (Formato 2)

Información básica		Indicadores				Datos complementarios			
Nombre de la reunión pública de información o consulta pública temática (1)	Presencial o electrónica (2)	Número de eventos (3)	Participantes ciudadanos(as) (4)	Hombres (5)	Mujeres (6)	Jóvenes (7)	Participantes indígenas (8)	Presupuesto ejercido (9)	

Actividades formativas en temas ambientales, dirigidas a la ciudadanía (Formato 3)

Información básica		Indicadores				Datos complementarios			
Nombre de la actividad formativa de ciudadanos(as) en temas ambientales (1)	Presencial o virtual (2)	Número de eventos (3)	Participantes ciudadanos(as) (4)	Hombres (5)	Mujeres (6)	Jóvenes (7)	Participantes indígenas (8)	Presupuesto ejercido (9)	

Actividades informativas, de cultura ambiental y de participación activa de la ciudadanía (Formato 4)

Información básica		Indicadores			Datos complementarios		
Nombre de la actividad informativa, de cultura ambiental o de participación activa de la ciudadanía (1)	Número de eventos y/o visitas electrónicas (2)	Participantes ciudadanos(as) (3)	Hombres (4)	Mujeres (5)	Jóvenes (6)	Participantes indígenas (7)	Presupuesto ejercido (8)

Contraloría social (Formato 5)

Información básica								Indicadores				Datos complementarios
Nombre del Programa de Desarrollo Social (apoyos federales) (1)	Presupuesto autorizado (2)	Presupuesto ejercido (3)	Total de beneficiarios(as) directos (4)	Hombres (5)	Mujeres (6)	Jóvenes (7)	Población indígena (8)	Número de comités de contraloría social (9)	Participantes en contraloría social (10)	Hombres (11)	Mujeres (12)	Presupuesto vigilado por contraloría social (13)

IMPORTANTE

Dadas las características de operación de los programas, sólo se registrarán en el SIIPC datos totales de cada Programa, los cuales deberán estar respaldados en los reportes de control con que cuente cada unidad administrativa u organismo sectorizado.

Rendición de cuentas (Formato 6)

Información básica		Indicadores				Datos complementarios	
Nombre del Programa (1)	Número de preguntas/propuestas ciudadanas respondidas por las y los servidores públicos (2)	Número de prácticas de rendición de cuentas (3)	Participantes ciudadanos(as) (4)	Hombres (5)	Mujeres (6)	Jóvenes (7)	Participantes indígenas (8)

Categoría: Atención ciudadana

Acceso a la información (formato 7)

Indicador	Datos complementarios			Indicadores		
Solicitudes de información recibidas y atendidas (1)	Hombres (2)	Mujeres (3)	Organizaciones (4)	Visitas al SNIARN (5)	Descargas de las Bibliotecas Digitales (6)	Informes de resultados de los programas del Sector publicados (7)

Atención ciudadana (Formato 8)

Indicador	Datos complementarios			Indicador	Datos complementarios		Indicador	Datos complementarios		Datos complementarios
Peticiones ciudadanas recibidas y atendidas (1)	Hombres (2)	Mujeres (3)	Organizaciones (4)	Número de personas atendidas personalmente (5)	Hombres (6)	Mujeres (7)	Número de personas atendidas por asuntos o demandas que pudieran representar un conflicto socio ambiental (8)	Hombres (9)	Mujeres (10)	Asunto o tema (11)

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**APROBÓ****Firma:****Nombre:** Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza**Cargo:** Director General de Operación Regional



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASESORÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONSEJOS ASESORES
F00-DGOR.02-1
29-JUN-22



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

NOMBRE

ASESORÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONSEJOS ASESORES

OBJETIVO

Fortalecer y dar seguimiento a los procesos de constitución y operación de Consejos Asesores de Áreas Naturales Protegidas Federales (ANP), a través de asesorías a las Direcciones de Áreas Protegidas, con el propósito de promover la participación ciudadana organizada en las ANP de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su reglamento en materia de Áreas Naturales Protegidas.

PROCESO

PARTICIPACIÓN SOCIAL

2





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASESORÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y
SEGUIMIENTO
DE CONSEJOS ASESORES
F00-DGOR.02-1
29-JUN-22



CONANP

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Consejo Asesor de ANP.- Órgano colegiado que tiene por objeto asesorar y apoyar a los directores de las áreas naturales protegidas, en el manejo y administración de las ANP.

Constitución de un Consejo Asesor de ANP.- Es el proceso que comprende la conformación e instalación de un Consejo Asesor.

Instalación de un Consejo Asesor de ANP.- Es la sesión que se celebra para la integración del Consejo, en la que se levantará un acta que deberá ser firmada por cada uno de los Consejeros y en la cual se reúnen los miembros que integrarán el CA y los representantes que participarán en él como invitadas permanentes y aquellas instituciones, organizaciones, dependencias o personas físicas que sea de su interés asistir en calidad de testigos. Durante el evento se debe ser firmada por cada uno de los consejeros, tal como lo expresa el artículo 19 del Reglamento de la Ley en Materia de áreas naturales protegidas.

Reestructuración de un Consejo Asesor.- Es el proceso mediante el cual se modifica la estructura original de un Consejo Asesor previamente instalado: número de miembros, así como personas, organizaciones, instituciones y/o dependencias que lo integran. Puede o no ser necesaria la elaboración de una nueva Acta de Instalación, de acuerdo con la valoración de sus miembros.





ACRÓNIMOS:

ANP.-	Área Natural Protegida.
CA.-	Consejo Asesor.
CONANP.-	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
DANP.-	Dirección de Área Natural Protegida.
DGOR.-	Dirección General de Operación Regional.
DCC.-	Dirección de Coordinación y Concertación.
DR.-	Dirección Regional.
LGEEPA.-	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
RLGEEP en Materia de ANP.-	Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
CRITERIOS.-	Institucionales para la Constitución, operación y seguimiento de Consejeros Asesores en Áreas Naturales Protegidas.
SIRCA.-	Sistema de Registro en Línea de los Consejos Asesores.

2





POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el artículo 74, fracciones V, XXI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en materia de participación social, tiene las siguientes atribuciones:

"V. Formular, coordinar y supervisar las políticas y lineamientos relativos al desarrollo de programas y proyectos de participación social, fortalecimiento comunitario y desarrollo sustentable;

XXI. Promover, apoyar y organizar el desarrollo de los programas y proyectos que tengan como objetivo fomentar y fortalecer la participación social pública y privada en áreas naturales protegidas...

XXII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia de la Secretaría, en materia de participación social;"

La DGOR desarrolla las siguientes actividades:

- ⇒ Recibir, atender y dar seguimiento a las solicitudes de las DR, para la atención y asesoramiento en los procesos de constitución y/o reestructuración de los CA en las ANP.
- ⇒ Tener un registro actualizado de los CA instalados y/o reestructurados en ANP, mediante una Base de Datos generada en el Sistema de Registro en Línea de los Consejos Asesores (SIRCA).
- ⇒ Fortalecer las capacidades del personal de la CONANP para la promoción, constitución, reestructuración y seguimiento de los CA en ANP.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Asesorías para la constitución y/o reestructuración de CA.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número de asesorías.





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASESORÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONSEJOS ASESORES
F00-DGOR.02-1
29-JUN-22



CONANP

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional	1	La Dirección de Operación Regional recibe de la DR, la solicitud de asesoría (impresa o vía electrónica) para la constitución y/o reestructuración del Consejo Asesor (CA) de alguna de las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas (DANP) que la integran.
	2	Se establece el enlace de atención del Consejo Asesor, por parte de la DANP y la persona encargada del tema en la DGOR. <i>(Cinco días hábiles, promedio).</i>
Dirección de Área Natural Protegida	3	La persona designada como enlace de la DANP deberá presentar los antecedentes y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría, de acuerdo a lo que determine la persona designada como enlace de la DGOR. <i>(Cinco días hábiles, promedio)</i>
		EN LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO
Dirección General de Operación Regional	4	La DGOR brinda la asesoría, así como los instrumentos necesarios para que la DANP elabore un diagnóstico de participación social en el ANP, el diagnóstico deberá realizarse con la participación y opinión de todo el personal de la DANP. <i>(Tres días hábiles, promedio)</i>
	5	En coordinación con la DANP y la DR formulará un plan de trabajo para la conformación del CA o ruta crítica, que debe integrar una propuesta estructural del CA. <i>(Tres días hábiles, promedio)</i>
	6	La DGOR podrá participar directamente en una o varias de las acciones establecidas en el plan de trabajo para la conformación del CA. Deberá dar seguimiento al cumplimiento de todo el plan de trabajo, así como proporcionar los materiales y/o información necesarios para su ejecución.

2





DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección de Área Natural Protegida	7	La DANP registra la información del Consejo Asesor en el SIRCA - Consejos Asesores, con copia de la documentación probatoria. Acta constitutiva, los datos de los integrantes del Consejo Asesor, la convocatoria y las cartas de invitación a la reunión. <i>(Tres días hábiles, promedio)</i>
	8	La DANP actualiza permanentemente la información del Consejo Asesor en el SIRCA, así como los archivos que integran sus medios de verificación. <i>(Tres días hábiles, promedio).</i>
	EN LA REESTRUCTURACIÓN DEL CONSEJO	
	9	Una vez identificadas las causas para la reestructuración del CA, se llevarán a cabo las actividades No. 4 al 6 de este procedimiento. <i>(Tres días hábiles, promedio)</i>
	10	En el acto de reestructuración del Consejo Asesor se firma una nueva Acta. <i>(Tres días hábiles, promedio)</i>
	11	La DANP actualiza la información del Consejo Asesor en el SIRCA, así como los archivos que integran sus medios de verificación. <i>(Tres días hábiles, promedio).</i>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	11
PRODUCTO O SERVICIO:	Asesorías para la constitución y/o reestructuración y seguimiento de Consejos Asesores.
PROCEDIMIENTO(S):	1





Manual de Procedimientos



PROCESO: PARTICIPACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

PÁGINA: 1 DE 1

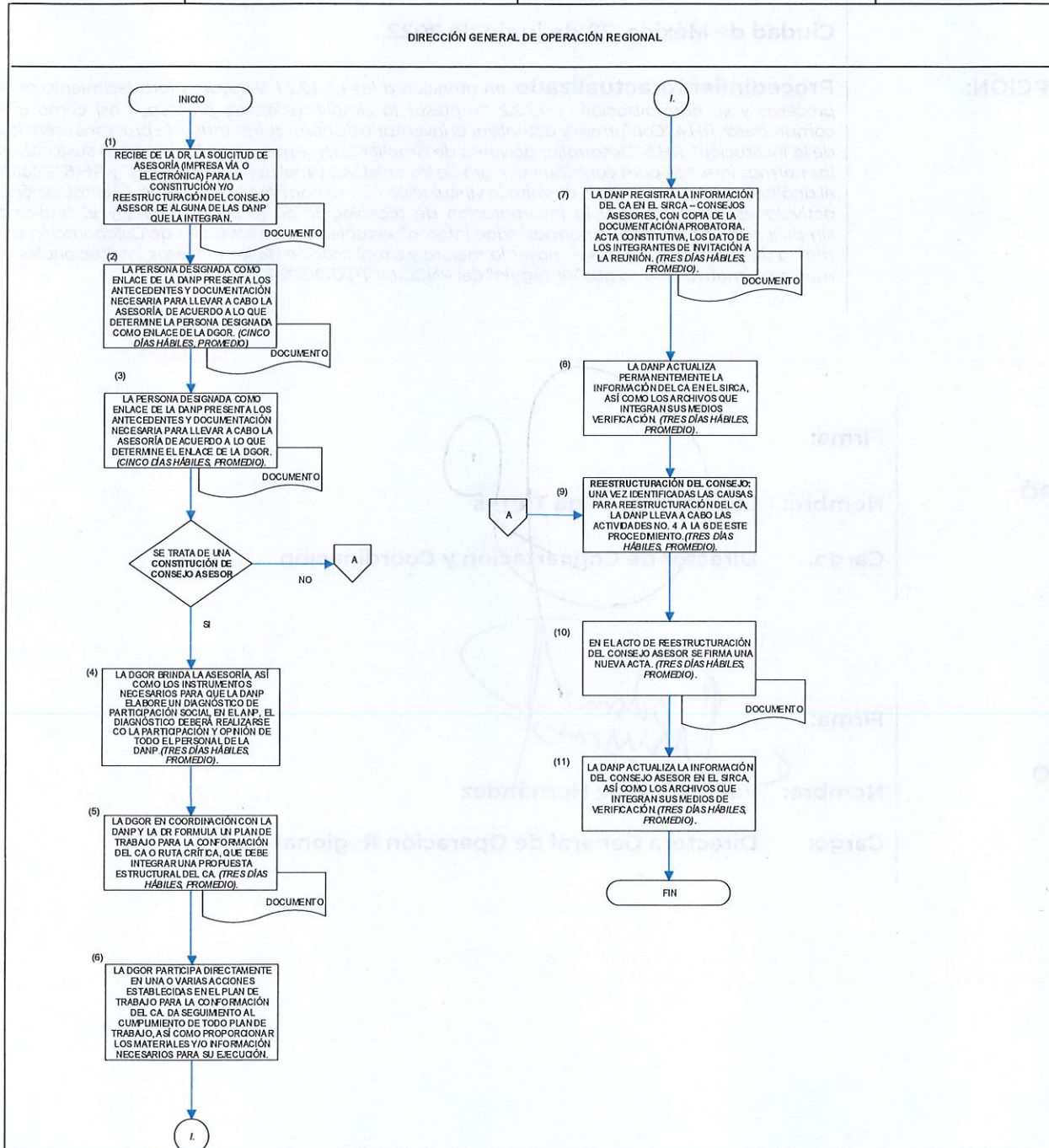
PROCEDIMIENTO: ASESORÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONSEJOS ASESORES

DIAGRAMA DE FLUJO

FECHA:

CÓDIGO:

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASESORÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONSEJOS ASESORES
F00-DGOR.02-1
29-JUN-22



CONANP

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: Ciudad de México, 29 de junio de 2022 .

DESCRIPCIÓN: **Procedimiento actualizado** en atención a las LA 1.2.2.1 "Apoyar el fortalecimiento de los procesos y su normalización" y 1.2.2.2 "Impulsar la simplificación de procesos", así como a los compromisos RH.4 "Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la Institución", RH.5 "Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales" y RH.6 "Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información", y el "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna", establecidos en las Bases de Colaboración en el marco de la estrategia 4.3 "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula" del PNCCIMGP 2019-2024.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Luis Ramón Vega Torres

Cargo: Director de Concertación y Coordinación

APROBÓ

Firma:

Nombre: Yadira Gómez Hernández

Cargo: Directora General de Operación Regional





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE
F00-DGOR.04-1
02-05-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

NOMBRE

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

OBJETIVO

Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, mediante el establecimiento de las directrices y acciones a seguir necesarias, a fin de garantizar el cumplimiento de dicho programa.

PROCESO

FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Área Natural Protegida (ANP): Las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la Nación ejerce soberanía y jurisdicción, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que sus ecosistemas y funciones integrales requieren ser preservadas y restauradas. Las cuales se establecieron mediante Decreto presidencial.

Direcciones Regionales.- Unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación en las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

Direcciones de Área Natural Protegidas.- Las unidades administrativas encargadas de la administración, manejo y conservación de las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, establecidas en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscritas a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Reglas de Operación.- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación.



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE
F00-DGOR.04-1
02-05-2022



CONANP

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

ACRÓNIMOS:

ANP.-	Área Natural Protegida
CONAMER.-	Comisión Nacional de Mejora Regulatoria
CONANP.-	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
DANP.-	Direcciones de Área Natural Protegida
DEAEI.-	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional
DGOR.-	Dirección General de Operación Regional
DGPP.-	Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
DGDIP.-	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción
DCCC.-	Dirección de Comunicación y Cultura para la Conservación
DR.-	Dirección Regional
DOF.-	Diario Oficial de la Federación.
PROCODES.-	Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible
SHCP.-	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, será responsable de diseñar y proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos, para la planeación, presupuestación, ejecución y evaluación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), en las Áreas Naturales Protegidas y en sus zonas de influencia.

La DGOR tendrá las siguientes responsabilidades:

- Actualizar la normatividad del PROCODES en apego a lo que establece el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Solicitar a la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción el diseño de la convocatoria para acceder a los apoyos del PROCODES en apego a los lineamientos que ésta tiene establecidos y enviarlo a las DR.
- Solicitar a la DEAEI, en tiempo y forma de acuerdo con el calendario presupuestal, la radicación de los recursos del PROCODES a las DR.
- Verificar en coordinación con las DR y DANP que las acciones y proyectos del PROCODES se sujeten a sus reglas de operación y lineamientos para su ejecución.
- Integrar, sistematizar y analizar los avances físicos financieros del PROCODES que registran las DR y DANP, en su Sistema de Información.
- Generar la información necesaria para elaborar los reportes mensuales y trimestrales a los diferentes órganos globalizadores.
- Elaborar un programa de supervisión y control del PROCODES.
- Realizar visitas de supervisión a las ANP que ejecutan el PROCODES.



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE
F00-DGOR.04-1
02-05-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

Las DR y DANP serán responsables de que las acciones y proyectos del PROCODES se ajusten a lo establecido en sus Reglas de Operación y Lineamientos Internos para su ejecución, así como en las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con la Dirección General de Operación Regional.



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE
F00-DGOR.04-1
02-05-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Reportes de avance físico y financiero.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Trimestral.

Unidad de Medición: Porcentaje: $(\text{Número de reportes de avance físico y financiero trimestrales por ANP integrados y sistematizados} / \text{Total de ANP que ejecutan el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible}) \times 100$.

Nombre del Indicador: Ejercicio del presupuesto.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Trimestral.

Unidad de Medición: Porcentaje: $(\text{Monto del presupuesto ejercido del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible al trimestre correspondiente} / \text{Monto total anual del presupuesto autorizado}) \times 100$.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional (DGOR)	1	Elabora un oficio, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (DGDIP), adjuntando el formato de convocatoria para acceder a los apoyos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), solicitando la elaboración del diseño en apego a la normatividad institucional establecida, para su publicación en la página de Internet de la CONANP y de la SEMARNAT.
	2	Elabora oficio, dirigido a la Dirección de Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI) mediante el cual se solicita informe la suficiencia presupuestaria del PROCODES y el calendario financiero autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
	3	Recibe de la DGDIP el diseño de la convocatoria. Recibe de la DEAEI la suficiencia presupuestaria del PROCODES, así como el calendario financiero.
	4	Revisa el diseño de la convocatoria. NO TIENE COMENTARIOS PASAR A LA ACTIVIDAD 6. TIENE COMENTARIOS AL DISEÑO DE LA CONVOCATORIA
	5	Envía a la DGDIP los comentarios al diseño de la convocatoria.
	6	Recibe de la DGDIP la versión definitiva de la convocatoria, da su Visto Bueno y solicita se proceda a que se lleve a cabo el procedimiento correspondiente para la autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)
DGDIP	7	Recibe la autorización del diseño de la convocatoria de la SEMARNAT y notifica la fecha de publicación en la página de internet.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	8	Una vez publicada la convocatoria, elabora oficio, mediante el cual se notifica a las nueve DR la fecha en la que se publicó la convocatoria para acceder a los apoyos del PROCODES, y se anexa el archivo con la misma. Lo anterior para que la hagan del conocimiento a las DANP y se lleve a cabo la difusión del citado Programa.
	9	Con base a la normatividad del PROCODES propone la asignación de los recursos del PROCODES para los proyectos y acciones, así como la modalidad de contingencia ambiental, a las nueve Direcciones Regionales.
	10	Revisa la propuesta de asignación de recursos a las nueve Direcciones Regionales. APRUEBA LA PROPUESTA DE ASIGNACIÓN PASAR A LA ACTIVIDAD 12 NO APRUEBA LA PROPUESTA DE ASIGNACIÓN
	11	Se reúne con el área encargada de subsidios, para definir la propuesta de asignación de recursos del PROCODES normal y de contingencia ambiental, para someterla a opinión y visto bueno del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
	12	El área encargada de subsidios elabora una nota informativa y recaba firma del titular de la DGOR, para el envío al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la propuesta de asignación de recursos del PROCODES normal y de contingencia ambiental, a las nueve Direcciones Regionales. EL COMISIONADO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS APRUEBA LA PROPUESTA DE ASIGNACIÓN: PASAR A LA ACTIVIDAD 14. NO APRUEBA LA PROPUESTA DE ASIGNACIÓN: PASAR A LA ACTIVIDAD 13.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	13	Se reúne con el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas para definir la propuesta de asignación de recursos del PROCODES. El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas autoriza la asignación de recursos del PROCODES normal y de contingencia ambiental a las nueve DR.
	14	Elabora oficios, y notifica a las nueve DR las asignaciones presupuestales del PROCODES normal y PROCODES de contingencia ambiental. Nota: Las DR son responsables de realizar la asignación de recursos del PROCODES a las ANP que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, con base en los criterios establecidos en las Reglas de Operación del PROCODES.
	15	Elabora oficio, solicitando a las nueve Direcciones Regionales que en apego a los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES registren el total de solicitudes recibidas en su Sistema de Información.
	16	Elabora oficio, para solicitar a la DEAEI la radicación de los recursos a las nueve DR, de acuerdo con el calendario presupuestario correspondiente. Nota: La DGOR solicita a la DEAEI mensualmente las radicaciones de recursos del PROCODES, a las nueve DR, de acuerdo con el calendario establecido.
	17	Elabora oficio, en los cuales se notifica a las nueve DR la radicación de recursos del PROCODES.
	18	Elabora oficio, para solicitar a las nueve DR, en apego a los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, el Acta de Asignación de recursos del PROCODES a las ANP.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	19	Recibe y revisa las Actas de Asignación remitidas por las nueve DR y de existir comentarios u observaciones se pone en contacto con la Dirección Regional correspondiente, vía correo electrónico. Se revisa que las citadas Actas de Asignación estén en apego los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES.
	20	Elabora oficio, para solicitar a las nueve DR, en apego a los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, las Actas de Dictamen Técnico y Económico de cada ANP.
	21	Recibe y revisa que las Actas de Dictamen Técnico y Económico remitidas por las nueve DR estén en apego los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, y de existir comentarios u observaciones se pone en contacto con la DR correspondiente, vía correo electrónico.
	22	Elabora oficio, para solicitar a las nueve DR, en apego a los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, evalúen en el Sistema de Información del referido programa el total de solicitudes de apoyo dictaminadas.
	23	Envía correo electrónico a las nueve DR solicitando que las ANP registren en el Sistema de Información del PROCODES los avances físicos financieros de los proyectos y acciones aprobadas, las acciones de contingencia ambiental, así como el padrón de beneficiarios. Nota: Este correo se envía de manera mensual a las nueve DR con excepción de los reportes trimestrales, ya que para éstos las nueve DR deben enviar los avances físicos financieros del PROCODES firmados, en apego a su normatividad.
24	Elabora oficio, para solicitar a las nueve DR, en apego a los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, envíen el reporte trimestral de los avances físicos financieros firmados.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	25	<p>Con base en los reportes trimestrales de los avances físicos financieros y padrón de beneficiarios registrados por las nueve DR y DANP en el Sistema de Información del PROCODES elabora los siguientes 7 reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Reporte en el formato 005-A que se envía mediante oficio a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT. ⇒ Reporte de indicadores y beneficiarios correspondientes al Anexo del PEF "Erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres", el cual se envía por correo electrónico a la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia de la SEMARNAT". ⇒ Reporte al Sistema de Información Integral de Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales, el cual se envía a la Unidad de Control y Evaluación de la gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública. ⇒ Reporte al Programa Especial Concurrente, el cual se envía por correo electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT. ⇒ Reporte de Indicadores de Resultados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ⇒ Reporte para Anexo del PEF "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas" ⇒ Integración del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), que se envía mediante oficio a la Dirección General de Geoestadística y Padrón de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar.
	26	<p>Envía por oficio a la DGDIP la solicitud de que se publique en el apartado del PROCODES en la página de internet de la CONANP el concentrado de avances físico-financieros, así como el padrón de beneficiarios.</p> <p>Nota: Este oficio se envía de manera trimestral a la citada DGDIP.</p>
	27	<p>Elabora oficio, para solicitar a las nueve DR, en apego a las Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, envíen el anexo de reintegros de los recursos no devengados del PROCODES al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, así como copia de los reintegros realizados a la TESOFE.</p>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	28	Revisa los anexos enviados por las nueve Direcciones Regionales, y en caso de tener alguna duda o comentario se lo hace saber a la Dirección Regional correspondiente, a través de un correo electrónico.
	29	Elabora oficio, y envía a la DEAEI la minuta de conciliación de los recursos aprobados, ejercidos y no devengados del PROCODES en el ejercicio fiscal para su revisión y firma. NO TIENE COMENTARIOS PASAR A LA ACTIVIDAD 31. TIENE COMENTARIOS A LA MINUTA DE CONCILIACIÓN
	30	Recibe comentarios por parte de la DEAEI de la Minuta de Conciliación del PROCODES.
	31	Se reúne con la DEAEI para revisar la Minuta de Conciliación del PROCODES, y se firma por ambas Direcciones.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	31
PRODUCTO O SERVICIO:	Reportes trimestrales de avance físico y financiero del PROCODES.
PROCEDIMIENTO(S):	1



DIAGRAMA DE FLUJO

Manuales de Procedimientos

	PROCESO: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	OBJETIVO:	PÁGINA: 1 DE 3
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE		FECHA:
			CÓDIGO:

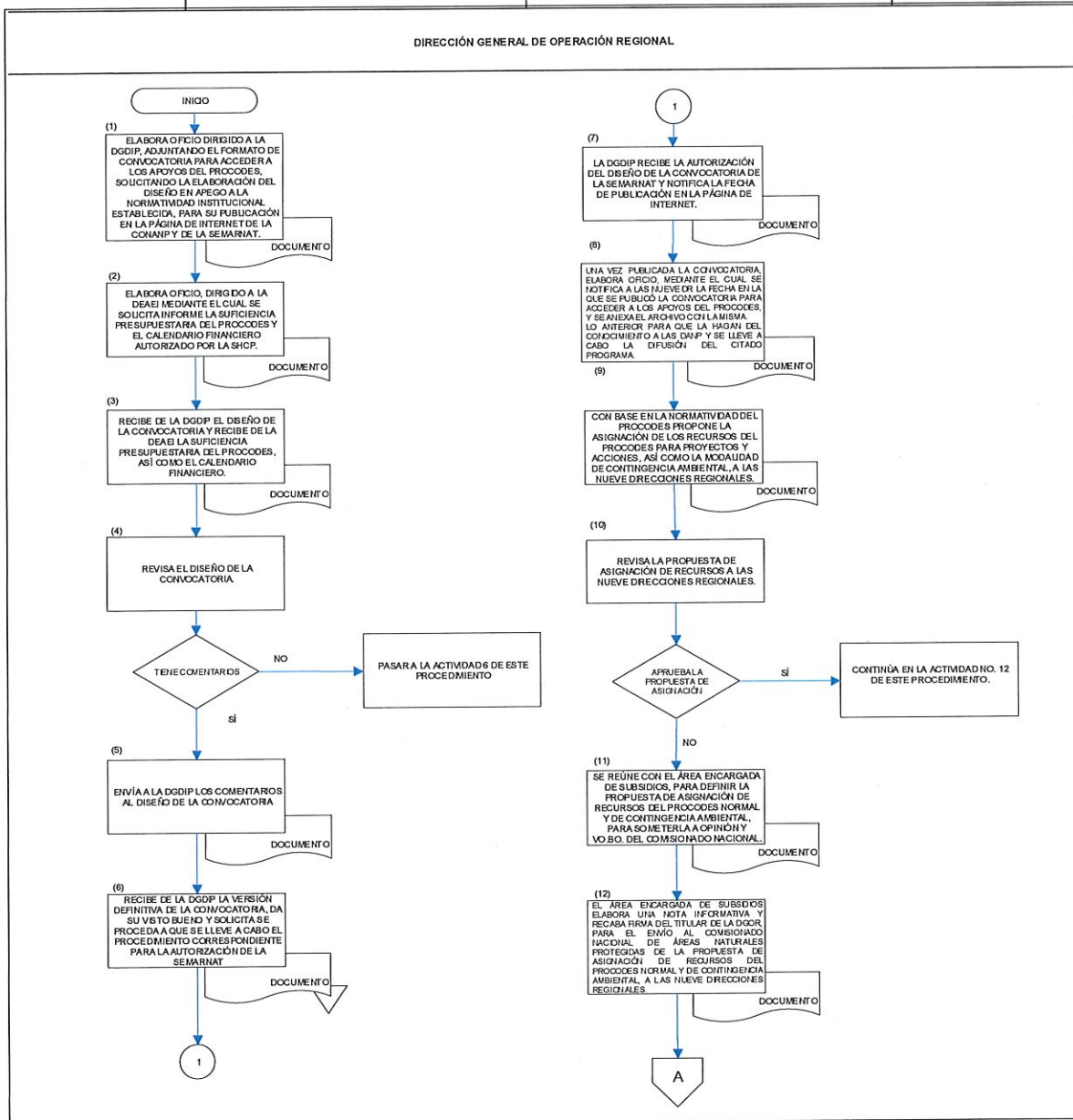




DIAGRAMA DE FLUJO

Manuales de Procedimientos

	PROCESO: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	OBJETIVO:	PÁGINA: 2 DE 3
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE		FECHA:
			CÓDIGO:

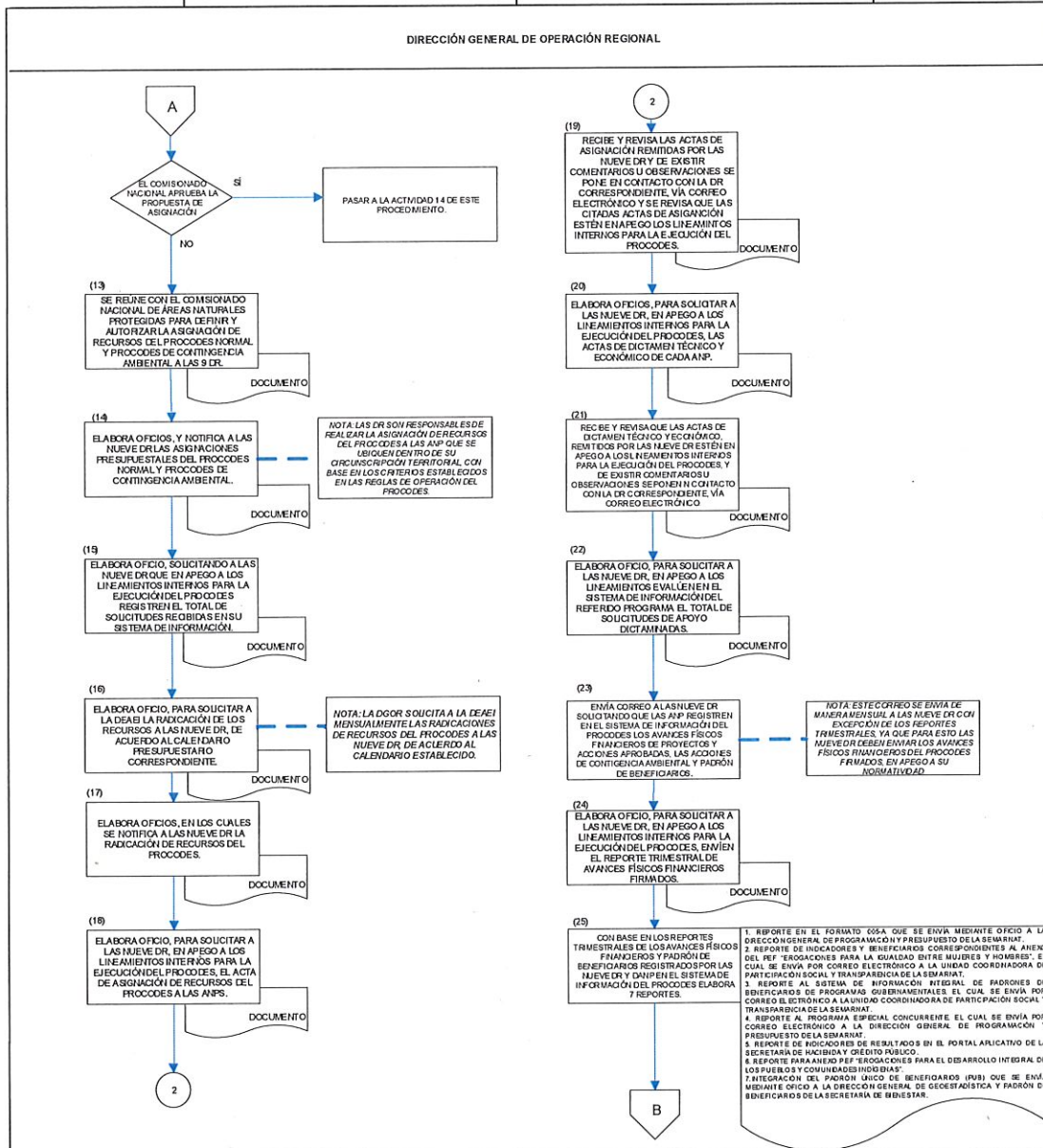
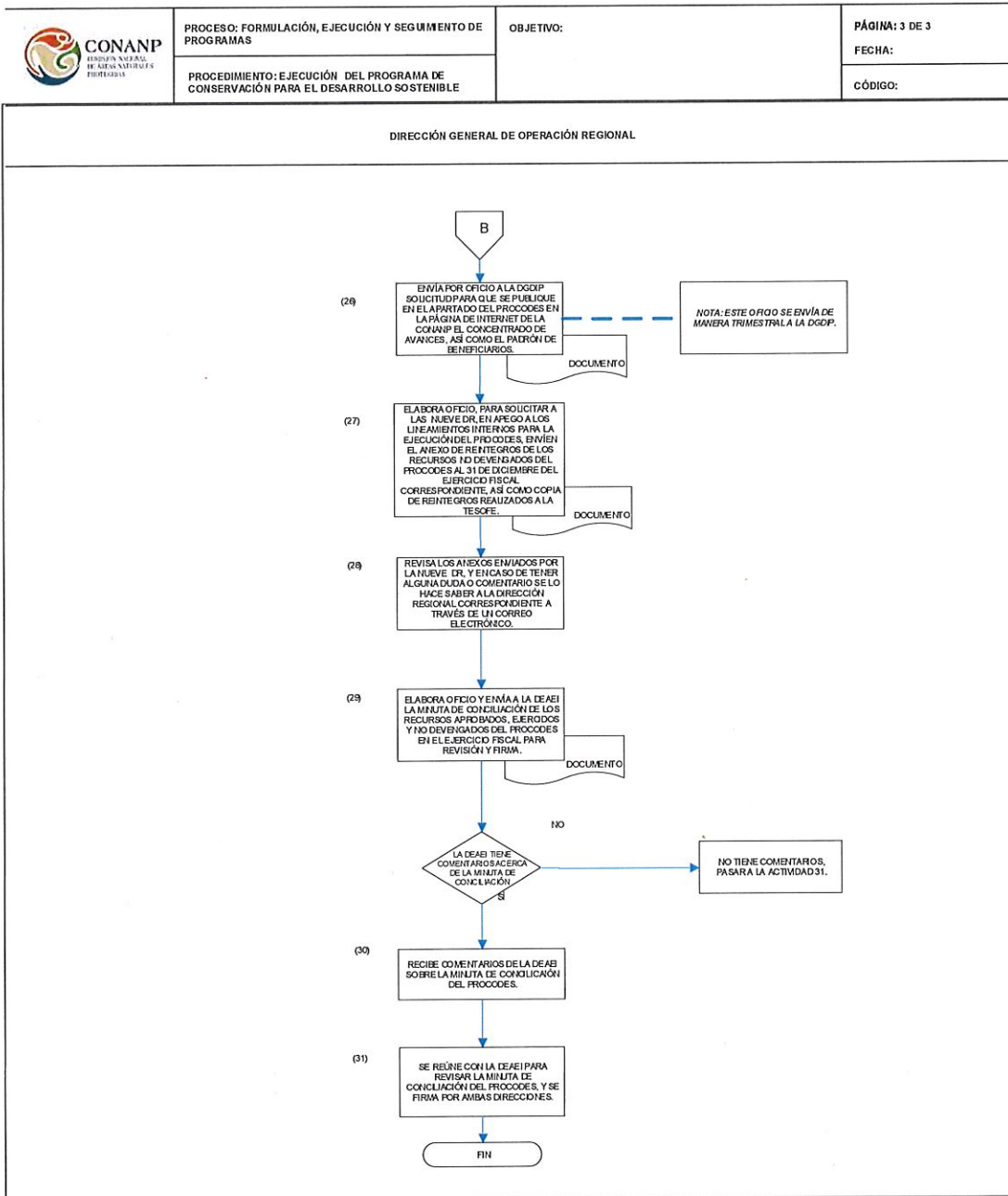




DIAGRAMA DE FLUJO

Manuales de Procedimientos





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE
F00-DGOR.04-1
02-05-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:

1

FECHA:

Ciudad de México, a 02 de mayo de 2022.

DESCRIPCIÓN:

Procedimiento actualizado: en atención a las LA 1.2.2.1 "Apoyar el fortalecimiento de los procesos y su normalización" y 1.2.2.2 "Impulsar la simplificación de procesos", así como a los compromisos RH.4 "Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la Institución", RH.5 "Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales" y RH.6 "Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información", y el "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna", establecidos en las Bases de Colaboración en el marco de la estrategia 4.3 "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula" del PNCCIMGP 2019-2024.

ELABORÓ

Firma:

Nombre:

José Juan Arriola Arroyo

Cargo:

Director de Actividades Productivas Alternativas

APROBÓ




Firma:

Nombre:

Yadira Gómez Hernández

Cargo:

Directora General de Operación Regional

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE F00-DGOR.05-0 15-MAR-17</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NOMBRE

ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

OBJETIVO

Mantener actualizada la normatividad para la planeación, presupuestación, ejecución y evaluación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES) en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como en las regiones que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) determine como prioritarias para la conservación.

PROCESO

FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

Dirección General de Operación Regional

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Direcciones Regionales.- Las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargadas de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación dentro de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

Direcciones de Área Natural Protegidas.- Las unidades administrativas encargadas de la administración, manejo y conservación de las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, establecidas en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscritas a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Regiones Prioritarias.- Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, establecidas mediante Decreto Presidencial o Certificado vigente expedido por la CONANP, sus zonas de influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación prioritarias para la CONANP.

Región Prioritaria para la Conservación: Aquellas áreas terrestres o acuáticas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo, en razón de los valores biológicos, ecológicos y/o paisajísticos que determinen los estudios previos justificativos correspondientes o las designaciones derivadas de convenciones internacionales y que no cuentan con un Decreto Federal.

Reglas de Operación.- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

ACRÓNIMOS:

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAJ.- Dirección de Asuntos Jurídicos.

DANP.- Direcciones de Área Natural Protegida.

DEAEI.- Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DR.- Dirección Regional.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

UCAJ.- Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos

PROCOCODES.- Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.

RP.- Regiones Prioritarias

RPC.- Región Prioritaria para la Conservación.

SFNA.- Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, será responsable de diseñar y proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos, para la planeación, presupuestación, ejecución y evaluación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), en las Regiones Prioritarias (RP).

La DGOR tendrá las siguientes responsabilidades:

- ⇒ Actualizar la normatividad del PROCODES en apego a lo que establece el Programa de Trabajo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2013 – 2018, el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- ⇒ Solicitar a la Dirección de Comunicación y Cultura para la Conservación (DGCCC) el diseño de la convocatoria para acceder a los apoyos del PROCODES en apego a los lineamientos que ésta tiene establecidos y enviarlo a las Direcciones Regionales (DR).
- ⇒ Solicitar en tiempo y forma de acuerdo con el calendario presupuestal, la radicación de los recursos del PROCODES a las DR.
- ⇒ Verificar en coordinación con las DR y Direcciones de Área Natural Protegida (DANP) que las acciones y proyectos del PROCODES se sujeten a sus Reglas de Operación y Lineamientos para su ejecución.
- ⇒ Integrar, sistematizar y analizar los avances físicos financieros del PROCODES que registran las DR y DANP en su Sistema de Información.
- ⇒ Generar la información necesaria para elaborar los reportes mensuales y trimestrales a los diferentes órganos globalizadores.

⇒ Elaborar un programa de supervisión y control del PROCODES.

⇒ Realizar visitas de supervisión a las RP que ejecutan el PROCODES.

Las DR y DANP serán responsables de que las acciones y proyectos del PROCODES se ajusten a lo establecido en sus Reglas de Operación y Lineamientos Internos para su ejecución, así como de las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con la Dirección General de Operación Regional.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Actualización de las Reglas de Operación del PROCODES.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Documento integrado al 100%.

Nombre del Indicador: Actualización de los Lineamientos Internos para la ejecución del PROCODES.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Documento integrado al 100%.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional (DGOR)	1	Elabora el proyecto de Reglas de Operación del PROCODES para su envío a las Direcciones Regionales (DR), para sus comentarios y/u observaciones.
	2	Recibe, analiza e incorpora los comentarios y observaciones enviados por las DR.
	3	Validar el proyecto de Reglas de Operación del PROCODES, que se someterá a opinión de las instancias correspondientes.
	4	Envía oficio a la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ), adjuntando el proyecto de Reglas de Operación, solicitando su opinión en materia jurídica.
	5	Envía oficio a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la SEMARNAT, adjuntando el proyecto de Reglas de Operación, solicitando lo revise para su aprobación en materia presupuestaria. <i>NO EXISTEN OBSERVACIONES AL PROYECTO DE REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROCODES PASA A LA ACTIVIDAD 7.</i> <i>EXISTEN OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS AL PROYECTO DE REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROCODES POR PARTE DE LA DAJ O DE LA DGPP.</i>
	6	Realiza las modificaciones al proyecto de Reglas de Operación del PROCODES, incorporando las observaciones o comentarios realizados por la DAJ y DGPP.
	7	Envía el proyecto de Reglas de Operación del PROCODES, mediante el cual se solicita a la DGPP, efectúe los trámites conducentes ante la SHCP, para su aprobación en materia presupuestaria. <i>NO EXISTEN OBSERVACIONES DE LA DGPP PASAR A LA ACTIVIDAD 10.</i>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR		<i>EXISTEN OBSERVACIONES DE LA DGPP AL PROYECTO.</i>
	8	Recibe copia del oficio, con el cual la DGPP envía a la SHCP el proyecto de Reglas de Operación del PROCODES. Nota En caso de que la SHCP tenga observaciones asistirá a las reuniones que ésta convoque.
	9	Recibe de la DGPP el oficio mediante el cual la SHCP aprueba en materia presupuestaria el proyecto de Reglas de Operación del PROCODES.
	10	Envía a la DAJ copia del Oficio mediante el cual la SHCP aprueba en materia presupuestaria el proyecto de Reglas de Operación del PROCODES.
	11	Se reúne con la DAJ para trabajar en las Reglas de Operación que se enviarán a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental y a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la SEMARNAT.
	12	Una vez que se cuenta con la versión final de Reglas de Operación del PROCODES la DAJ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora la "Manifestación de Impacto Regulatorio" de las reglas de operación del PROCODES y la ingresa al portal de la COFEMER y
	13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envía, la versión final del proyecto de Reglas de Operación del PROCODES a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental y a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT para su revisión y autorización. <p><i>NO EXISTEN OBSERVACIONES DE LA COFEMER, DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD O DE LA UCAJ PASAR A LA ACTIVIDAD 17.</i></p> <p><i>EXISTEN OBSERVACIONES DE LA COFEMER O DE LA UCAJ.</i></p>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	14	Recibe las observaciones de la COFEMER y/o UCAJ, realiza las modificaciones al proyecto de Reglas de Operación del PROCODES y asiste a las reuniones con la DAJ para definir la versión final de las Reglas de Operación del PROCODES para su publicación en el DOF.
	15	Recibe de la DAJ, los oficios mediante los cuales la COFEMER y la UCAJ aprueban en materia regulatoria y jurídica el proyecto de Reglas de Operación del PROCODES.
	16	Rubrica la versión final de las Reglas de Operación del PROCODES y remite a la DAJ el documento en comento para recabar la firma del C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) más tardar el 31 de diciembre para su ejecución en el siguiente ejercicio fiscal.
	17	Envía a las DR y DANP, las Reglas de Operación del PROCODES, para su conocimiento y observancia.
	18	Elabora proyecto de Lineamientos Internos para la ejecución del PROCODES.
	19	Envía a la DAJ y a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI) el proyecto de Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, para su opinión en materia jurídica y procedimientos administrativos, respectivamente.
	20	Recibe los comentarios y observaciones por parte de la DAJ y la DEAEI.
	21	Incorpora las observaciones realizadas por la DAJ y la DEAEI.
	22	Nota: En caso de que algún comentario u observación no proceda, contacta a la DAJ o a la DEAEI para exponer los argumentos necesarios. Envía la versión final de los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, para rubrica del Director de la DAJ.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	23	Recibe los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES rubricados por la DAJ y los turna a firma del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
	24	Envía oficio a la Subdirección de Informática mediante el cual envía los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES firmados por el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, con la solicitud de que se publiquen en el apartado del PROCODES en la página de la CONANP.
	25	Envía los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES a las DR y DANP para su conocimiento y observancia.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	25
PRODUCTO O SERVICIO:	Actualización de la normatividad del PROCODES
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

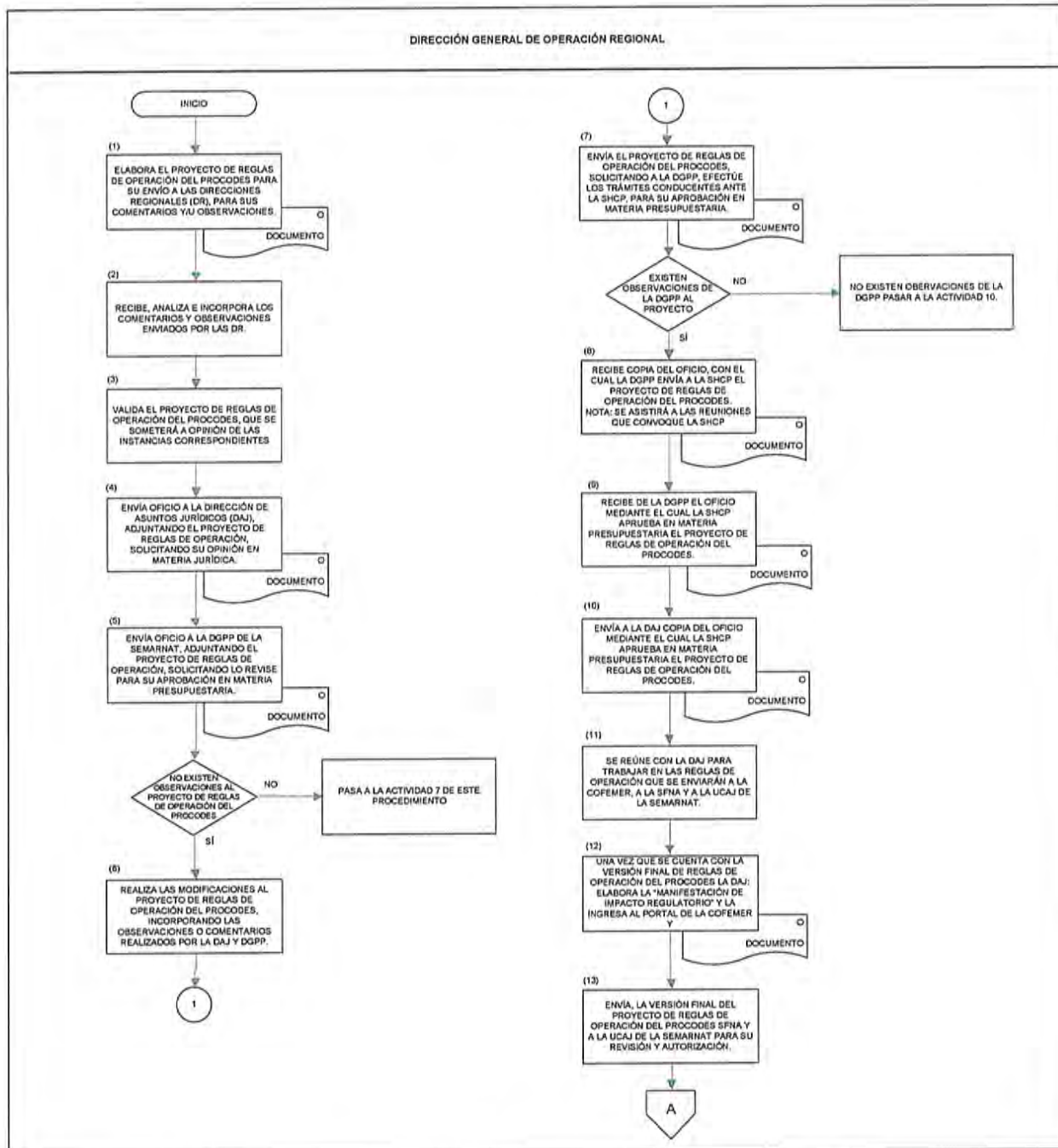
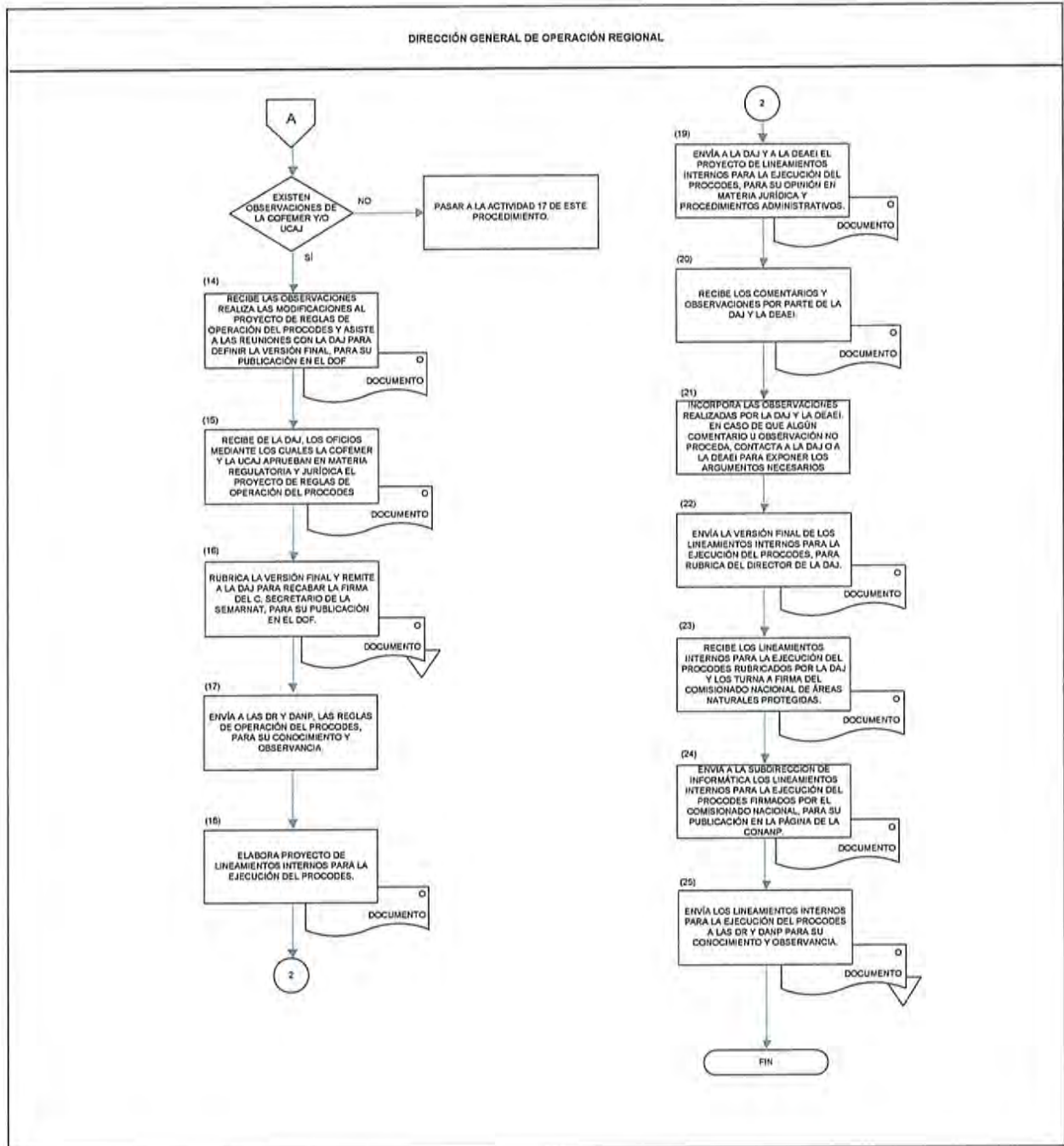


DIAGRAMA DE FLUJO





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: José Juan Arriola Arroyo.

Cargo: Director de Actividades Productivas Alternativas.

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza.

Cargo: Director General de Operación Regional.

NOMBRE

SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO

OBJETIVO

Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Subsidio en las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, sus zonas de influencia y otras regiones prioritarias para la conservación, mediante el establecimiento de procedimientos y mecanismos de supervisión y control que permitan identificar las acciones de mejora en la operación de los programas de subsidio con la finalidad de reducir los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de metas y de los objetivos de los diferentes programas a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

PROCESO

FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

Dirección General de Operación Regional

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comité.- Conjunto de beneficiarios que emprende un proyecto común autorizado dentro de los Programas de Subsidio para obtener beneficios para su familia y la comunidad.

Dirección de Área Natural Protegida.- Unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del área natural protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Dirección Regional.- Unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación en las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

Lineamientos de Operación.- Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en los Programas de subsidio a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Programas de Subsidio.- Los programas de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos que, a través de la CONANP, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Programa de Inversión.- Monto de inversión por Área Natural Protegida y/o Región Prioritaria para la Conservación, en el cual se especifica los datos de los proyectos con sus respectivos montos autorizados.

Regiones Prioritarias.- Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de influencia y Regiones Prioritarias para la Conservación.

Región Prioritaria para la Conservación: Aquellas áreas terrestres o acuáticas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo, en razón de los valores biológicos, ecológicos y/o paisajísticos que determinen los estudios previos justificativos correspondientes o las designaciones derivadas de convenciones internacionales y que no cuentan con un Decreto Federal.

Reglas de Operación.- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de Subsidio a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para

el ejercicio fiscal vigente, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Servidor Público.- Personas físicas mencionadas en el párrafo primero del Artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DR.- Dirección Regional.

RO.- Reglas de Operación.

RPC.- Región Prioritaria para la Conservación.

SEMARNAT.- Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, será la encargada de coordinar la supervisión y control de los Programas de Subsidio en las Regiones Prioritarias de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

- La DGOR tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Actualizar la normatividad de los Programas de Subsidio a cargo de la CONANP, en apego a lo que establece el Programa de Trabajo de la CONANP 2013-2018, el Reglamento Interior de la Secretaría, y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
 - ⇒ Solicitar a la Dirección de Comunicación y Cultura para la Conservación el diseño de la convocatoria para acceder a los apoyos de los programas de subsidio, en apego a los Lineamientos establecidos y notificar a las Direcciones Regionales (DR).
 - ⇒ Realizar calendario de inversión de los Programas de Subsidio, por Dirección Regional para el ejercicio fiscal correspondiente.
 - ⇒ Solicitar en tiempo y forma de acuerdo con el calendario presupuestal, la radicación del recurso para las DR.
 - ⇒ Verificar en coordinación con las DR y las Direcciones de Área Natural Protegida (DANP) que las acciones y proyectos de los Programas de Subsidio se sujeten a sus Reglas de Operación (RO) y Lineamientos para su ejecución.
 - ⇒ Integrar, sistematizar y analizar los avances físico financieros y de metas de las RP que cuentan con recursos asignados de los diferentes Programas de Subsidio.

- ⇒ Generar la información necesaria para elaborar los reportes mensuales y trimestrales a las diferentes instancias que lo soliciten.
- ⇒ Elaborar el Programa de Supervisión y control de los Programas de Subsidio a cargo de la CONANP.
- ⇒ Realizar visitas de supervisión a las RP que ejecutan los Programas de Subsidios a cargo de la CONANP.
- ⇒ Integrar, sistematizar y validar el total de proyectos establecidos por las RP.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Avance del programa de supervisión.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Porcentaje de avance del programa de supervisión (Número de regiones prioritarias supervisadas / Número de regiones prioritarias programadas para supervisión en el ejercicio fiscal correspondiente) x 100.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional (DGOR)	1	Elabora y aprueba la propuesta del "Programa de supervisión y control" de los programas de subsidio.
	2	Recibe la propuesta del "Programa de supervisión y control" de los programas de subsidio, revisa la información contenida en dicho documento y determina si es factible autorizarlo o no. <i>NO AUTORIZA LA PROPUESTA DEL PROGRAMA</i>
	3	Indica las adecuaciones a realizar y devuelve al área encargada de subsidios el "Programa de supervisión y control de los programas de subsidios" para que realice las correcciones pertinentes.
	4	Recibe el área encargada de subsidios retroalimentación, efectúa las modificaciones al "Programa de supervisión y control" y lo remite a la DGOR para su autorización, continuando en la actividad No. 5 de este procedimiento. <i>SÍ AUTORIZA LA PROPUESTA DE PROGRAMA</i>
	5	<i>Entrega al área encargada de subsidios el "Programa de supervisión y control de los programas de subsidios" debidamente autorizado para que proceda a realizar su integración definitiva</i>
	6	Integra el documento final del "Programa de supervisión y control". Nota: Se podrán realizar visitas de supervisión extraordinarias es decir, que no estén consideradas en el "Programa de supervisión y control", cuando se presente quejas o denuncias sobre presuntas irregularidades en la ejecución de los programas de subsidio por parte de los beneficiarios o del personal de la Región Prioritaria (RP).
	7	Elabora oficios, y se envía el "Programa de supervisión y control de los programas de subsidios" a las DR para su conocimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	8	<p>Elabora oficio mediante el cual se notifica a la Dirección Regional sobre la visita de supervisión que se realizará por parte del personal de la DGOR, indicando fechas de realización, personal que realiza la vista y la Región Prioritaria a supervisar.</p> <p>Nota: El personal de la DGOR designado para la visita de supervisión prepara los formatos correspondientes para la visita de supervisión y establece muestra de proyectos a visitar.</p>
	9	<p>Presenta al Titular de la RP los objetivos y procedimiento de la visita de supervisión, solicita el total de los expedientes de los conceptos de apoyo autorizados por la RP, así como se designe a un responsable por parte de la RP para dar atención a la visita de supervisión.</p>
	10	<p>Recibe la totalidad de expedientes de parte del personal de la RP para su revisión documental, verifica la correcta integración del expediente de conformidad con las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de Subsidio, utilizando los formatos correspondientes.</p> <p>Nota: Se deberá recabar copia de la evidencia documental que den fe de los hallazgos detectados ya que formarán parte de la "Minuta de trabajo" que se elabora al final de la visita de supervisión efectuada.</p>
	11	<p>Aplica al personal de la RP el cuestionario de información documental, para corroborar el cumplimiento de las actividades para el ejercicio de los recursos de los Programas de Subsidio.</p>
	12	<p>Propone al personal de la RP la muestra de proyectos a revisar en la supervisión de campo y se establecen los itinerarios para llevarla a cabo.</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR		<i>EXISTEN OBJECIONES POR PARTE DE LA RP A LA MUESTRA SELECCIONADA</i>
	13	Replantea la muestra de proyectos a supervisar en coordinación con el personal designado de la RP y continúa en la actividad No. 14. Nota: La RP deberá justificar plenamente los motivos principales por los cuales se objetó la muestra de proyectos propuestos por el área encargada de subsidios.
		<i>NO EXISTEN OBJECIONES POR PARTE DE LA RP A LA MUESTRA SELECCIONADA</i>
	14	Presenta a los beneficiarios de los Programas de Subsidio los objetivos de la visita de supervisión y sus alcances, asimismo, realiza la entrevista a los integrantes de los diferentes Comités utilizando la "Guía para la supervisión en campo" establecida.
	15	Verifica en campo el cumplimiento de metas de los proyectos seleccionados, reportados por la RP y genera el archivo fotográfico que documente el cumplimiento de dichas metas.
	16	Elabora "Minuta de trabajo" en donde enuncia los resultados y hallazgos derivados de la revisión documental y de la supervisión de campo, Nota: la "Minuta de trabajo" deberá contener de manera enunciativa y no limitativa el siguiente guion: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proemio y datos generales ▪ Objetivo ▪ Desarrollo: revisión documental y supervisión física ▪ Acuerdos y compromisos ▪ Cierre del acta ▪ Firma de participantes y testigos
	17	Somete a consideración del personal de la RP involucrado la "Minuta de trabajo" elaborada.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR		<i>EXISTEN OBJECIONES A LA MINUTA DE TRABAJO POR PARTE DE LA RP</i>
	18	Replantea conjuntamente con el personal de la RP la "Minuta de trabajo", continuando en la actividad No. 16 de este procedimiento. Nota: En caso de que algún comentario u observación no proceda, la DGOR expondrá en forma clara y precisa los argumentos necesarios. <i>NO EXISTEN OBJECIONES A LA MINUTA DE TRABAJO POR PARTE DE LA RP</i>
	19	Se firma la "Minuta de trabajo" emitida y se concluyen los trabajos de supervisión de los programas de subsidio en la RP correspondiente.
	20	Elabora el área encargada de subsidios, oficio dirigido al Titular de la DGOR, por medio de la cual se notifican los resultados obtenidos de la visita de supervisión realizada y se anexa copia de la "Minuta de trabajo" elaborada.
	21	Elabora oficio, mediante el cual se envían a la DR los resultados de la visita de supervisión efectuada, adjuntando copia de la minuta de trabajo y sus anexos correspondientes para su atención.
	22	Recibe el oficio mediante el cual la RP a través de la DR, solventa y/o justifica las observaciones y hallazgos identificados por la DGOR en la visita de supervisión realizada.
	23	Turna al área encargada de subsidios la documentación y justificación remitida por la RP involucrada para su revisión correspondiente.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	24	Recibe y revisa el contenido de la documentación y justificación enviada por la RP, determinando si ha solventado las observaciones y hallazgos identificados en la visita de supervisión. <i>NO SOLVENTA LAS OBSERVACIONES LA RP</i>
	25	Elabora oficio a través del cual se solicita a la Dirección de Asuntos Jurídicos la certificación de la documentación original para integrar el expediente que se presentará ante el Órgano Interno de Control de la SEMARNAT.
	26	Elabora oficio para notificar al Órgano Interno de Control de la SEMARNAT los resultados de la visita de supervisión, anexando copia certificada de las evidencias documentales recabadas para el deslinde de responsabilidades a que haya lugar y procede a dar seguimiento al caso. <i>SÍ SOLVENTA LAS OBSERVACIONES LA RP</i>
	27	Elabora oficio por medio del cual notifica a la DR que la supervisión ha concluido por parte de la DGOR.
	28	Archiva el expediente, integrando la información y documentación generada durante el desarrollo del presente procedimiento para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	28
PRODUCTO O SERVICIO:	Programa de Supervisión y Control de los Programas de Subsidio
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO

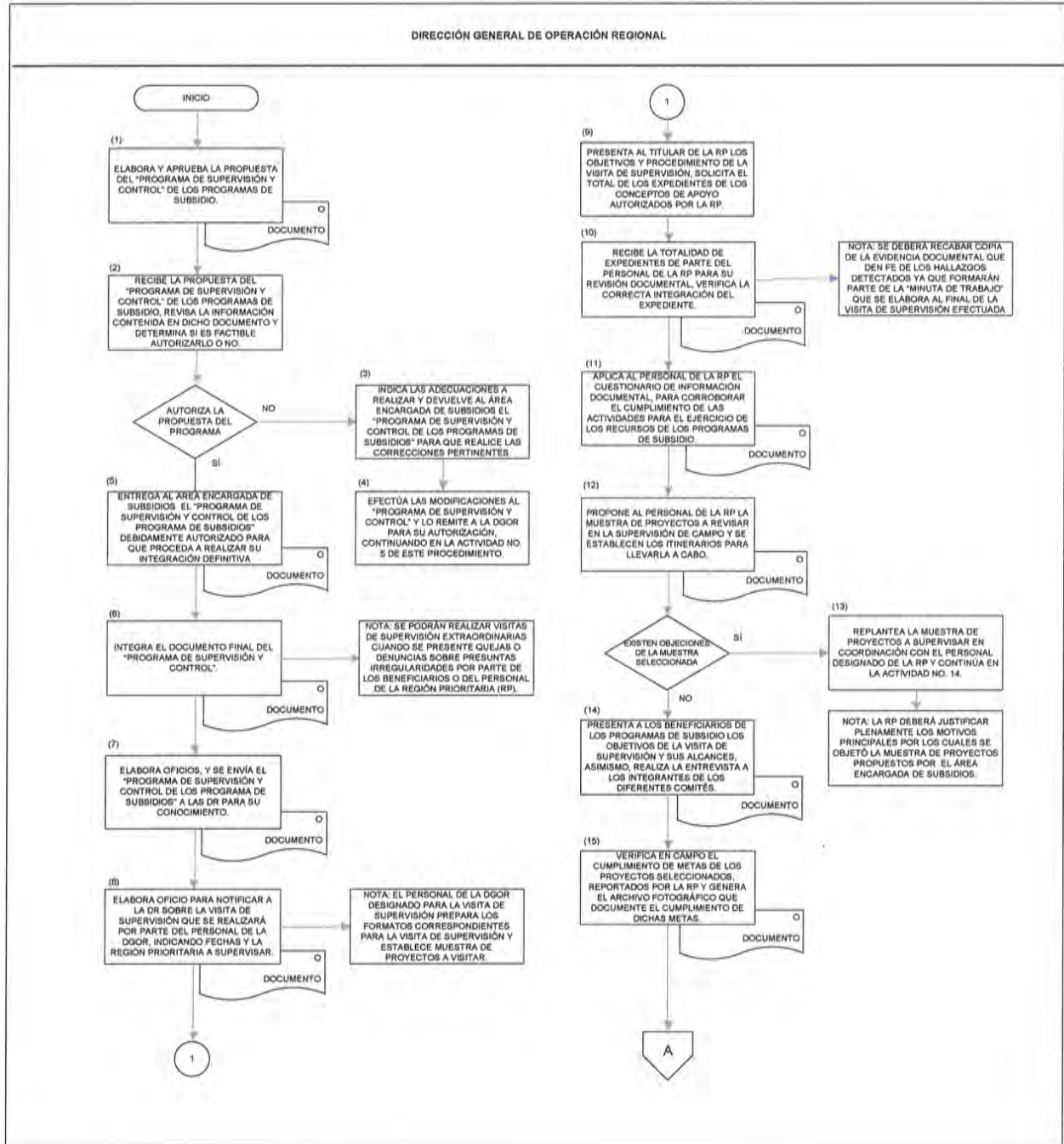
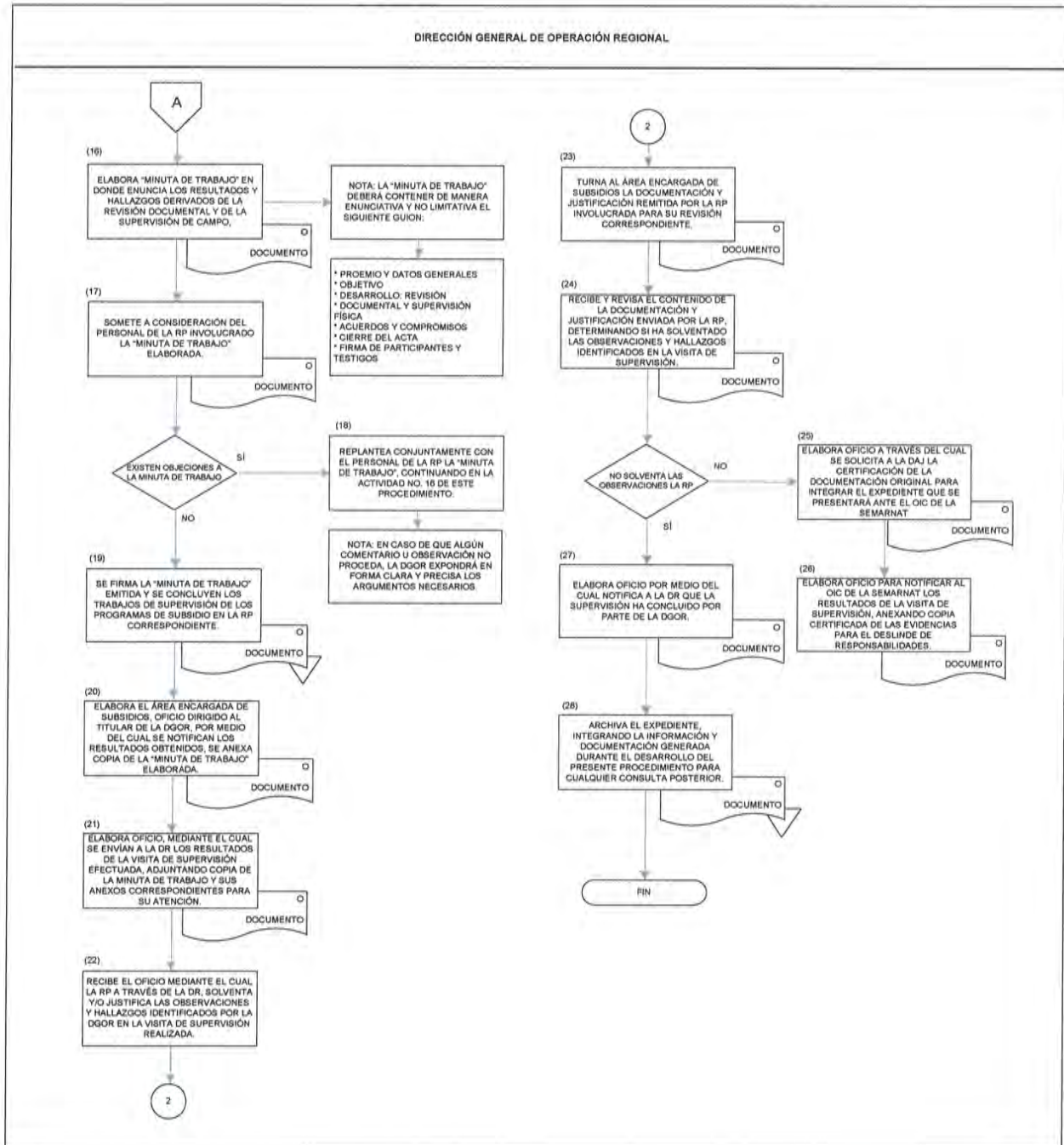


DIAGRAMA DE FLUJO

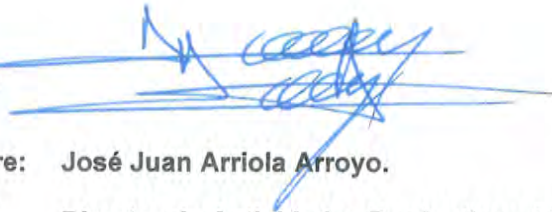


REGISTRO DE REVISIONES

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

ELABORÓ

Firma:



Nombre: José Juan Arriola Arroyo.

Cargo: Director de Actividades Productivas Alternativas.

APROBÓ

Firma:



Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza.

Cargo: Director General de Operación Regional.

NOMBRE

**OBTENCIÓN DE ACUERDOS DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE TERRENOS
NACIONALES DENTRO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE COMPETENCIA
FEDERAL**

OBJETIVO

Gestionar ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano los Acuerdos de Puesta a Disposición de los terrenos nacionales ubicados dentro de las Áreas Naturales Protegidas de competencia federal a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.



PROCESO

FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN REGIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Terrenos Baldíos. Terrenos de la Nación que no han salido de su dominio por título legalmente expedido y que no han sido deslindados ni medidos, de acuerdo al artículo 157 de la Ley Agraria.

Terrenos Nacionales. Terrenos baldíos deslindados y medidos en términos del Título Noveno y los terrenos que recobre la Nación por virtud de nulidad de los títulos que respecto de ellos se hubieren otorgado, conforme al artículo 158 de la Ley Agraria.

ACRÓNIMOS:

ANP. Áreas Naturales Protegidas de competencia federal.

CONANP. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP. Dirección de Área Natural Protegida.

DGOR. Dirección General de Operación Regional.

DGOPR. Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, SEDATU.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

DR. Dirección Regional.

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SEDATU. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SFOR. Subdirección de Fortalecimiento a la Operación Regional.

TB. Terrenos Baldíos.

TN. Terrenos Nacionales.

UTM. Sistema de coordenadas métricas universales transversales de Mercator (por sus siglas en inglés: Universal Transversal Mercator).

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Será responsabilidad de la Dirección General de Operación Regional, lo siguiente:

- ⇒ Proporcionar orientación y asesoría a las Direcciones Regionales (DR) y Direcciones de Áreas Naturales Protegidas (DANP) sobre los procedimientos administrativos establecidos respecto de la puesta a disposición, el deslinde y la declaratoria de Terrenos Nacionales (TR) localizados dentro de ANP.
- ⇒ Integrar en coordinación con las DR y DANP las solicitudes de puesta a disposición de TN y presuntos TN dentro de las poligonales de las ANP, gestionar su deslinde para obtener el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- ⇒ Coordinar acciones con las DR y DANP para la generación de sinergias con las instituciones involucradas en el proceso administrativo, que permitan facilitar el proceso de la puesta a disposición.
- ⇒ Dar seguimiento a los procesos administrativos hasta la publicación en el DOF del Acuerdo de puesta a disposición del o los TN solicitados a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
- ⇒ Elaborar los reportes respecto avisos de deslinde y publicaciones con relación a los predios solicitados para la puesta a disposición y colaborar con las instancias correspondientes a efecto de obtener los Acuerdos respectivos.

Para obtener el Acuerdo de puesta a disposición de los TN solicitados, se deberá considerar el siguiente marco jurídico: artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 32 bis, fracción VII y 41 fracciones I, IX y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 2° fracción II y 6° fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales; artículo 44 y 63 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; artículos 157 al 162 de la Ley Agraria; artículos 96, 97, 101, 102, 105, 107 y 108, 109 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y artículo 6 fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales.

Los documentos para conformar la solicitud de puesta a disposición de TN ante la Secretaría

de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), serán los siguientes:

- ⇒ Escrito dirigido a la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural (DGOPR) de la SEDATU, por medio del cual, la Dirección General de Operación Regional (DGOR) solicita la investigación y deslinde del presunto TN para que, una vez corroborada su naturaleza jurídica, sea puesto a disposición de la SEMARNAT por conducto de la CONANP para su administración, en términos de lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- ⇒ Opinión jurídica de la DR o DANP respecto de la localización del presunto TN dentro de alguna ANP de competencia federal, justificada técnicamente.
- ⇒ Plano con coordenadas Sistema de coordenadas métricas universales transversales de Mercator (UTM) del Terreno Baldío (TB) o presunto de TN, estableciendo medidas y colindancias, así como su localización dentro del ANP.
- ⇒ Publicación en el DOF del Decreto de ANP en donde se localiza el TN.
- ⇒ En su caso, la publicación en el DOF de la declaratoria del TN o Aviso de deslinde.

La DGOR deberá actualizar el presente procedimiento, asegurar su correcto seguimiento y definir los indicadores que procedan.

INDICADORES

Nombre del Indicador: solicitudes de terrenos nacionales puestos a disposición.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: (Solicitudes tramitadas /Acuerdos obtenidos de puesta a disposición) x 100.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Operación Regional (DGOR)	1	Recibe comunicado (oficio, memorándum o correo electrónico) de la DR, por conducto de la DGOR, mediante el cual se solicita se promueva la puesta a disposición del presunto TN ante la institución competente.
	2	Recibe la documentación de la DR o DANP y realiza la revisión y análisis, con base al marco legal y normativo para la obtención de la puesta a disposición del TN. Nota: En caso de ser necesario, solicita a la DR o DANP información adicional o aclaración respecto a la información contenida en los documentos. <i>INFORMACIÓN ADICIONAL</i>
	3	Requiere de manera oficial a la DR o DANP complementar la información faltante. <i>NO REQUIERE INFORMACIÓN ADICIONAL</i>
	4	Prepara oficio mediante el cual la DGOR remite al DGOPR de la SEDATU la solicitud de puesta a disposición, al cual se adjunta: opinión jurídica y técnica de la DR, declaratoria del ANP, plano del terreno ubicado al interior de la poligonal del ANP con cuadros de construcción y colindancias del presunto terreno nacional. <i>NO PROCEDE LA SOLICITUD</i>
	5	Recibe la notificación oficial de la SEDATU, manifestándola No procedencia de la solicitud.
	6	PROCEDE LA SOLICITUD

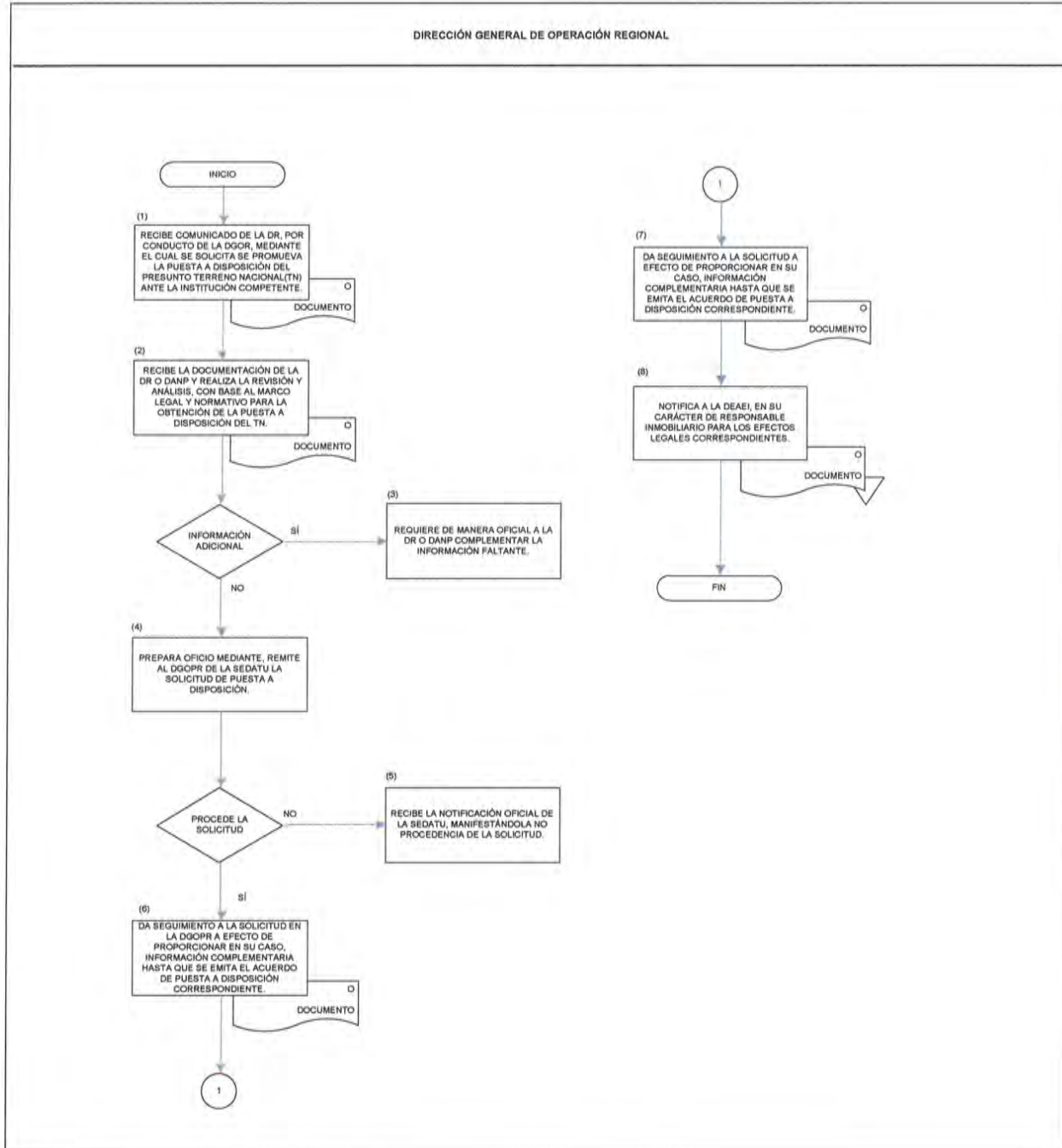
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	7	Da seguimiento a la solicitud en la DGOPR (reuniones de trabajo, oficios, minutas, acuerdos, memos, correo electrónico) a efecto de proporcionar en su caso, información complementaria hasta que se emita el Acuerdo de puesta a disposición correspondiente. Verifica la publicación del Acuerdo de puesta a disposición de la SEMARNAT por conducto de la CONANP en el DOF. Registro de la fecha de su publicación e informe correspondiente.
	8	Notifica a la DEAEI, en su carácter de responsable inmobiliario para los efectos legales correspondientes.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	8
PRODUCTO O SERVICIO:	Acuerdo de puesta a disposición de Terrenos Nacionales en ANP de competencia federal
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



**PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE
TIERRAS DE CONSERVACIÓN EN LAS
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR
LA VÍA DEL DERECHO PRIVADO
F00-DGOR.09-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE TIERRAS DE CONSERVACIÓN EN LAS
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR LA VÍA DEL DERECHO PRIVADO**

OBJETIVO

Integrar y proponer los proyectos de adquisición de tierras de conservación por la vía del derecho privado (compra) para su incorporación al patrimonio de la Federación en las Áreas Naturales Protegidas.

PROCESO

FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN REGIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Adopción de dominio pleno. Es la acción que ejercita el ejidatario, con autorización previa de la asamblea de formalidades especiales, por virtud de la cual la parcela sobre la que tiene derechos cambia de régimen a propiedad plena del ejidatario titular y se sustrae del patrimonio del ejido; para formalizar esta figura, el ejidatario deberá solicitar al RAN la expedición del título de propiedad correspondiente y la cancelación de la inscripción de la parcela como propiedad del ejido; el referido título deberá inscribirse en el RPP. Cubiertas estas formalidades, la parcela se rige por el derecho común¹.

Adquisición. Procedimiento administrativo mediante el cual, el gobierno federal, en atención a la causa de utilidad pública, dispone para sí la transferencia de un bien por vía onerosa conforme al avalúo respectivo del bien.

Ejido. Tiene dos connotaciones, en la primera es considerado como el núcleo de población o persona moral con personalidad jurídica y patrimonio propios; la segunda, se refiere a las tierras sujetas a un régimen especial de propiedad social en la tenencia de la tierra; constitucionalmente se reconoce dicha personalidad y se protege de manera especial su patrimonio¹.

¹ Glosario de términos jurídico-agrarios. Procuraduría Agraria. 2008.

ACRÓNIMOS:

CONANP. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAJ. Dirección de Asuntos Jurídicos.

DANP. Dirección de Área Natural Protegida.

DGOR. Dirección General de Operación Regional.

DR. Dirección Regional.

INDAABIN. Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

IPIFP. Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

RAN. Registro Agrario Nacional.

RPPC. Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

SFOR. Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para llevar a cabo los procesos de adquisición de tierras y/o bienes inmuebles se debe atender a lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; segundo párrafo; artículos 32 bis, fracciones VI y VII, y 41 fracciones VI, VII, VIII, XXII de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 23 fracción IX, y 86 de la Ley Agraria; artículos 49 al 71 y 143 fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales y el artículo 60 fracción IV del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección en Materia de Áreas Naturales Protegidas y artículos 72, fracción X, 74 fracción XV, 76, 77, y 79 fracciones IX, XI, XXII, XXXV y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

De conformidad con el artículo 74 fracción XV la Dirección General de Operación Regional (DGOR) tiene la atribución de proponer los proyectos de expropiación y de adquisición de inmuebles para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable, restauración, y administración de áreas naturales protegidas competencia de la Federación, que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación de los ecosistemas, la conservación de las especies y poblaciones en riesgo; así como coordinar las acciones que correspondan respecto de la reubicación o indemnización por la afectación de bienes inmuebles dentro de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación.

La Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional (SFOR) será la encargada de otorgar la asesoría y orientación a las Direcciones Regionales (DR) y a las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas (DANP) para la correcta integración de los expedientes de proyectos de adquisición de tierras o bienes inmuebles, ya sea en la propiedad privada o ejidal, realizando las acciones siguientes:

- ⇒ Coadyuvar con las DR para la correcta integración de los documentos que conforman los proyectos en materia de adquisición de bienes inmuebles para las ANP.
- ⇒ Cumplir con los requisitos y trámites conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) por conducto del INDAABIN para la adquisición de tierras o bienes inmuebles localizados en ejidos o comunidades o pequeñas propiedades.

- ⇒ Participar y promover la coordinación interinstitucional con las áreas responsables dentro de la CONANP y SEMARNAT y de los organismos e instituciones públicas y privadas vinculadas con los procesos de adquisición de tierras y bienes inmuebles en ANP.
- ⇒ Elaborar los informes necesarios sobre los procedimientos administrativos instaurados, y fungir como facilitadores en dichos procedimientos.

REQUISITOS DOCUMENTALES

Adquisición de tierras de propiedad privada o ejidal en Áreas Naturales Protegidas

- ⇒ Nombre del predio o ejido, municipio y entidad federativa.
- ⇒ Dictamen técnico que justifique la compra.
- ⇒ Avalúo de INDAABIN.
- ⇒ Disponibilidad presupuestaria y autorización de SHCP previa celebración del contrato respectivo.
- ⇒ Constancia de consulta electrónica del IPIFP sobre la inexistencia de inmuebles adecuados o convenientes para los fines requeridos.
- ⇒ Escritura o documento público que acredite la propiedad.
- ⇒ Plano oficial informativo y cuadro de construcción del predio a adquirir, en versiones impresa y electrónica.
- ⇒ Identificación(es) del (los) propietario(s) del predio.
- ⇒ Constancias vigentes de no adeudo del impuesto predial y agua.
- ⇒ Constancia vigente de libertad de gravamen expedido por el RPPC.
- ⇒ Constancia de uso de suelo.
- ⇒ Consentimiento del propietario sobre la adquisición del predio por la CONANP.
- ⇒ En caso de ser tierras de origen ejidal, verificar que el ejido haya celebrado asamblea para la adopción de dominio pleno sobre las parcelas; que los titulares hayan realizado el trámite para obtener sus títulos de propiedad ante el RAN y, se cubran los requisitos del derecho del tanto para la primera enajenación.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE
TIERRAS DE CONSERVACIÓN EN LAS
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR
LA VÍA DEL DERECHO PRIVADO**
F00-DGOR.09-0
15-MAR-17



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Proyectos de adquisición de tierras de conservación en las áreas naturales protegidas por la vía del derecho privado.

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Fortalecimiento a la Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: (Número de solicitudes recibidas / Número de procedimientos gestionados) x 100.

Dirección General de Operación Regional



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

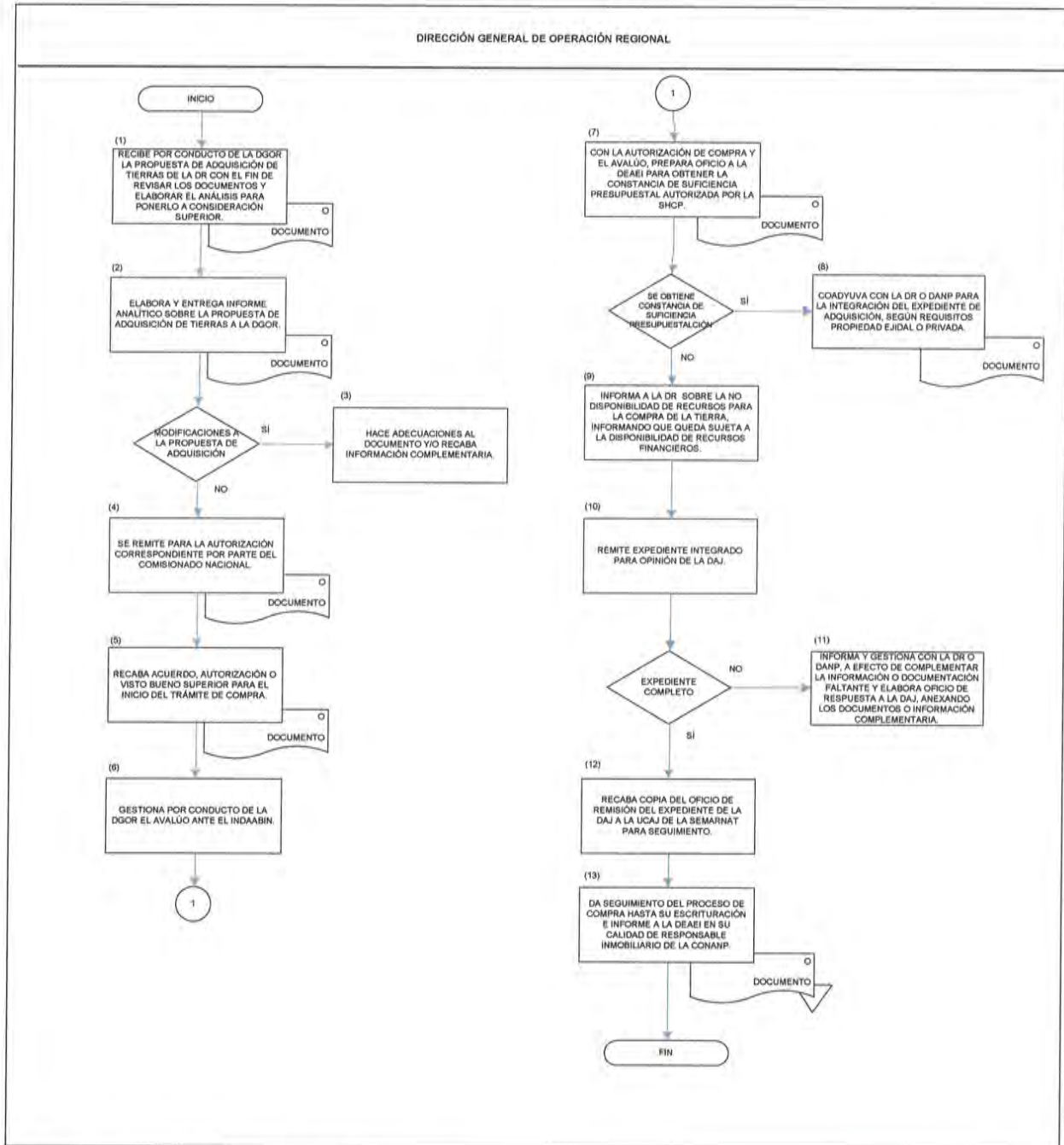
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Fortalecimiento a la Operación Regional (SFOR)	1	Recibe por conducto de la DGOR la propuesta de adquisición de tierras de la DR con el fin de revisar los documentos y elaborar el análisis para ponerlo a consideración superior.
	2	Elabora y entrega informe analítico sobre la propuesta de adquisición de tierras a la DGOR.
	3	<i>EXISTEN MODIFICACIONES</i> Hace adecuaciones al documento y/o recaba información complementaria. <i>NO EXISTEN MODIFICACIONES</i>
	4	Se remite para la autorización correspondiente por parte del Comisionado Nacional.
	5	Recaba acuerdo, autorización o visto bueno superior para el inicio del trámite de compra.
	6	Gestiona por conducto de la DGOR el avalúo ante el INDAABIN.
	7	Con la autorización de compra y el avalúo, prepara oficio a la DEAEI para obtener la constancia de suficiencia presupuestal autorizada por la SHCP. <i>SE OBTIENE CONSTANCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL</i>
	8	Coadyuva con la DR o DANP para la integración del expediente de adquisición, según requisitos propiedad ejidal o privada. <i>NO SE OBTIENE CONSTANCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL</i>
	9	Informa a la DR sobre la no disponibilidad de recursos para la compra de la tierra, informando que queda sujeta a la disponibilidad de recursos financieros.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
SFOR	10	Remite expediente integrado para opinión de la DAJ. EXPEDIENTE INCOMPLETO
	11	Informa y gestiona con la DR o DANP, a efecto de complementar la información o documentación faltante y elabora oficio de respuesta a la DAJ, anexando los documentos o información complementaria. EXPEDIENTE COMPLETO
	12	Recaba copia del oficio de remisión del expediente de la DAJ a laUCAJ de la SEMARNAT para seguimiento.
	13	Seguimiento del proceso de compra hasta su escrituración e informe a la DEAEI en su calidad de responsable inmobiliario de la CONANP.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	13
PRODUCTO O SERVICIO:	Incorporación al patrimonio federal de tierras de conservación en áreas naturales protegidas
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



**PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DE
EXPROPIACIÓN DE TIERRAS DE
CONSERVACIÓN EN ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS DE
COMPETENCIA FEDERAL
F00-DGOR.10-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DE EXPROPIACIÓN DE TIERRAS DE
CONSERVACIÓN EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE COMPETENCIA FEDERAL**

OBJETIVO

Integrar y proponer los proyectos de expropiación de tierras de conservación, de conformidad con los requisitos establecidos en el marco legal vigente para su incorporación al patrimonio federal en favor de las Áreas Naturales Protegidas.

PROCESO

FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN REGIONAL

Dirección General de Operación Regional



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Dictamen Técnico. Justificación de la causa de utilidad pública y el proceso de expropiación.

Ejidatario. Son los hombres y las mujeres titulares de derechos ejidales.

Ejido. Tiene dos connotaciones, en la primera es considerado como el núcleo de población o persona moral con personalidad jurídica y patrimonio propios; la segunda, se refiere a las tierras sujetas a un régimen especial de propiedad social en la tenencia de la tierra; constitucionalmente se reconoce dicha personalidad y se protege de manera especial su patrimonio¹.

Expropiación. Es el acto por el cual se priva a una persona de su propiedad y supone por lo mismo una determinación de autoridad con poder para esa privación. La expropiación de las tierras y aguas se fundamenta en el artículo 27 de la Constitución, el cual establece que la propiedad de éstas corresponde originariamente a la nación, por lo que tiene la facultad de imponer las modalidades que dicte el interés público, mediante lo previsto en la ley de Expropiación; los artículos 93 al 97 de la Ley Agraria, y los artículos 59 al 98 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural¹.

Expropiación de tierras ejidales o comunales. Afectación y adjudicación de los bienes del núcleo agrario por la Federación, los estados o los municipios, por Decreto Presidencial expropiatorio, atendiendo causas de utilidad pública y mediante indemnización¹.

Tierras de uso común. Son terrenos ejidales o comunales que constituyen el sustento económico de la vida en comunidad de los núcleos agrarios y por exclusión, están conformadas por aquellas tierras que no han sido reservadas por la asamblea para el asentamiento humano, ni destinadas y asignadas como parcelas. Son inalienables, imprescriptibles e inembargables¹.

¹ Glosario de términos jurídico-agrarios. Procuraduría Agraria. 2008.

ACRÓNIMOS:

BDT. Bienes Distintos a la Tierra

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.

DGOR. Dirección General de Operación Regional

DR. Dirección Regional

D.O.F. Diario Oficial de la Federación

FIFONAFE. Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

INDAABIN. Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

IPIFP. Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

RAN. Registro Agrario Nacional.

RPPC. Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

RPPF. Registro Público de la Propiedad Federal.

SEDATU. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFOR. Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional

SFP. Secretaría de Función Pública.

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

TUC. Tierras de uso común.

UCAJ. Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para llevar a cabo los procesos de expropiación de tierras y/o bienes inmuebles se debe atender a lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 32 bis, fracciones VI y VII, y 41 fracciones VI, VII, VIII, XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 1, fracciones IV, VII y X; artículos 3, 4, 10 y 19 de la Ley de Expropiación; artículos 93 al 97 y 152 fracción VII de la Ley Agraria; artículo 60 fracción IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas; Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural; artículos 72, fracción X, 74 fracción XV, 76, 77, y 79 fracciones IX, XI, XXII, XXXV y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Para iniciar los procesos expropiatorios de tierra se debe considerar la naturaleza de las declaratorias de creación de las Áreas Naturales Protegidas (ANP). Existen declaratorias de ANP en cuyos decretos se expropió la tierra; en estos casos, se aplicarán las etapas del proceso de expropiatorio que resulten procedentes. Con excepción de lo antes señalado, la expropiación puede realizarse tanto en tierras de propiedad ejidal y comunal como privada y se hace mediante un avalúo de la tierra y sus bienes, el pago de la indemnización a los afectados y la publicación del decreto expropiatorio en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.)

La Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional (SFOR) será la encargada de apoyar y orientar a las Direcciones Regionales (DR) y a las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas (DANP) para la correcta integración de los proyectos de expropiación de tierras o bienes inmuebles. Las acciones derivadas se realizan por conducto y a través de las DR, y en coordinación con las DANP y consistirán en lo siguiente:

Asesorar para que los procesos de expropiación de tierra o inmuebles cumplan con los requisitos establecidos tanto en las leyes de protección al ambiente, agraria, de expropiación y de bienes nacionales, así como sus reglamentos.

Coadyuvar con las DR para la correcta integración de los documentos que conforman los proyectos en materia de expropiación para las ANP.

- ⇒ Proporcionar la información necesaria sobre los requisitos y trámites que se presenten conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), la Secretaría de Función Pública (SFP) por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) para la expropiación de tierras o bienes inmuebles localizados en ejidos o comunidades o pequeñas propiedades.
- ⇒ Participar y promover la coordinación interinstitucional con las áreas responsables de los organismos e instituciones públicas y privadas vinculadas con los procesos de expropiación y adquisición de tierras y bienes inmuebles.
- ⇒ Elaborar los informes necesarios sobre los procedimientos administrativos instaurados, identificar la problemática que pueda impedir el avance en su caso e intervenir para la solución que corresponda.

REQUISITOS DOCUMENTALES

Expropiación de tierras ejidales o comunales en Áreas Naturales Protegidas

- ⇒ Nombre del núcleo agrario, municipio y entidad federativa.
- ⇒ Régimen: ejidal o comunal.
- ⇒ Plano informativo y cuadro de construcción del predio a expropiar en versiones impresa y electrónica.
- ⇒ Causa de utilidad pública invocada y destino que se pretenda dar a la superficie.
- ⇒ Documentación que justifique la causa de utilidad pública.
- ⇒ Dictamen técnico u opinión de la SEDATU.



- ⇒ Dictamen de factibilidad emitida por la autoridad competente (Presidencia Municipal).
- ⇒ Documento de suficiencia presupuestal para el pago de avalúo e indemnización.
- ⇒ Acta de asamblea de anuencia (con asesoría de la Procuraduría Agraria) para la ocupación previa en caso de TUC y convenio suscrito, en el caso de existir.
- ⇒ Tratándose de TUC se debe integrar la carpeta agraria inscrita en el Registro Agrario Nacional (RAN) que contenga el plano general e interno del ejido, en su caso, copias certificadas de las resoluciones presidenciales de la dotación o ampliaciones de que se trate y actas de posesión y deslinde respectivas, así como del padrón actualizado de los titulares de derechos.
- ⇒ Tratándose de parcelas ejidales, el certificado parcelario e identificación oficial del titular de la parcela.

Expropiación de tierras de propiedad privada en Áreas Naturales Protegidas

- ⇒ Nombre del predio, municipio y entidad federativa.
- ⇒ Causa de utilidad pública y destino que se pretenda dar a la superficie.
- ⇒ Dictamen técnico que sustente la causa de utilidad pública.
- ⇒ Escritura o título de propiedad que acredite la propiedad del predio.
- ⇒ Plano oficial informativo y cuadro de construcción del predio a expropiar versiones impresa y electrónica.
- ⇒ Constancia de consulta electrónica del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal IPIFP, sobre la inexistencia de inmuebles adecuados o convenientes para los fines requeridos.
- ⇒ Avalúo (preferentemente de INDAABIN).
- ⇒ Documento de suficiencia presupuestal para el pago de avalúo e indemnización.
- ⇒ Identificación(es) oficial del (los) propietario(s) del predio.
- ⇒ Constancias vigentes de no adeudo del impuesto predial y agua.
- ⇒ Constancia vigente de libertad de gravamen expedido por el RPPC.
- ⇒ Preferentemente contar con el consentimiento del propietario sobre la adquisición del predio por la CONANP.

La DGOR deberá actualizar el presente procedimiento y definir los indicadores que procedan.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Proyectos de expropiación de tierras de conservación en las Áreas Naturales Protegidas.

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de proyectos recibidos / Número de proyectos gestionados) x 100.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad ejidal o comunal en las ANP

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional (DGOR)	1	La DGOR recibe de la DR o DANP propuesta para iniciar el proceso expropiatorio de tierras invocando la causa de utilidad pública sustentada en un dictamen técnico.
	2	Integra la solicitud, que invoca la causa de utilidad pública sustentada en el dictamen técnico correspondiente y plano del predio propuesto a expropiar.
	3	Prepara informe para que por conducto de la DGOR se someta a consideración del Comisionado en términos técnicos y financieros la viabilidad para llevar a cabo la expropiación.
	4	Elabora para consideración del Titular de la DGOR la propuesta de expropiación de tierras, con base en la solicitud, la causa de utilidad pública sustentada en el dictamen técnico y plano del predio que se propone expropiar para su autorización por el Comisionado.
		NO SE AUTORIZA
	5	Se notifica resultado a la DR o DANP y se va a la actividad No. 28 de este procedimiento.
		SE AUTORIZA
6	Recaba acuerdo, nota de autorización o visto bueno del Comisionado para dar inicio al trámite expropiatorio de tierras.	
7	Coadyuva con la DR o DANP para la integración del expediente de expropiación, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del núcleo agrario, municipio y entidad federativa. - Régimen: ejidal o comunal - Plano informativo y cuadro de construcción del predio a expropiar. - Causa de utilidad pública y destino que se pretenda dar a la superficie. - Dictamen técnico que justifique la causa de utilidad pública. - Documento de suficiencia presupuestal para el pago 	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad ejidal o comunal en las ANP

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR		de avalúo e indemnización. - Dictamen técnico de la SEDATU. - Acta de asamblea de anuencia para ocupación previa (TUC) y convenio suscrito en el caso de existir. Constancia de consulta electrónica en el Inventario de patrimonio que justifique que el predio es el idóneo para satisfacer la causa de utilidad pública.
	8	Prepara proyecto y oficio para opinión sobre la integración documental a la DAJ.
	9	Turna expediente a la DAJ para su opinión respecto a la integración del expediente y la legalidad de la documentación exhibida. OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE:
	10	Se complementa la información o documentación faltante en coordinación con la DR o DANP. NO OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE
	11	Se recaba oficio de remisión de la solicitud de expropiación y el expediente de la DAJ a laUCAJ para su trámite ante la SEDATU.
	12	Recaba acuse del oficio de remisión del expediente de SEMARNAT a SEDATU.
	13	Recibe por conducto de la DGOR, solicitud oficial para subsanar deficiencias al expediente de expropiación por parte de la SEDATU EXISTEN OBSERVACIONES
	14	Complementa información o documentación plazo 20 días hábiles. NO EXISTEN OBSERVACIONES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad ejidal o comunal en las ANP

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	15	Se instaura el expediente de expropiación en SEDATU
	16	Recaba en la SEDATU oficio de la instauración del expediente expropiatorio.
	17	Solicita a la DR y DANP establecer coordinación Delegación SEDATU para realización de trabajos técnicos informativos y el plano de expropiación.
	18	Se recibe notificación de SEDATU para el pago a INDAABIN por la emisión del avalúo de tierras, y en su caso, de los BDT.
	19	Se gestiona la suficiencia presupuestal para el pago del avalúo ante la DEAEI.
	20	Recibe notificación y/o verifica la publicación del Decreto expropiatorio en el D.O.F.
	21	Recibe solicitud de SEDATU para hacer el depósito al FIFONAFE o pago directo a favor del núcleo agrario por el monto de la indemnización establecida en el Decreto.
	22	Formula oficio a la DEAEI solicitando afectación presupuestal por concepto de indemnización.
	23	Verifica la transferencia del pago indemnizatorio con avalúo vigente.
	DEPÓSITO O PAGO:	
	- Pago directo al núcleo agrario, se deberá dar aviso al FIFONAFE en un plazo de 30 días hábiles una vez hecho el pago.	
	- Depósito mediante transferencia al FIFONAFE	
24	Solicita al FIFONAFE constancia de descargo del pago indemnizatorio.	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad ejidal o comunal en las ANP

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	25	Da seguimiento y verifica que la SEDATU realice la ejecución del decreto expropiatorio.
	26	Verifica ejecución del decreto e inscripción en RAN, en coordinación con la DR y DANP.
	27	Solicita a la SEDATU un ejemplar de la carpeta de expropiación (decretos y plano inscritos RAN y RPPF).
	28	Prepara oficio para remitir copia de la carpeta de expropiación a la DEAEI en su calidad de responsable inmobiliario de la CONANP, así como copia de la misma a la DAJ, DR y, DANP para acreditar la expropiación a favor de la Federación y resguardo documental por parte de la DANP.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	28
PRODUCTO O SERVICIO:	Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad ejidal y comunal en las áreas naturales protegidas de competencia federal.
PROCEDIMIENTO(S):	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

b. Proyectos de expropiación de tierras de conservación de propiedad privada en las ANP

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional (DGOR)	1	La DGOR recibe de la DR o DANP propuesta para iniciar el proceso expropiatorio de tierras invocando la causa de utilidad pública sustentada en un dictamen técnico.
	2	Revisa solicitud y documentos adjuntos para preparar el análisis de la viabilidad de la expropiación.
	3	Elabora informe analítico sobre la viabilidad de la expropiación de tierras, para su presentación al DGOR y éste al Comisionado. NO SE AUTORIZA
	4	Se notifica resultado a la DR o DANP se va a la actividad No. 15 de este procedimiento. SE AUTORIZA
	5	Se obtiene autorización o visto bueno del Comisionado
	6	Elabora oficio para informar el resultado a la DR de la solicitud. En su caso, para complementar información o documentación.
	7	Recaba acuerdo, autorización o visto bueno del C. Comisionado para el inicio del trámite expropiatorio.
	8	Coadyuva con la DR o DANP para la integración del expediente de expropiación, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre predio, municipio y entidad federativa. - Dictamen técnico y causa de utilidad pública. - Escritura o título de propiedad que acredite la propiedad del predio. - Plano del predio. - Avalúo de INDAABIN. - Constancia de suficiencia presupuestal. - Identificación(es) del (los) propietario(s) de (los) predio(s).

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

b. Proyectos de expropiación de tierras de conservación de propiedad privada en las ANP

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR		<ul style="list-style-type: none"> - Constancias vigentes de no adeudo del impuesto predial y agua - Constancia vigente de libertad de gravamen expedido por el RPPC. -
	9	Gestiona por conducto de la DGOR la constancia de suficiencia presupuestal para el pago de avalúo e indemnización ante la DEAEI.
	10	Elabora proyecto de oficio de la DGOR para opinión de la DAJ respecto de la integración del expediente.
	11	Turna expediente a la DAJ para opinión respecto a la integración del expediente.
		OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE
	12	Solicita mediante oficio a la DR o DANP complementar información o documentación.
		NO OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE
	13	Recaba copia de oficio de remisión del expediente expropiatorio mediante el cual, la DAJ lo remite a laUCAJ para la continuación del proceso administrativo hasta la publicación del decreto expropiatorio en el DOF.
	14	Recaba carpeta de expropiación de laUCAJ debidamente inscrita en el RPP y el RPPF.
	15	Elabora oficio para remitir copia de la carpeta de expropiación a la DEAEI en su calidad de responsable inmobiliario de la CONANP, así como copia de la misma a la DAJ, DR, DANP para acreditar la expropiación a favor de la Federación y resguardo documental.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	15
PRODUCTO O SERVICIO:	Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad privada en las áreas naturales protegidas de competencia federal.
PROCEDIMIENTO(S):	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. **Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad ejidal o comunal en las ANP**
- b. **Proyectos de expropiación de tierras de conservación de propiedad privada en las ANP**

TOTAL DE ACTIVIDADES:	43
PRODUCTO O SERVICIO:	Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad ejidal y comunal en las áreas naturales protegidas de competencia federal. Proyectos de expropiación de tierras de conservación en propiedad privada en las áreas naturales protegidas de competencia federal.
PROCEDIMIENTO(S):	2



DIAGRAMA DE FLUJO

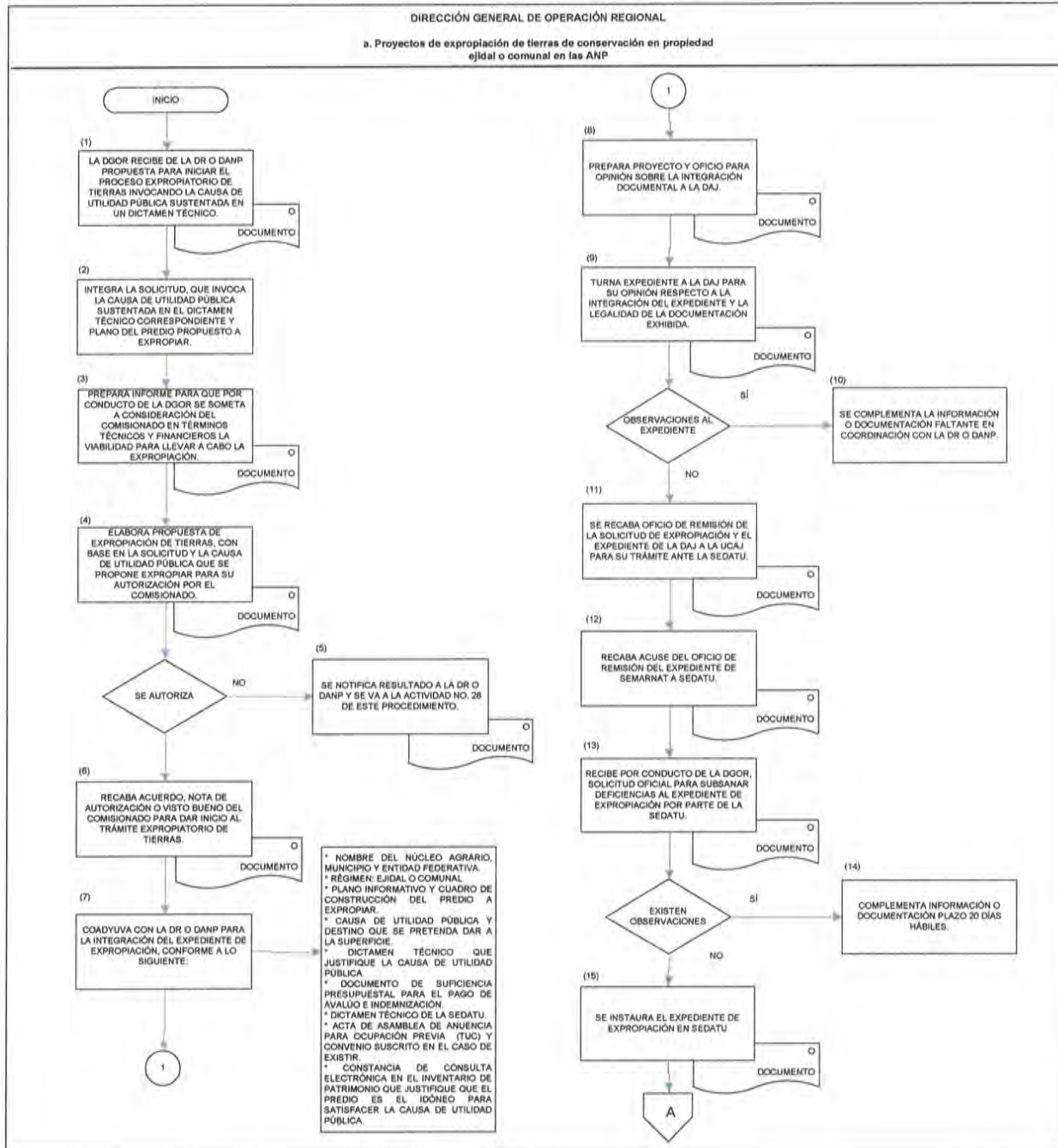


DIAGRAMA DE FLUJO

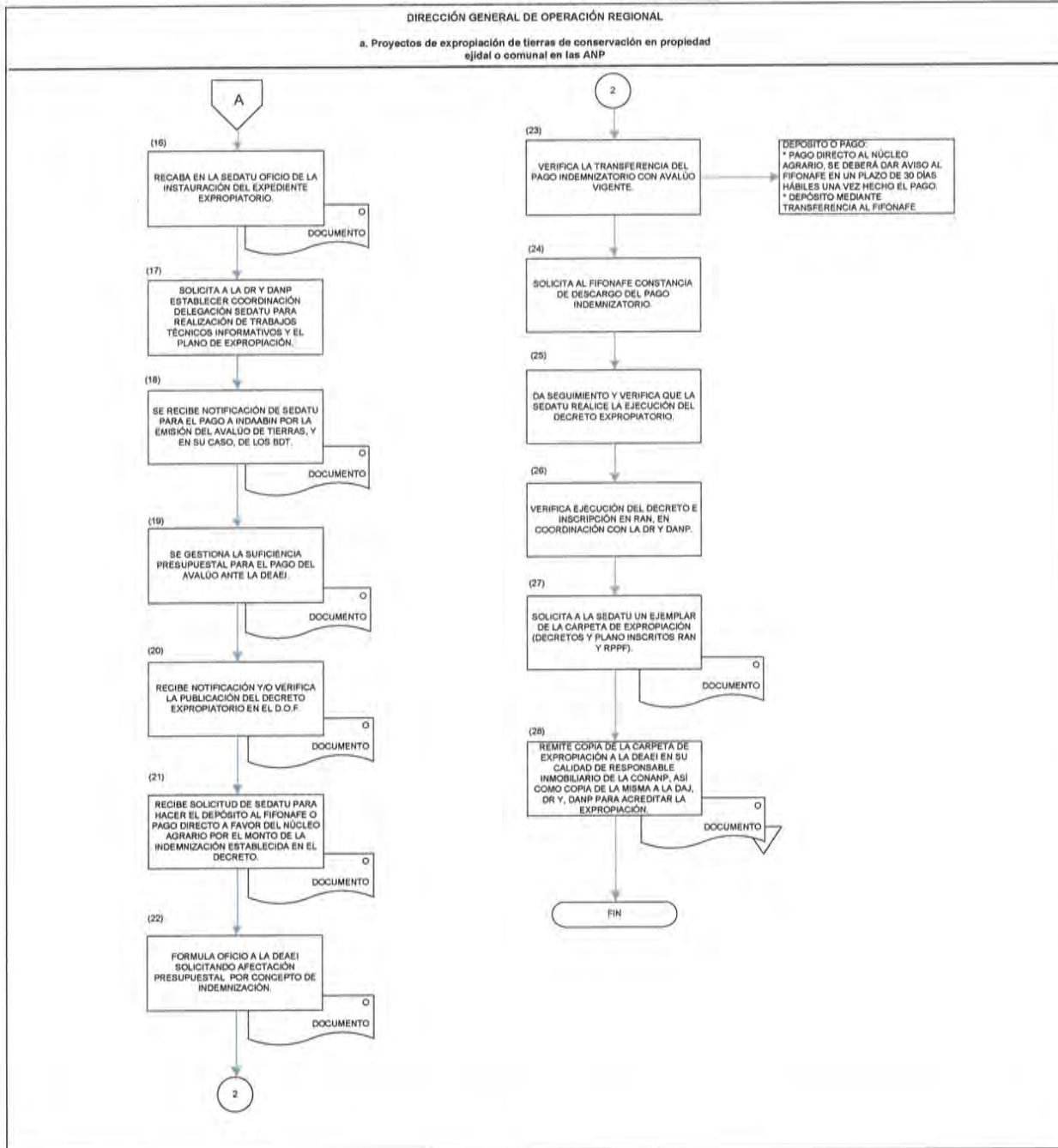
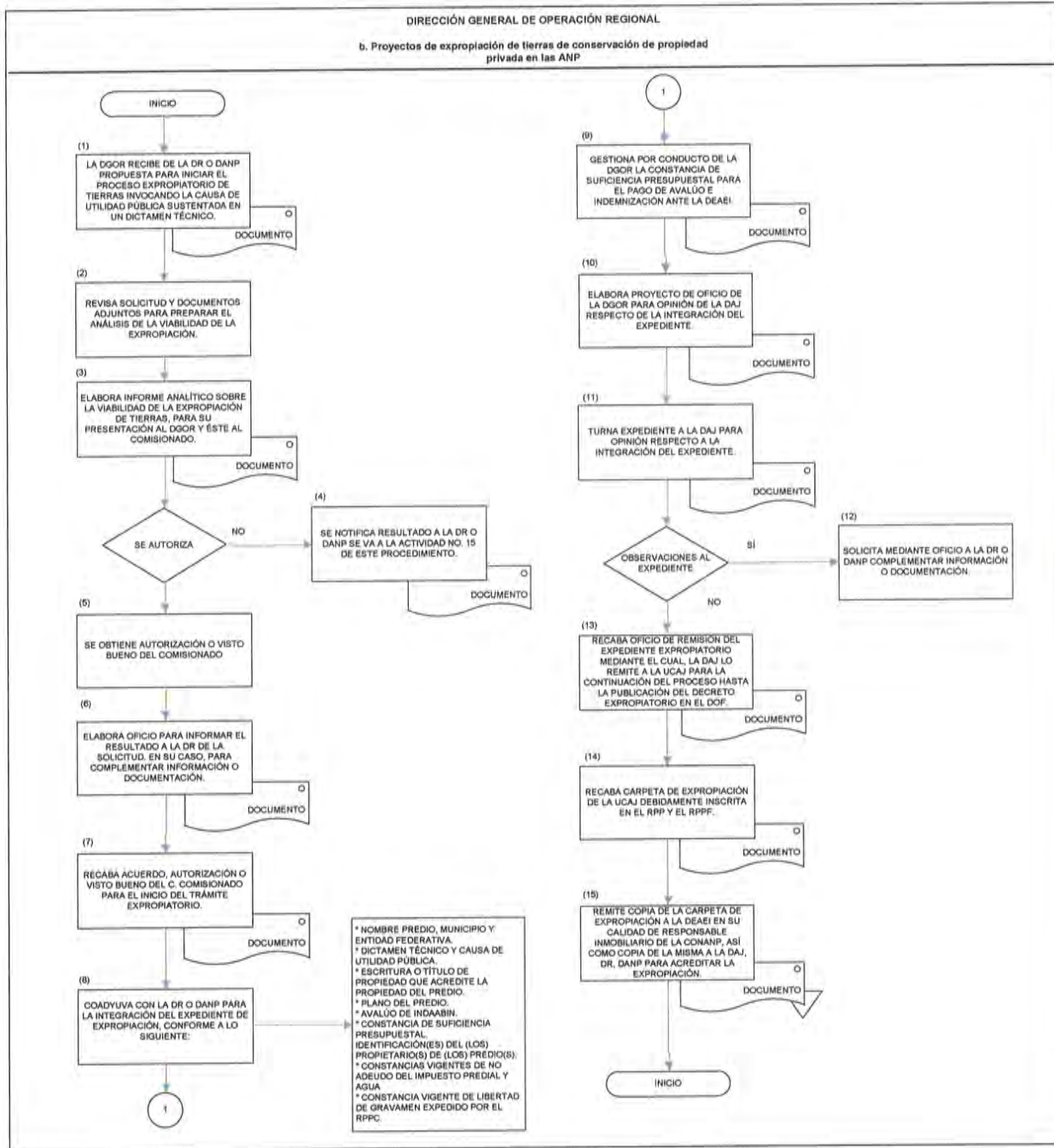


DIAGRAMA DE FLUJO



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



**OBTENCIÓN EN DESTINO DE LA ZONA
FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y
AMBIENTES COSTEROS EN ÁREAS
PROTEGIDAS Y OTRAS MODALIDADES
DE CONSERVACIÓN
F00-DGOR.11-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**OBTENCIÓN EN DESTINO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y
AMBIENTES COSTEROS EN ÁREAS PROTEGIDAS Y OTRAS MODALIDADES DE
CONSERVACIÓN**

OBJETIVO

Adquirir a favor de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) la superficie determinada en la legislación como zona federal marítima terrestre y ambientes costeros, mediante su obtención en destino para su administración, con el objeto de garantizar la conservación de los recursos naturales a largo plazo.

PROCESO

PROCURACIÓN DE RECURSO

Dirección General de Operación Regional

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

DATUM.- En geodesia un *datum* es un conjunto de puntos de referencia en la superficie terrestre en base a los cuales las medidas de la posición son tomadas y un modelo asociado de la forma de la tierra (elipsoide de referencia) para definir el sistema de coordenadas geográfico.

Playas Marítimas. Conforme al artículo 7, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales, son las partes de tierra que por virtud de la marea, cubre y descubre el agua, desde los límites de mayor reflujo hasta los límites de mayor flujo anual.

Pleamar Máxima.-Nivel más alto del agua registrado debido a las fuerzas de marea periódica, las cuales pueden verse influidas por efectos de condiciones meteorológicas, uno por cada 19 años de predicción. NOM-146-SEMARNAT-2005 DOF 9/09/2005.

Terrenos Ganados al Mar. Si por alguna causa natural o artificial, se modifica o recorre la línea de costa, del litoral, se deberá realizar una nueva determinación de la Zona Federal Marítimo Terrestre, pudiéndose presentar la siguiente situación: En caso de que el nuevo límite de zona federal se recorra hacia el mar, existirá una superficie de terreno entre las dos delimitaciones, que de acuerdo al artículo 125 de la Ley General de Bienes Nacionales, se les llamará Terrenos Ganados al Mar, siendo físicamente el área de terreno resultante entre la delimitación original, o anterior, y la actual. NOM-146-SEMARNAT-2005 DOF 9/09/2005.

Zona Federal del Estero. En el caso de lagos, lagunas, esteros o depósitos naturales de agua marina que se comuniquen directa o indirectamente con el mar, la faja de veinte (20) metros de zona federal marítimo terrestre se contará a partir del punto a dónde llegue el mayor embalse anual o límite de la pleamar, a esta zona se le conoce como Zona Federal del Estero, de acuerdo al artículo 119, fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

En el caso de marinas artificiales o esteros dedicados a la acuacultura, no se determinará la zona federal marítimo terrestre, cuando entre dichas marinas o esteros y el mar media una zona federal marítimo terrestre. La zona federal marítimo terrestre correspondiente a las marinas que no se encuentren en este supuesto, no excederá de tres metros de ancho y se delimitará procurando que no interfiera con el uso o destino de sus instalaciones, conforme al artículo 119, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

Zona Federal Marítimo Terrestre. Faja de veinte metros de ancho de tierra firme, transitable y contigua a las playas marítimas o, en su caso, a las riberas de los ríos, desde la desembocadura de éstos en el mar, hasta cien metros río arriba, de conformidad con el artículo 119, fracciones I, II, III y IV de la Ley General de Bienes Nacionales y artículos 3o, 4o, 14, 20 y 40 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar, así como en la NOM-146-SEMARNAT-2005 DOF 9/09/2005.

La totalidad de la superficie de los cayos y arrecifes ubicados en el mar territorial, constituirá Zona Federal Marítimo Terrestre, conforme al artículo 119, fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales.

Zona Inundable. Aquella área que está comprendida desde la línea del embalse mínimo o registro de baja marea, hasta aquel definido por el embalse máximo, excluyendo el área correspondiente a la zona de manglar.

Zona de Manglar. Ambientes costeros a que se refiere la zona federal marítimo terrestre en el estero o zona federal del estero, la zona que ocupan las diferentes especies de manglar, hasta la línea que define el embalse máximo, es considerada como zona de manglar.

ACRÓNIMOS:

CONANP. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAJ. Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

DANP. Dirección de Área Natural Protegida.

DEAEI. Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.

DGOR. Dirección General de Operación Regional.

DGZFMATAC.- Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DR. Dirección Regional.

PM. Playa Marítima (Zona inundable)

PM (ZIM) Playa Marítima (Zona inundable con presencia de manglar)

RPPF. Registro Público de la Propiedad Federal

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFOR. Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional.

TGE. Terrenos Ganados al Estero.

UTM. Sistema de coordenadas métricas universales transversales de Mercator (por sus siglas en inglés: Universal Transversal Mercator).

ZFE.- Zona Federal del Estero.

ZOFEMATAC.- Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tendrá las siguientes responsabilidades:

- ⇒ Proporcionar la información a las DR y DANP sobre los procedimientos administrativos establecidos por la DGZFMTAC para la obtención en destino de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, playa marítima y demás ambientes costeros.
 - ⇒ Integrar en coordinación con las DR y DANP los expedientes para solicitar ante la autoridad competente en la materia el destino la ZOFEMATAC y otros ambientes costeros.
 - ⇒ Coordinar acciones con las DR y DANP para la generación de sinergias con las instituciones involucradas en el proceso administrativo, que permitan facilitar dichos procesos.
 - ⇒ Dar seguimiento a los procesos administrativos correspondientes para la obtención de los documentos necesarios para presentar las solicitudes de destino la ZOFEMATAC a favor de la CONANP.
 - ⇒ Elaborar los informes necesarios sobre los procedimientos administrativos instaurados e identificar, cuando así sea necesario, áreas de oportunidad para dar continuidad a los trámites.
- Para la obtención en destino de la ZOFEMATAC se deberá consultar el siguiente marco jurídico: artículos 27 párrafos cuarto, quinto, sexto y octavo; 42, fracción IV, y 132 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 32 bis, fracción VII y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 2, 3, 4, 6 fracciones IX y XXI, 7 fracciones IV, V, VIII y IX, 13, 16, 19, 59, del 61 al 71, del 119 al 127 de la Ley General de Bienes Nacionales; artículo 51 párrafo cuarto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

- Los documentos para conformar el expediente de solicitud de destino de ZOFEMAT en original y copia, son:

I. Plano oficial del polígono. El plano o planos deberán presentarse con base en la NOM-146-SEMARNAT-2005, en sus versiones impresa y electrónica en el programa AUTOCAD versión 2004. Conteniendo, los polígonos y cuadros de construcción para la ZOFEMATA a solicitar. Integrando en los mismos entre otros, los siguientes elementos:

- ⇒ Delimitación de la ZOFEMATA, anterior y actual, si ésta ha sido emitida de forma oficial por la DGZFMTAC, la cual sirve para determinar los límites de cada uno de los ambientes costeros;
- ⇒ Límites de la Pleamar Máxima y Embalse Máximo, en su caso;
- ⇒ Definición de los límites de los diferentes ambientes costeros, ZOFEMATA, ZFE, TGM, TGE, PM, PM (ZIM);
- ⇒ Polígono (s) a solicitar en Destino;
- ⇒ Cuadros de construcción del (de los) polígono (s) a solicitar en Destino, para cada uno de los diferentes ambientes costeros, según sea el caso;
- ⇒ Cuadros de macro localización y ubicación del predio a solicitar;
- ⇒ Referencia geográfica tanto de los levantamientos como de la elaboración de los planos, definiendo la Zona UTM en que se localiza el predio a solicitar y el DATUM en que se realizar los registros de los vértices de los polígonos a solicitar, por norma se tienen que ajustar al DATUM WGS-84;
- ⇒ Si existe infraestructura, el polígono correspondiente.

II. Memoria fotográfica del sitio, serie de fotografías (al menos 4), en su versión impresa y electrónica, que identifiquen claramente la ubicación de la superficie a solicitar en Destino y sus condiciones físicas al momento de realizar el levantamiento topográfico, acompañado de un croquis o plano en el que se identifiquen los puntos (coordenadas geográficas) desde los que se realizaron las tomas fotográficas del sitio.



- III. Carta de Congruencia de Uso de Suelo, es el documento que demuestra la congruencia del uso solicitado con respecto al establecido por el Municipio o el Estado para el predio colindante en los diferentes instrumentos de planeación.
- IV. Constancia de pago de derechos, es el formato electrónico (e5) que demuestra que se ha realizado el pago de los derechos de conformidad con el Artículo 194 D de la Ley Federal de Derechos.
- V. Justificación Técnica, es el documento que describe técnicamente las características ambientales de la ZOFEMATAC y ambientes costeros a solicitar y la justificación del uso que se pretende dar a dichas superficies. Para el caso de los Sitios Ramsar, la justificación se deberá enfocar en las causas de la designación del sitio a nivel internacional. Y para el caso de campamentos tortugueros que no cuentan con Declaratoria de Santuarios, en base al Acuerdo de la Convención Interamericana para la Protección de la Tortuga Marina.
- VI. Formato de Solicitud de Destino, es el documento de la DGZFMTAC en el que se establecen los datos del promovente y datos del sitio, el uso que se pretende dar y algunas otras consideraciones para la obtención en destino de la ZOFEMATAC y ambientes costeros, como es el caso de la infraestructura existente o de actividades a desarrollar.

Esta solicitud conforme al Reglamento Interior de la SEMARNAT (artículo 74 fracción XVI), deberá ser firmada por el Director General de Operación Regional.
- VII. Oficio de Solicitud por parte de la CONANP. todas las solicitudes de destino deberán ser acompañadas de un oficio firmado por el Director General de Operación Regional, donde se comunique a la DGZFMTAC de la intención de la CONANP por obtener en destino la superficie de ZOFEMATAC y en su caso los diferentes ambientes costeros. En este oficio, para el caso de que la superficie a solicitar incluya dos o más Municipios o ambientes costeros, se deberá especificar la superficie que corresponde a cada uno.
- VIII. Acreditación de personalidad (personas físicas o morales). Copia certificada del

nombramiento de la/el Director/a General de Operación Regional;

IX. Descripción de la Infraestructura. En el caso de que exista o se pretenda construir infraestructura dentro del polígono a solicitar en Destino de ZOFEMATAC, se deberá incluir los anexos correspondientes según sea el caso:

1. Si existe infraestructura construida por la CONANP:
 - a. Memoria descriptiva de la construcción,
 - b. Planos arquitectónicos,
 - c. Memoria fotográfica y croquis de los puntos que indiquen el rumbo y las coordenadas geográficas donde fueron tomadas las fotografías.
 - d. Dictamen positivo de impacto ambiental o exención de Manifestación de Impacto Ambiental.
 - e. Monto de la inversión total
 - f. Cuadro de construcción y ubicación en el plano.
2. Si se pretende construir infraestructura para la operación de la Dirección del Área:
 - a. Planos arquitectónicos,
 - b. Ubicación proyectada y fotografías del sitio,
 - c. Autorización de Impacto Ambiental o exención de Manifestación de Impacto Ambiental.
3. En caso de existir infraestructura que NO haya sido construida por CONANP, pero que será usada por la Dirección del Área:
 - a. Carta de donación, cesión de derechos o contrato de arrendamiento,
 - b. Descripción detallada de la obra,
 - c. Memoria fotográfica y croquis de los puntos que indiquen el rumbo y las coordenadas geográficas donde fueron tomadas las fotografías.,
 - d. Ubicación de la infraestructura en los planos.
 - e. Visto Bueno por parte de la Delegación para su ocupación y operación.
(en caso de que cuente con concesión previa o trámite ante esta).

- La DGOR deberá actualizar el presente procedimiento, asegurar su correcto seguimiento y definir los indicadores que procedan.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Superficie de ZOFEMAT destinada al servicio de la CONANP.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: (Superficie de ZOFEMAT destinada al servicio de la CONANP (m²) / Superficie de ZOFEMATAAC solicitada en destino en (m²) x 100.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional (DGOR)	1	<p>Recibe comunicado oficial (oficio, memorándum o correo electrónico) por parte de la DR o DANP, o en su caso del Encargado del Despacho* para iniciar el proceso de solicitud de destino de la ZOFEMATAC.</p> <p>Nota: Para el caso de sitios considerados como "Otras modalidades de conservación", el comunicado se dirige a la DGOR.</p>
	2	<p>Emite el comunicado a la DR o DANP, a través del cual informa que se ha registrado su solicitud y que se da por iniciado el proceso para la conformación del expediente respectivo, asimismo envía los requisitos para tramitar la solicitud de destino de la ZOFEMATAC con la finalidad de conformar dicho expediente.</p> <p>Nota: Al mismo tiempo, se le requiere a la DR o DANP el nombre y correo electrónico de la persona que será el Enlace Técnico para que en coordinación con la SFOR, se conforme el expediente de solicitud de destino de ZOFEMATAC y otros ambientes costeros.</p>
	3	<p>Recibe de la DR o DANP los documentos requeridos, efectúa revisión y análisis del contenido para confirmar que esté completo el mismo.</p> <p>Nota: En caso de ser necesario, solicita a la DR o DANP involucrada información adicional o aclaración respecto de la documentación remitida.</p>
	4	<p>Somete a consideración de la DGZFMTAC el expediente integrado con el polígono a solicitar en destino de ZOFEMATAC para su revisión y aprobación.</p>
	5	<p>Solicita a la DGZFMTAC las concesiones existentes al interior de éste y, en su caso, procede a la elaboración del plano borrador y sus cuadros de construcción, excluyendo las superficies concesionadas.</p>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

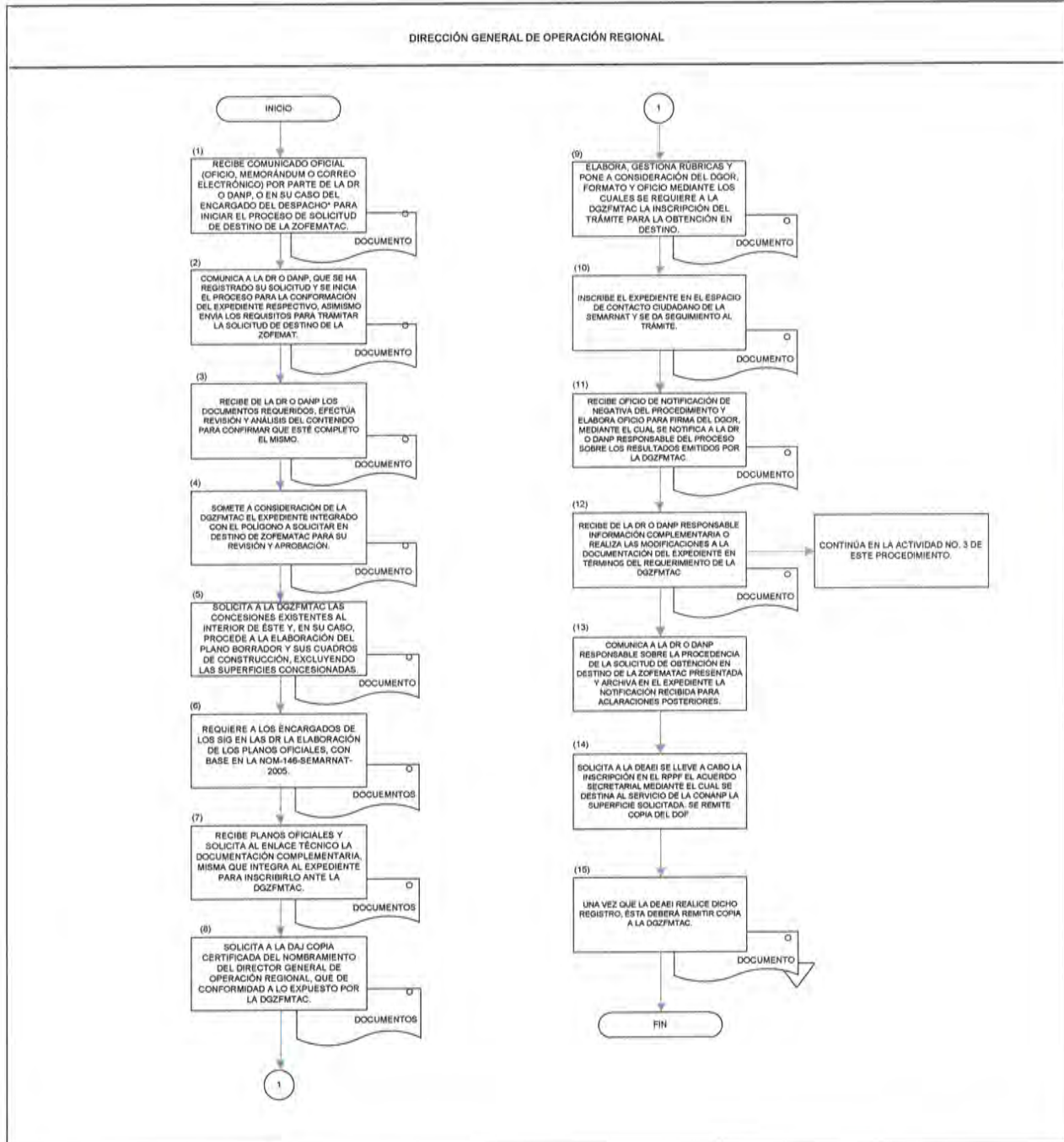
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	6	<p>Requiere a los encargados de los SIG en las DR la elaboración de los planos oficiales, con base en la NOM-146-SEMARNAT-2005.</p> <p>Nota: En el supuesto de no obtener los planos oficiales y a solicitud de las DR, la SFOR podrá coadyuvar.</p>
	7	<p>Recibe planos oficiales y solicita al Enlace Técnico la documentación complementaria, misma que integra al expediente para inscribirlo ante la DGZFMTAC.</p>
	8	<p>Solicita a la DAJ copia certificada del nombramiento del Director General de Operación Regional, que de conformidad a lo expuesto por la DGZFMTAC, deberá acompañar a cada una de las solicitudes a inscribir.</p>
	9	<p>Elabora, gestiona rúbricas y pone a consideración del Director General de Operación Regional, formato y oficio mediante los cuales se requiere a la DGZFMTAC la inscripción del trámite para la obtención en destino, para su administración por la CONANP.</p>
	10	<p>Inscribe el expediente en el Espacio de Contacto Ciudadano de la SEMARNAT y se da seguimiento al trámite.</p> <p><i>REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN</i></p>
	11	<p>Recibe oficio de notificación de negativa del procedimiento y elabora oficio para firma del Director General Operación Regional, mediante el cual se notifica a la DR o DANP responsable del proceso sobre los resultados emitidos por la DGZFMTAC</p>
	12	<p>Recibe de la DR o DANP responsable información complementaria o realiza las modificaciones a la documentación del expediente en términos del requerimiento de la DGZFMTAC y continúa en la actividad No. 3 de este procedimiento.</p> <p><i>TRÁMITE SÍ PROCEDE</i></p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	13	Comunica a la DR o DANP responsable sobre la procedencia de la solicitud de obtención en destino de la ZOFEMATAC presentada y archiva en el expediente la notificación recibida para aclaraciones posteriores.
	14	Solicita a la DEAEI se lleve a cabo la inscripción en el RPPF el Acuerdo Secretarial mediante el cual se destina al servicio de la CONANP la superficie solicitada. Se remite copia del DOF.
	15	Una vez que la DEAEI realice dicho registro, ésta deberá remitir copia a la DGZFMTAC.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	15
PRODUCTO O SERVICIO:	Adquisición de superficie de zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros por la vía del derecho público en áreas naturales protegidas y otras modalidades de conservación
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



**COORDINACIÓN DE APOYOS PARA LA
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE
PROGRAMAS DE ATENCIÓN A
CONTINGENCIAS AMBIENTALES EN
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN**
F00-DGOR.12-0
15-MAR-17



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**COORDINACIÓN DE APOYOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE
PROGRAMAS DE ATENCIÓN A CONTINGENCIAS AMBIENTALES EN ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN**

OBJETIVO

Coordinar la elaboración y ejecución de programas de atención a contingencias ambientales en Áreas Naturales Protegidas (ANP) competencia de la Federación, con la finalidad de evitar que los ecosistemas y su biodiversidad sobrepasen los límites de cambio aceptables.

PROCESO

OPERACIÓN REGIONAL

Dirección General de Operación Regional

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Contingencia ambiental. Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas, conforme al artículo 3°, fracción VIII de la Ley General Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Fondo Emergente. Mecanismo financiero para que en la eventualidad de un desastre causado por un fenómeno natural severo, el Gobierno Federal pueda apoyar con recursos a la población damnificada y los daños en la infraestructura pública estatal y municipal y de la Ciudad de México, dentro de los parámetros previstos en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) y otros fondos federales.

Gestión Integral de Riesgos. El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres niveles así como a los sectores de la sociedad o que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.

Restauración. Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

Prevención. Conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

Protección Civil. Acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores,

prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, la integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

Riesgo. Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.



ACRÓNIMOS:

- ANP.-** Área Natural Protegida.
- CENAPRED.-** Centro Nacional de Prevención de Desastres.
- CONABIO.-** Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad.
- CONAFOR.-** Comisión Nacional Forestal.
- CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua.
- CONANP.-** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- DANP.-** Dirección de Área Natural Protegida.
- DGOR.-** Dirección General de Operación Regional.
- DR.-** Dirección Regional.
- FANP.-** Fondo para Áreas Naturales Protegidas.
- FIDEPREN.-** Fideicomiso de Prevención de Desastres.
- FMCN.-** Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, A. C.
- FONDEN.-** Fondo de Desastres Naturales.
- FOPREDEN.-** Fondo de Prevención de Desastres Naturales.
- OSC.-** Organizaciones de la Sociedad Civil.
- SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- SFOR.-** Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional.
- SMN.-** Servicio Meteorológico Nacional.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional será responsable de:

- ⇒ En la ejecución de programas de atención a contingencias ambientales en áreas naturales protegidas competencia de la Federación deberá evaluarse el impacto de las contingencias por fenómenos naturales o actividades antrópicas, a efecto de acceder a los fondos y a la asignación de recursos respectivos.
- ⇒ La activación de brigadas para la ejecución de programas de atención a contingencias ambientales en áreas naturales protegidas competencia de la Federación, estará sujeta a las Reglas de Operación de los programas para atención de contingencias.
- ⇒ Para la gestión de fondos emergentes deberán apegarse a las Reglas de Operación de Fondos Públicos. Los recursos financieros provienen del fondo de contingencias del:
 - Programa de Restauración y Compensación Ambiental de la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO).
 - Fondo para Áreas Naturales Protegidas (FANP).
 - Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, A. C (FMCN).
 - Fondo de Desastres Naturales (FONDEN).
 - Fondo de Prevención de Desastres Naturales (FOPREDEN).
- La Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional (SFOR) será la responsable de elaborar y actualizar el presente Manual de procedimiento, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**COORDINACIÓN DE APOYOS PARA LA
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE
PROGRAMAS DE ATENCIÓN A
CONTINGENCIAS AMBIENTALES EN
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
COMPETENCIA DE LA FEDERACIÓN
F00-DGOR.12-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISION NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Contingencias por fenómenos naturales.

Responsable de obtenerlo: Dirección de Áreas Naturales Protegidas.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número de eventos naturales atendidos en ANP por temporada/Eventos reportados en ANP.

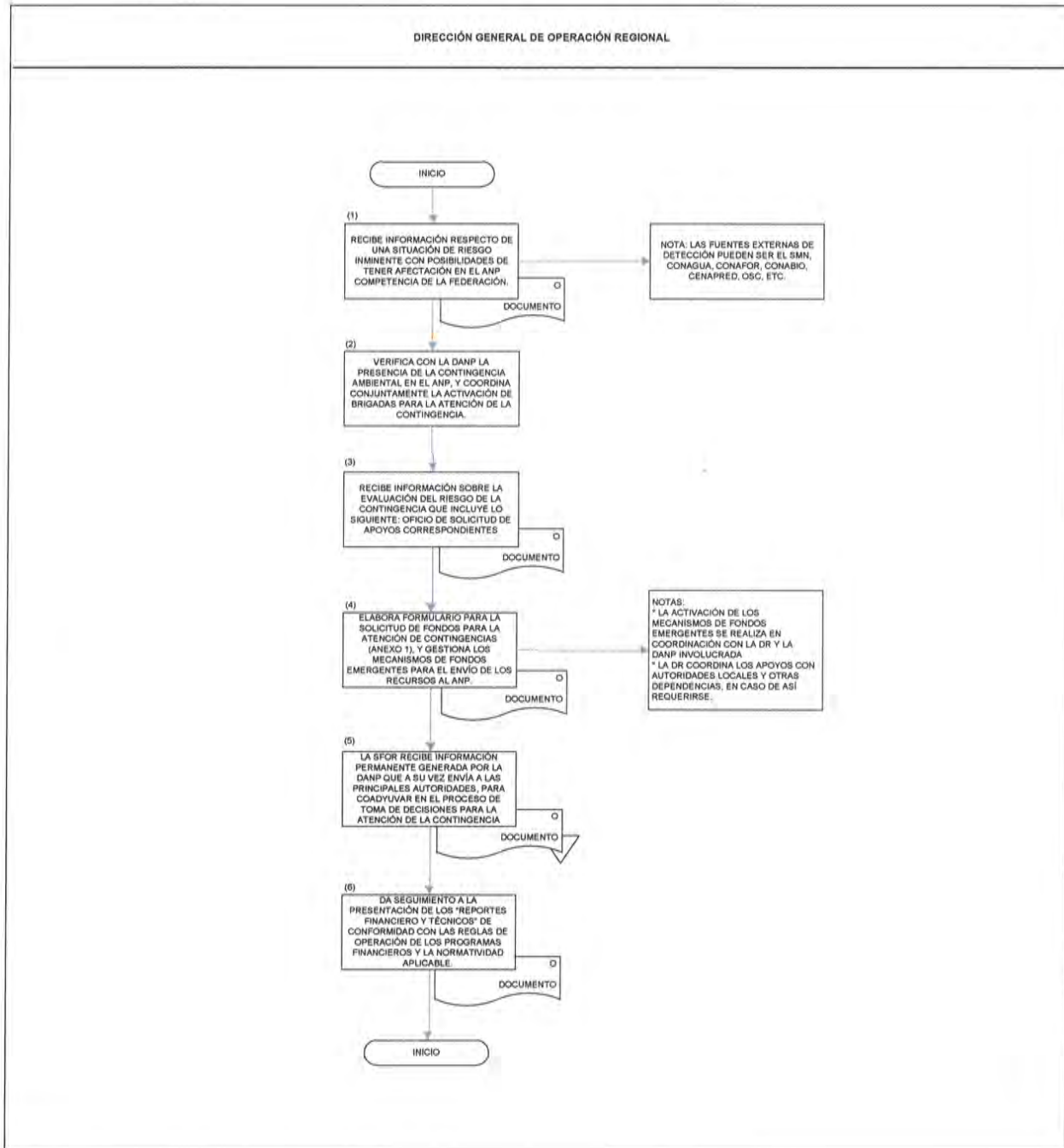


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional (DGOR)	1	<p>Recibe información respecto de una situación de riesgo inminente con posibilidades de tener afectación en el ANP competencia de la Federación.</p> <p>Nota: Las fuentes externas de detección pueden ser el SMN, CONAGUA, CONAFOR, CONABIO, CENAPRED, OSC, etc.</p>
	2	Verifica con la DANP la presencia de la contingencia ambiental en el ANP, y coordina conjuntamente la activación de brigadas para la atención de la contingencia.
	3	<p>Recibe información sobre la evaluación del riesgo de la contingencia que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de solicitud de apoyos correspondientes
	4	<p>Elabora formulario para la solicitud de fondos para la atención de contingencias (anexo 1), y gestiona los mecanismos de fondos emergentes para el envío de los recursos al ANP.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La activación de los mecanismos de fondos emergentes se realiza en coordinación con la DR y la DANP involucrada ▪ La DR coordina los apoyos con autoridades locales y otras dependencias, en caso de así requerirse.
	5	La SFOR recibe información permanente generada por la DANP que a su vez envía a las principales autoridades, para coadyuvar en el proceso de toma de decisiones para la atención de la contingencia.
	6	Da seguimiento a la presentación de los "Reportes financiero y técnicos" de conformidad con las reglas de operación de los programas financieros y la normatividad aplicable.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	6
PRODUCTO O SERVICIO:	Coordinación de apoyos logísticos y activación de mecanismos de fondos para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas
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

NOMBRE

DICTAMENES TÉCNICOS Y OPINIONES DE IMPACTO AMBIENTAL EN DOS O MAS CIRCUNSCRIPCIONES REGIONALES

OBJETIVO

Emitir dictámenes técnicos y opiniones a las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales competentes en materia de evaluación de impacto ambiental de proyectos que inciden en dos o más circunscripciones regionales.



PROCESO

OPERACIÓN REGIONAL

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

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).

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.

ACRÓNIMOS:

AIA.- Autorización (es) de Impacto Ambiental.

ANP.- Áreas Naturales Protegidas.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Direcciones de ANP .

DFSEMARNAT.- Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los estados.

DGIRA.- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional de la CONANP.

DR.- Direcciones Regionales de ANP.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

EIA.- Evaluación del Impacto Ambiental de obras y actividades de competencia federal .

LFPA.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

MIA.- Manifestación (es) de Impacto Ambiental.

MIA-R.- Manifestación (es) de Impacto Ambiental modalidad Regional.

MIA-P.- Manifestación (es) de Impacto Ambiental modalidad Particular

OT.- Opinión (es) Técnica (s).

PEIA.- Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental.

RMANP.- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Áreas Naturales Protegidas.

RMEIA.- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

RISEMARNAT.- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFOR.- Subdirección de Fortalecimiento de la Operación Regional.

SIRCA.- Sistema de Información de Respuesta con Calidad.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), será responsable de emitir las opiniones técnicas en materia de evaluación del impacto ambiental cuando el proyecto abarca dos o más circunscripciones regionales se encuentra establecido en la fracción XX del artículo 74 del Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre del 2012, que a la letra se lee:

“Artículo 74. La Dirección General de Operación Regional tendrá las siguientes atribuciones:

...

XX. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la Comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la Secretaría dentro de los procedimientos para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las áreas naturales protegidas, cuando las obras o actividades de que se trate abarquen dos o más circunscripciones regionales;”

- La DGOR tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ La elaboración y emisión de las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental se apegarán al conjunto de disposiciones legales aplicables a las áreas naturales protegidas.
 - ⇒ Las opiniones emitidas por la DGOR se emitirán considerando los dictámenes u opiniones que emitan las DR cuya circunscripción se encuentre la obra o actividad que se pretende desarrollar.



INDICADORES

Nombre del Indicador: Opiniones técnicas emitidas de proyectos en dos o más circunscripciones regionales.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

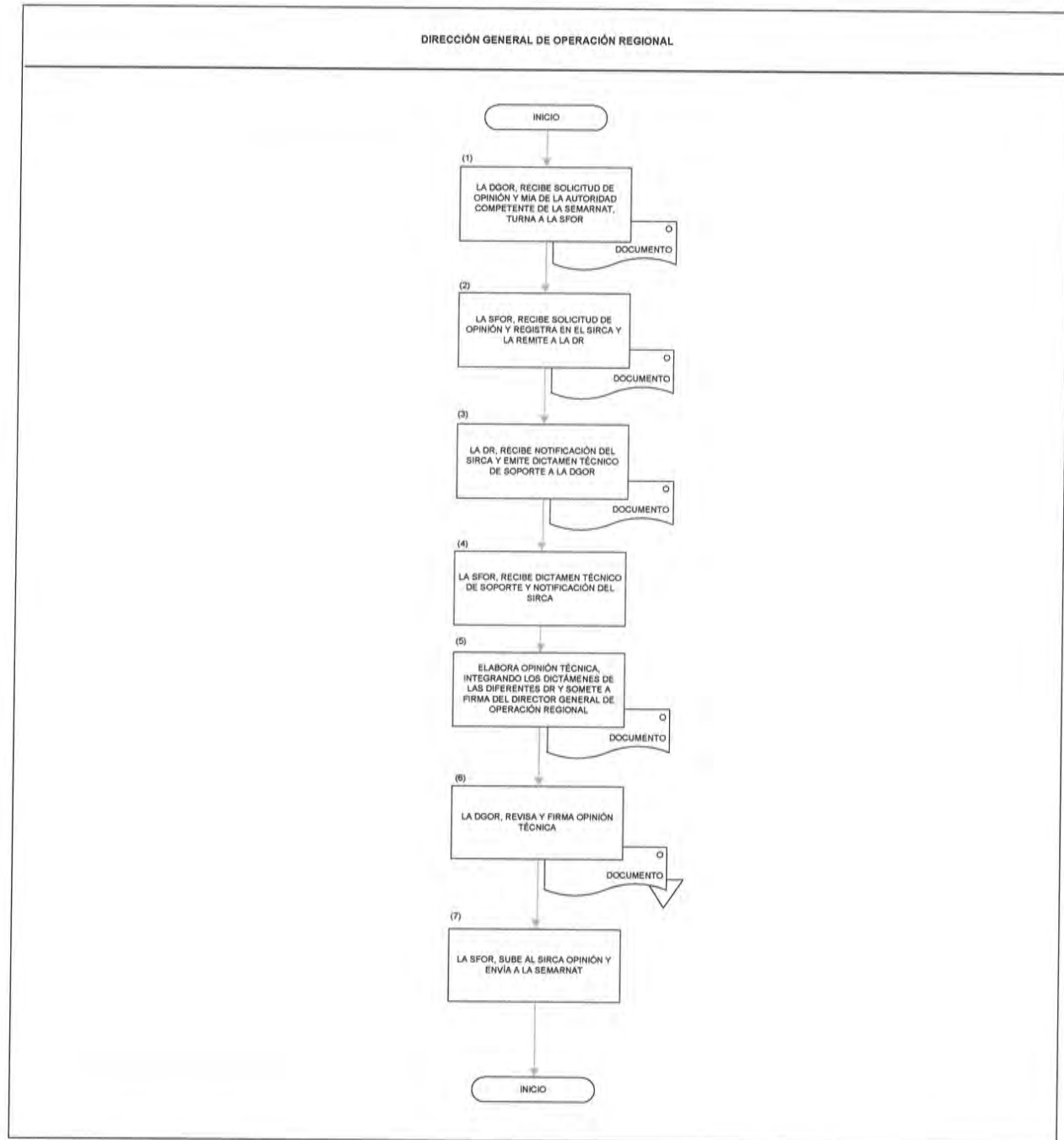
Unidad de Medición: Opiniones emitidas/ Solicitudes de opinión recibidas de SEMARNAT x100.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOR	1	Recibe solicitud de opinión y MIA de la autoridad competente de la SEMARNAT, turna a la SFOR
SFOR	2	Recibe solicitud de opinión y registra en el SIRCA
DR	3	Recibe notificación del SIRCA y emite dictamen técnico de soporte a la DGOR
SFOR	4	Recibe dictamen técnico de soporte y notificación del SIRCA
SFOR	5	Elabora opinión técnica, integrando los dictámenes de las diferentes DR y somete a firma del Director General de Operación Regional
DGOR	6	Revisa y firma opinión técnica
SFOR	7	Sube al SIRCA opinión y envía a la SEMARNAT

TOTAL DE ACTIVIDADES:	7
PRODUCTO O SERVICIO:	Opinión Técnica de Impacto Ambiental en dos o más circunscripciones regionales.
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO

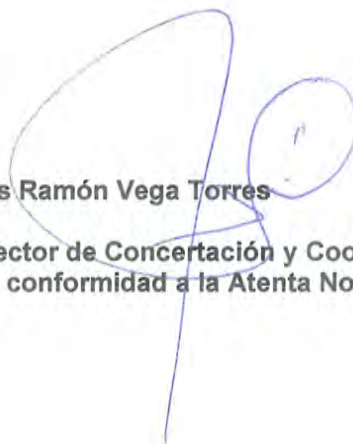


REGISTRO DE REVISIONES

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



**ESTRATEGÍA PARA EL DESARROLLO Y
CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS
PRODUCTIVOS
F00-DGOR.14-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**ESTRATEGÍA PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS
PRODUCTIVOS**

OBJETIVO

Realizar las acciones de planeación, fortalecimiento, promoción, difusión y comercialización de los productos y servicios que ofertan los microempresarios y grupos comunitarios de las Áreas Naturales Protegidas (ANP), mediante la implementación de estrategias para el desarrollo y consolidación de los proyectos productivos alternativos establecidos.

PROCESO

FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO

Dirección General de Operación Regional

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Catálogo.- Catálogo de productos y servicios que integra información comercial y de origen, así como fotografías de los productos y servicios en etapa de comercialización, que son elaborados y ofertados por microempresarios y grupos comunitarios de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) o Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC).

Matriz de Proyectos Productivos Alternativos.- Base de datos que integra la información descriptiva de los proyectos productivos que se desarrollan en las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC), así como información de los requerimientos para su fortalecimiento.

Sinergia.- Cooperación entre microempresarios y grupos comunitarios de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) cuyo objetivo es el intercambio de conocimientos, experiencias y productos o subproductos que tiene como resultado la mejora en los procedimientos y capacidades empresariales.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DR.- Dirección Regional.

MAPPA.- Matriz de Proyectos Productivos Alternativos.

RPC.- Regiones Prioritarias para la Conservación.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones IV, V, VI XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá coordinar la formulación y ejecución de los programas de vigilancia comunitaria y participativa de la Comisión; supervisar las políticas y lineamientos relativos al desarrollo de programas y proyectos de participación social, fortalecimiento comunitario y desarrollo sustentable, coordinar la instrumentación de programas de capacitación comunitaria para la conservación, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad, así como de especies y poblaciones consideradas en riesgo, sujetas a programas de conservación de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y promover, apoyar y organizar el desarrollo de los programas y proyectos que tengan como objetivo fomentar y fortalecer la participación social pública y privada en áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia.

- Será responsabilidad de la Dirección General de Operación Regional (DGOR) lo siguiente:
 - ⇒ Integrar la información relativa a los proyectos productivos alternativos para promover el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad, para tal efecto deberá coordinar las actividades que sean necesarias con las Direcciones Regionales (DR) y Direcciones de Áreas Naturales Protegidas (DANP).
 - ⇒ Planear y promover la ejecución de acciones para el fortalecimiento de proyectos productivos, tales como: comercialización, capacitación, fortalecimiento empresarial y otros apoyos que requieran los proyectos productivos, en función de la información proporcionada por las Direcciones Regionales y sus correspondientes Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC).

- ⇒ Evaluar la utilidad de la información contenida en los campos de la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos (MAPPA) y el catálogo, y en su caso incorporar o eliminar campos, previo a solicitar la actualización de los mismos.
 - ⇒ Dar seguimiento e incorporar la información para mantener actualizada la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos y el catálogo, así como la difusión de éste último.
 - ⇒ Proporcionar información a los comercializadores que así lo requieran sobre la procedencia de los productos y servicios elaborados u ofertados en las Áreas Naturales Protegidas y RPC.
 - ⇒ Identificar y promover sinergias entre los microempresarios y grupos comunitarios que desarrollan proyectos productivos en ANP y Regiones Prioritarias para la Conservación.
- Las Direcciones Regionales serán responsables de solicitar en tiempo y forma a las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas la actualización de información relacionada con los proyectos productivos, asimismo analizar y depurar la información recibida previa a su envío a la DGOR.
 - La Dirección del Área Nacional Protegida involucrada tendrá que atender las observaciones y comentarios derivados del análisis de la DGOR a la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos y el catálogo correspondiente.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Proyectos registrados.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número de proyectos.

Nombre del Indicador: Productos o servicios publicados en el catálogo.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número de productos o servicios publicados en el catálogo en el ejercicio fiscal anterior

Nombre del Indicador: Enlaces comerciales.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número de enlaces comerciales (derivados de sinergia y de interesados comerciales externos).



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional	1	Revisa el diseño de la "Matriz de Proyectos Productivos Alternativos (MAPPAs)" (anexo 1) o catálogo con información relativa a los proyectos productivos e incorpora o elimina, en su caso, los campos necesarios.
	2	Envía de manera física y electrónica a las Direcciones Regionales (DR), la solicitud de actualización de la MAPPAs y el catálogo correspondiente.
	3	Recibe de las DR la "Matriz de Proyectos Productivos Alternativos" o el catálogo con la información debidamente actualizada y procede a integrar un documento preliminar.
	4	Contacta a la Dirección Regional involucrada, con la finalidad de argumentar las razones para incluir o descartar proyectos o productos, o en su caso solicitarle información complementaria de la MAPPAs o el catálogo.
	5	Recibe de la DR la versión corregida de la "Matriz de Proyectos Productivos Alternativos" o catálogo de las Áreas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) y analiza la información clasificando los proyectos por giro, entre los que se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuicultura ▪ Alimentos procesados ▪ Artesanías ▪ Café ▪ Cultivo de alimentos ▪ Abonos ▪ Ganadería ▪ Maderables ▪ Manualidades ▪ Miel ▪ No maderables ▪ Orgánicos

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

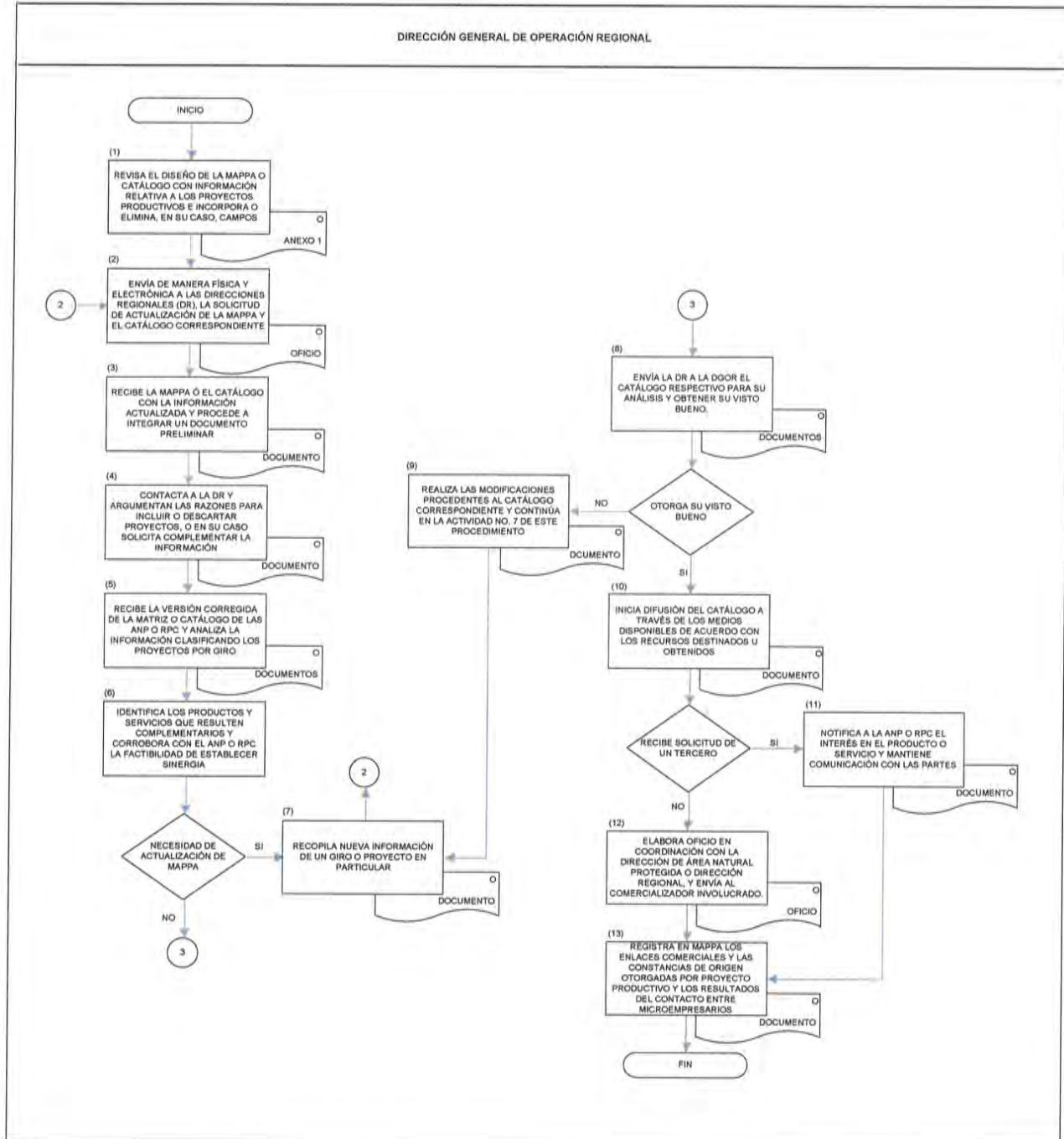
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Productos naturales y medicinales ▪ Recolección de residuos ▪ Pesca ▪ Talabartería ▪ Turismo integral ▪ Turístico ▪ Unidades de manejo de aprovechamiento sustentable
	6	<p>Identifica los productos y servicios que resulten complementarios para fortalecer otros proyectos productivos, corroborando con el Área Natural Protegida o Región Prioritaria para la Conservación responsable la factibilidad de establecer la sinergia entre microempresarios o grupos comunitarios.</p> <p>Nota. Si no es factible la sinergia entre microempresarios o grupos comunitarios realiza la actividad No. 12.</p> <p><i>IDENTIFICA NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE MAPPA</i></p>
	7	<p>Recopila nuevamente la información de un giro o proyecto en particular y continúa en la actividad No. 2 de este procedimiento.</p> <p><i>NO IDENTIFICA NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE MAPPA</i></p>
	8	<p>Envía la DR a la DGOR el catálogo respectivo para su análisis y obtener su visto bueno.</p> <p><i>NO OTORGA SU VISTO BUENO</i></p>
	9	<p>Realiza las modificaciones procedentes al catálogo correspondiente y continúa en la actividad No. 7 de este procedimiento.</p> <p><i>OTORGA SU VISTO BUENO</i></p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	10	<p>Inicia difusión del catálogo a través de los medios disponibles de acuerdo con los recursos destinados u obtenidos y realiza las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión vía electrónica el catálogo a través de la página Web de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. ▪ Gestión de recursos para la impresión del catálogo con entidades públicas o privadas. ▪ Impresión del catálogo a través de recursos fiscales. ▪ Envío electrónico a proveedores o comercializadoras identificadas. <p><i>RECIBE SOLICITUD POR PARTE DEL INTERESADO EN LA ADQUISICIÓN DE ALGÚN PRODUCTO O SERVICIO</i></p>
	11	<p>Notifica al Área Natural Protegida o Región Prioritaria para la Conservación el interés en el producto o servicio y mantiene comunicación con las partes, continuando en la actividad No. 13.</p> <p><i>NO RECIBE SOLICITUD POR PARTE DEL INTERESADO EN LA ADQUISICIÓN DE ALGÚN PRODUCTO O SERVICIO</i></p>
	12	<p>Elabora oficio en coordinación con la Dirección de Área Natural Protegida o Dirección Regional, y envía al Comercializador involucrado.</p>
	13	<p>Registra en MAPPa los enlaces comerciales y las constancias de origen otorgadas por proyecto productivo y los resultados del contacto entre microempresarios y/o grupos comunitarios.</p>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	13
PRODUCTO O SERVICIO:	Capacitación y eventos comerciales
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO No. 1

NOMBRE: MATRIZ DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ALTERNATIVOS (MAPPA)

No. ANP	CATEGORÍA	REGIÓN ÁREA NATURAL PROTEGIDA FRONTAL PARA LA CONSERVACIÓN	ENT. FED.	Municipio	Comunidad	Nombre del Grupo de la Organización	Antigüedad del Grupo de la Organización	Figura jurídica	No de participantes		Grupo Étnico	No de empleados	
									H	M		H	M
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10)	(11)	(12)	(12)
REGIÓN NOROCCIDENTAL Y SIERRA MADRE ORIENTAL													
Proyecto				Recursos del área aprovechados	Forma de obtención de los recursos	Permisos	Insumos requeridos	Productos y/o servicios que ofertan	Presentación para su venta	Tiempo de elaboración			
(13)				(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)			
Sitios de trabajo	Costo Estimado por producto	Precio Estimado del producto	Ventas y ganancias anuales	Puntos de venta	Certificación del producto	Apoyos económicos recibidos			Capacitaciones recibidas	Capacitaciones requeridas			
						conanp	privados	otros					
(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(27)	(27)	(28)	(29)			

15



Requerimientos para fortalecer el proyecto productivo	Problemas	GIRO DEL PROYECTO
(30)	(31)	(32)

47

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: MATRIZ DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ALTERNATIVOS (MAPPA)

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Número de ANP	1	Número asignado al Área Natural Protegida que reportará sus proyectos.
Categoría	2	Código asignado al Área Natural Protegida que reportará sus proyectos.
Área Natural Protegida / Región Prioritaria para la Conservación	3	Nombre del Área Natural Protegida o Región Prioritaria para la Conservación, la cual reportará sus proyectos.
Entidad Federativa	4	Nombre de la Entidad Federativa a la que pertenece el grupo u organización.
Municipio	5	Nombre del municipio donde se encuentra el grupo u organización.
Comunidad	6	Nombre de la comunidad a la que pertenece el grupo u organización.
Nombre del grupo o de la organización	7	Nombre de la organización o grupo que se encuentra en el ANP o RPC y la cual reportará sus proyectos.
Antigüedad del grupo o de la organización	8	Número de años de antigüedad que tiene el grupo u organización establecida en el ANP o RPC.
Figura Jurídica	9	Tipo de figura jurídica que registró el grupo u organización, y en su caso la fecha.
Número de Participantes	10	Número de personas de la comunidad que participan en el proyecto como socios.
Grupo étnico	11	Etnia a la que pertenecen los socios del grupo en caso de aplicar.
Número de empleados	12	Número de personas ajenas a la organización que participan durante cualquier etapa del proyecto.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: MATRIZ DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ALTERNATIVOS (MAPPA)

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Proyecto	13	Nombre del proyecto que está enviando la comunidad.
Recursos del área aprovechados	14	Recursos del área o subproductos de los mismos derivados de alguna actividad, que son utilizados como materia prima para los productos o servicios ofertados.
Forma de obtención de los recursos	15	Como se obtiene la materia prima para la realización del proyecto (recolección, producción, etc.).
Permisos	16	Permiso con el que cuenta el grupo u organización para la extracción, recolección y aprovechamiento de los recursos naturales, que tipo de permiso es y su vigencia; en caso de proyectos de servicios turísticos se debe mencionar si se cuenta con los permisos para la operación.
Insumos requeridos	17	Insumos, materiales, herramienta y equipo requerido para elaborar el producto hasta su envasado o presentación final para su venta.
Productos y/o servicios que se ofertan	18	Nombre de los productos o servicios que se venden.
Presentación para su venta	19	Variedades si se trata de productos y características si se trata de servicios.
Tiempo de elaboración	20	Tiempo utilizado para obtener desde la materia prima, hasta que se tiene listo el producto o servicio para la venta.
Sitios de trabajo	21	Lugar donde se elabora el producto o servicio, ya sea en el hogar o si se cuenta con un taller o un espacio especial para ello.
Costo estimado por producto	22	Costo al Productor para obtener el producto o servicio que se vende, considerando no solo la materia prima e insumos sino también los salarios de todas las personas que participan.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**ANEXO No. 1****NOMBRE: MATRIZ DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ALTERNATIVOS (MAPPA)**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Precio estimado del producto	23	Precio en el que se venden los productos o servicios.
Ventas y ganancias anuales	24	Estimación del ingreso por año a la organización por la venta de los productos o servicios y para obtener la ganancia restarle el costo de elaboración.
Puntos de venta	25	Lugares donde venden sus productos o servicios y a quienes se los venden.
Certificación del producto	26	Tipo de certificación obtenida, la vigencia y su costo, en caso de que se trate de productos agrícolas, agropecuarios o apícolas orgánicos.
Apoyos económicos recibidos	27	Tipo de apoyo económico que ha recibido la organización, de que fuente provino, el monto y la fecha.
Capacitaciones recibidas	28	Nombre de los cursos, talleres o enseñanzas recibidas en el ámbito de organización, técnico, administrativo y de comercialización, incluyendo quien los impartió y su duración.
Capacitaciones requeridas	29	Conocimientos que consideran hacen falta para mejorar el producto.
Requerimientos para fortalecer el proyecto productivo	30	Materiales, equipo, herramientas, instrumentos y utensilios que considere que faltan, para el mejoramiento del proyecto.
Problemas	31	Principales dificultades que enfrenta en la elaboración y venta de los productos o servicios.
Giro del proyecto	32	Nombre del giro de los productos o servicios que ofertan en el proyecto.

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:** José Manuel Juandiego Monzón**Cargo:** Subdirector de Proyectos Productivos Alternativos**APROBÓ****Firma:****Nombre:** Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza**Cargo:** Director General de Operación Regional

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**CAPACITACIÓN EMPRESARIAL DE
FORTALECIMIENTO A PROYECTOS
PRODUCTIVOS
F00-DGOR.15-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISION NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**CAPACITACIÓN EMPRESARIAL DE FORTALECIMIENTO A PROYECTOS
PRODUCTIVOS**

OBJETIVO

Promover el fortalecimiento de los proyectos productivos alternativos, mediante el desarrollo de programas de capacitación a microempresarios y grupos comunitarios de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC), con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y su biodiversidad.

PROCESO

FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comité de Selección.- Órgano colegiado integrado por el Subdirector de Proyectos Productivos Alternativos y el Jefe de Departamento de Estrategias de Equidad de Género, encargados de seleccionar a los asistentes que participaran en los cursos de capacitación.

Grupo Comunitario.- Organización formal o informal de productores habitantes de las comunidades de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) que elaboran productos u ofrecen servicios.

Microempresario.- Productor habitante de las comunidades de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) que elaboran productos u ofrecen servicios.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

CS.- Comité de Selección.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional

DR.- Dirección Regional.

MAPPA.- Matriz de Proyectos Productivos Alternativos.

PPA.- Proyectos Productivos Alternativos.

RPC.- Regiones Prioritarias para la Conservación.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá de coordinar la aplicación de los programas de capacitación empresarial para fortalecer los proyectos productivos alternativos en colaboración con otras entidades o instituciones públicas o privadas.

- Será responsabilidad de la Dirección General de Operación Regional (DGOR) lo siguiente:
 - ⇒ Deberá analizar la información disponible en la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos (MAPPA) para determinar los requerimientos de capacitación por Dirección Regional (DR) y proponer la cartera de cursos de capacitación necesarios para el fortalecimiento de los proyectos productivos alternativos (PPA) y su forma de aplicación.
 - ⇒ Podrá incluir en la cartera de capacitación los cursos adicionales sugeridos por las Direcciones Regionales, siempre y cuando estén alineados a la estrategia de conservación para el desarrollo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
 - ⇒ Evaluar el impacto local y social de los cursos de capacitación recibidos por los microempresarios y/o grupos comunitarios, mediante la aplicación de encuestas de opinión al término de la capacitación correspondiente y a un mediano plazo.
- La Dirección Regional tendrá que realizar una preselección de los microempresarios y/o grupos comunitarios propuestos por las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) para su capacitación, considerando para tal efecto aquellos con mayor impacto local y social, así como la disponibilidad de recursos.

- El Comité de Selección (CS) deberá elegir a los microempresarios y grupos comunitarios participantes en los cursos de capacitación, tomando en cuenta lo siguiente:
 - ⇒ Requerimientos de fortalecimiento identificados.
 - ⇒ Grado de desarrollo de sus proyectos.
 - ⇒ Calidad de los productos o servicios.
 - ⇒ Disponibilidad de recursos económicos.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Cursos impartidos.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Porcentaje (Número de cursos impartidos / Cursos programados) * 100.

Nombre del Indicador: Participantes en los cursos.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Número de personas capacitadas.

Nombre del Indicador: Impacto de la capacitación.

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Porcentaje de impacto (Número de encuestas de opinión favorables al impacto del cursos / Número total de encuestas de opinión levantadas) * 100.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Operación Regional	1	Identifica por Dirección Regional (DR) los requerimientos de capacitación, a través del análisis de la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos (MAPPA) y solicitudes específicas recibidas de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) en el ejercicio fiscal anterior.
	2	Propone una cartera de cursos de capacitación por Dirección Regional, la cual incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de asistentes ▪ Institución que impartirá ▪ Fechas tentativas ▪ Participación para cubrir los costos de su aplicación y sedes
	3	Envía a la DR la cartera de cursos de capacitación que se llevará a cabo en el ejercicio fiscal en curso para su análisis y aprobación correspondiente.
	4	Recibe de la Dirección Regional respuesta sobre la propuesta de la cartera de cursos de capacitación remitida por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo e identifica si es aprobada o no. <i>NO APRUEBA LA PROPUESTA PRESENTADA</i>
	5	Registra en la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos los motivos o razones principales del rechazo a la cartera de cursos de capacitación formuladas por la DR respectiva. Nota: En el supuesto que no apruebe totalmente la propuesta de cartera de cursos de capacitación presentada, efectúa los ajustes pertinentes al programa establecido y continúa en la actividad No. 6 de este procedimiento.

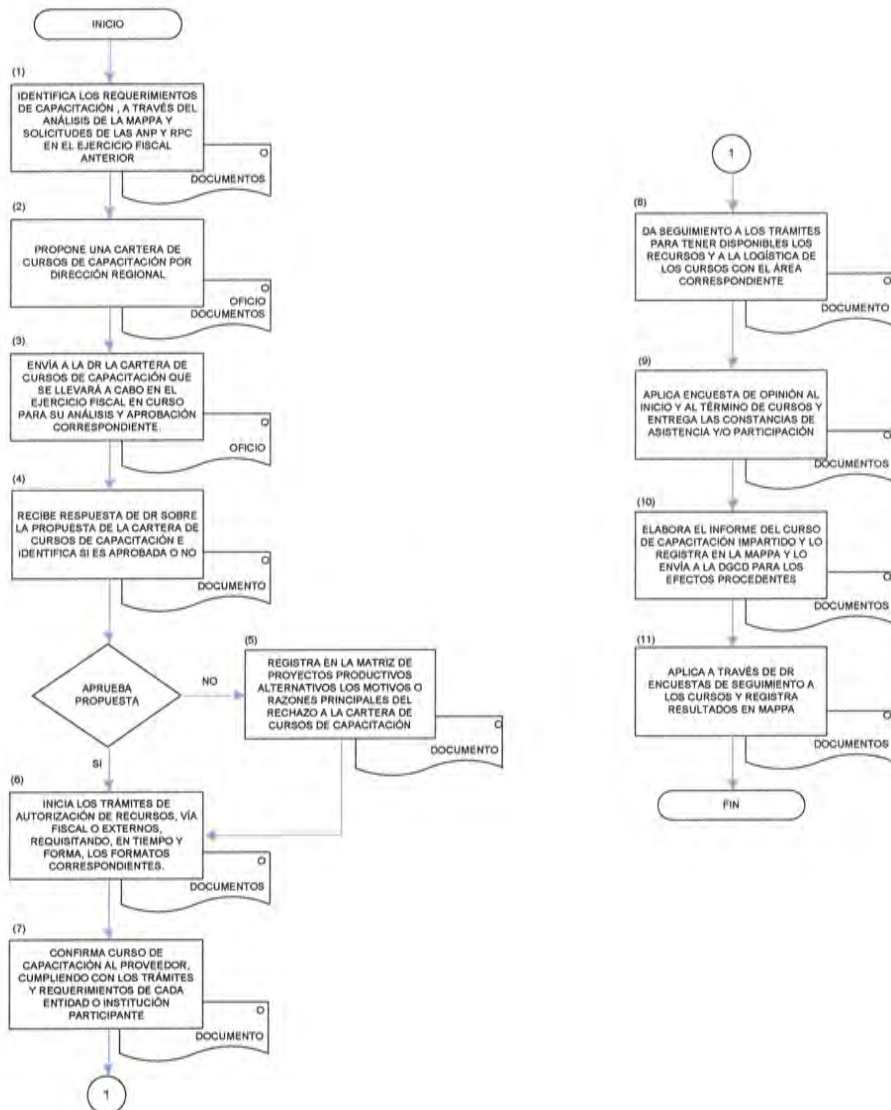
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>APRUEBA LA PROPUESTA PRESENTADA</i>
	6	Inicia los trámites necesarios de autorización de recursos, vía fiscal o externos, requisitando en tiempo y forma los formatos correspondientes.
	7	Confirma curso de capacitación al Proveedor, cumpliendo con los trámites y requerimientos de cada entidad o institución participante y ajustándose a sus procedimientos establecidos. Nota: Para formalizar las alianzas de trabajo con otras entidades o instituciones públicas o privadas, en ocasiones se elaboran y firman convenios de colaboración entre las partes involucradas.
	8	Da seguimiento a los trámites para tener disponibles los recursos (económicos, físicos y humanos) y a la logística de los cursos de capacitación con el área correspondiente.
	9	Aplica una encuesta de opinión al inicio y al término de los cursos de capacitación impartidos y entrega las constancias de asistencia y/o participación.
	10	Elabora el informe del curso de capacitación impartido, en el cual incluye la relatoría del curso, memoria fotográfica, encuestas de opinión, lista de asistentes y registra curso en la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos.
	11	Aplica, a través de las Direcciones Regionales, encuestas de seguimiento a los cursos impartidos, una vez transcurridos seis meses y un año de haberse impartido el mismo y los resultados son registrados en la MAPPA.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	11
PRODUCTO O SERVICIO:	Cursos de capacitación impartidos para el fortalecimiento empresarial
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL

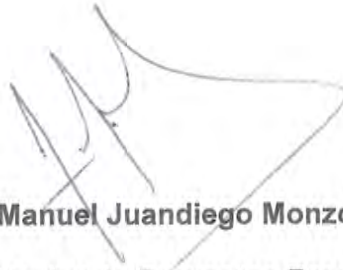


REGISTRO DE REVISIONES

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

ELABORÓ

Firma:



Nombre: José Manuel Juandiego Monzón

Cargo: Subdirector de Proyectos Productivos Alternativos

APROBÓ

Firma:



Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional

NOMBRE

**CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL MÓDULO DE INFORMACIÓN
GEOMÁTICO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
Y REGIONES PRIORITARIAS DE CONSERVACIÓN**

OBJETIVO

Sistematizar información económica, social y ambiental de las iniciativas productivas de las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias de conservación que pueda ser georreferenciada y plasmada en un módulo de información geomático, que permita la planeación de acciones, la difusión y ubicación espacial de los proyectos, la evaluación de las iniciativas, la coordinación de acciones con otras instancias y el direccionamiento territorial de acciones y subsidios.

PROCESO

MÓDULO DE INFORMACIÓN GEOMÁTICO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Módulo de Información Geomática de Iniciativas Productivas.- Sistema Geográfico con identificación espacial de proyectos productivos de las Áreas Naturales Protegidas.

Iniciativa productiva.- Emprendimientos comunitarios dentro de las Áreas Naturales Protegidas CON cariz productivo en cualquier escala de su desarrollo, sean estas formales e informales.

Ubicación espacial de los proyectos.- Identificación mediante coordenada geográfica de los proyectos productivos

Direccionamiento territorial.- Direccionamiento espacial e los proyectos y recursos de acuerdo a atributos sociales, económicos y ambientales de los espacios territoriales en que se sitúan las Áreas Naturales Protegidas.

Coberturas espaciales funcionales.- Indica el espacio físico en que se representa una variable o un conjunto de variables sociales, ambientales y/o económicas de interés, generalmente creadas en un archivo shape, para ser representadas en un Sistema de información Geográfico.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida

CONANP.- Comisión Nacional De Áreas Naturales Protegidas

INAES.- Instituto Nacional de la Economía Social



CDI.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social

DGEIA.- Dirección General de Estadística e Información Ambiental de SEMARNAT

RPC.- Región prioritaria de Conservación

FCEI.- Formato del Censo para la evaluación Integral de las Iniciativas productivas de las ANP y RPC

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL MÓDULO DE INFORMACIÓN GEOMÁTICO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y REGIONES PRIORITARIAS DE CONSERVACIÓN F00- DGOR.16-0 15-MAR -17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR) de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74 del Reglamento Interno de las Secretaría de Medio Ambiente Y Recursos Naturales (SEMARNAT), fracciones II, V, XVII y XVIII tiene las siguientes atribuciones

V. Formular, coordinar y supervisar las políticas y lineamientos relativos al desarrollo de programas y proyectos de participación social, fortalecimiento comunitario y desarrollo sustentable.

II. Dirigir la política en materia de conservación a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, promoviendo las acciones necesarias para su adopción por parte de las demás unidades administrativas de la Comisión, así como establecer medidas de innovación para la óptima conservación de la biodiversidad;

XVII. Promover la participación de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios en el diseño y ejecución de los programas de subsidios o aquéllos que propicien el desarrollo regional sustentable a cargo de la Comisión;

XVIII. Coordinar el diseño, la concertación interinstitucional y la operación de los programas de subsidios a cargo de la Comisión;

Con sustento en ello, la DGOR a través de la Subdirección de Proyectos Productivos Alternativos (SPPA) desarrollará un Módulo de Información Geomático de Iniciativas Productivas Comunitarias (MIG – IP); para ello, la SPPA tendrá las siguientes responsabilidades:

- Procesar la información existente en la Matriz de Proyectos Productivos Alternativos (MAPP), cotejando con las Direcciones de Área Natural Protegida la actualidad de la información y realizando los ajustes necesarios.
- Migrar la información actualizada de la MAPP a la propuesta de Formato del Censo para la evaluación Integral de las Iniciativas productivas de las ANP y RPC (FCEI).
- Remitir el FCEI a las nueve regionales para incorporar información de carácter social, ambiental y económica de las iniciativas productivas que apoya o son de interés estratégico para la CONANP conforme a su programa de manejo.

- Sistematizar la información de las iniciativas productivas comunitarias provista por las regionales.
- Preparar la información provista por las regionales en bases de datos que puedan servir de insumo para su georreferenciación en el módulo de información geomático
- Generar información complementaria a las iniciativas productivas que coadyuve a aportar elementos para la evaluación de las mismas.
- Generar bases de información para la conformación de coberturas espaciales funcionales de interés de la CONANP en torno a los proyectos productivos.
- Proporcionar a la Dirección General de Estadística e Información Ambiental de SEMARNAT (DGEIA) la información necesaria para alimentar el Módulo de Información Geomático de Iniciativas Productivas (MIG – IP).
- Proponer a la DGEIA los filtros de información que deberá tener el MIG – IP, para generar una consulta interactiva ágil y estratégica.
- Elaborar archivos KML para su aplicación en el MIG – IP con información relevante para el proceso de consulta de información (cadenas productivas detectadas, giros productivos, entre otros).
- Mantenimiento del MIG – IP mediante actualización permanente de datos, el alta de iniciativas productivas y la baja de aquellas que sean notificadas por las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas mediante el formato correspondiente.
- Gestionar ante la DGEIA las actualizaciones respectivas solicitadas por las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas mediante el formato correspondiente.
- Realizar análisis y evaluaciones a partir de la información provista por las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas para el MIG – IP tales como (prontuarios de información, folletos informativos, mapas, etc.).
- Por su parte las Regionales y las Direcciones de Área Natural protegidas tendrán las siguientes responsabilidades.
- Proporcionar a la SPPA la información base de las iniciativas productivas mediante el FCEI para la elaboración del MIG – IP.

- Reportar a las SPPA de manera permanente actualizaciones, altas y bajas de iniciativas productivas reflejadas en el MIG- IP.
- Solicitar a la SPPA la incorporación de capas de información e indicadores que crean necesario ver reflejados en el MIG- IP.

La Dirección General de Estadística e Información Ambiental de SEMARNAT

- Recibir de las SPPA la información necesaria para la elaboración y permanente actualización del MIG – IP
- Realizar y actualizar el MIG – IP
- Realizar a la SPPA las observaciones y requerimientos de información que crea necesarios para la óptima operación del MIG – IP.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Número de proyectos registrados en el Módulo

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional

Periodicidad: Anual

Unidad de medición: No de proyectos.

Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de modificación e información de proyectos atendidas

Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación Regional

Periodicidad: Anual

Unidad de medición: No de solicitudes de modificación de proyectos recibidas / No. de solicitudes de modificación de atendidas x 100

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

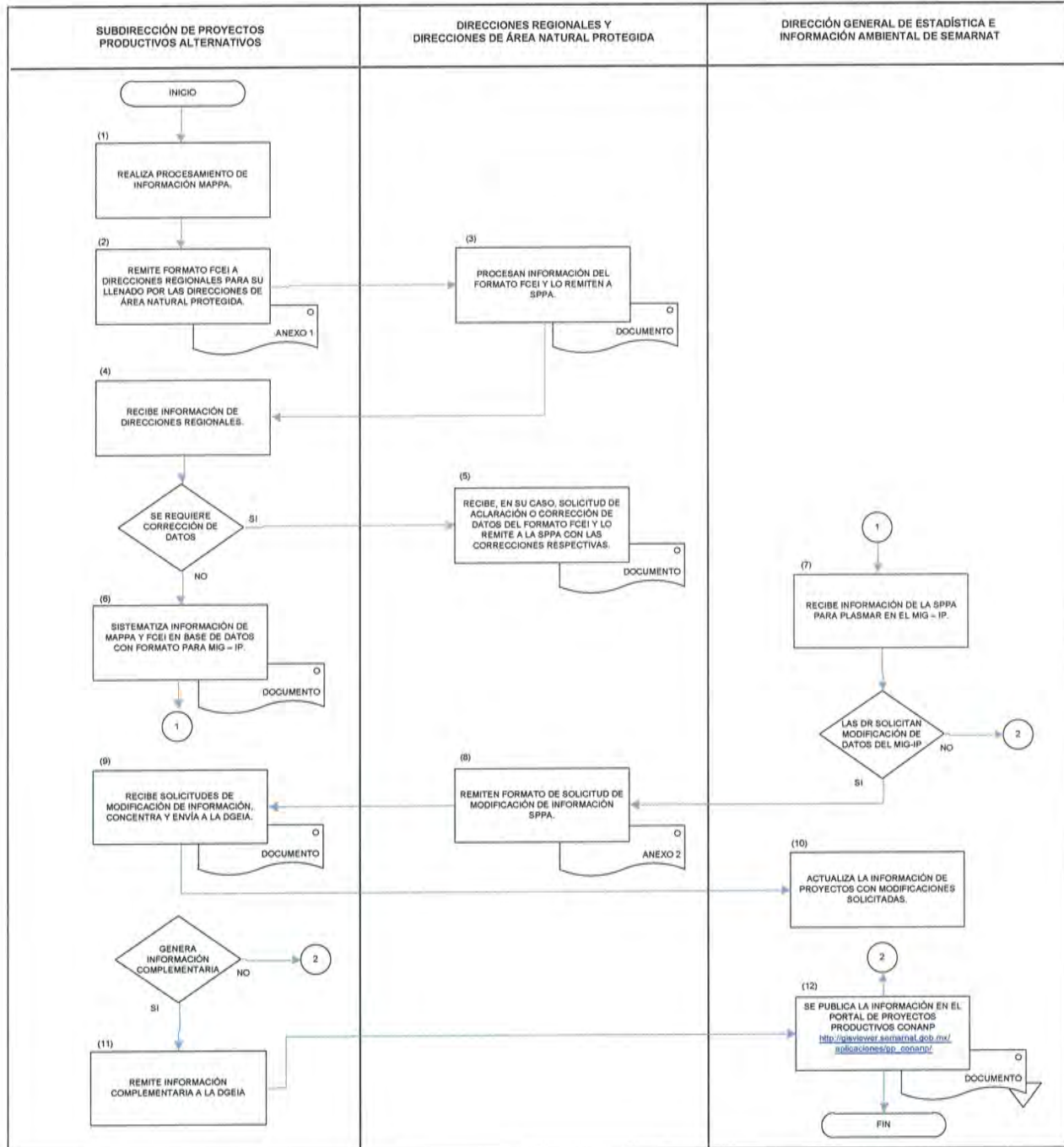
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	
Subdirección de Proyectos Productivos Alternativos. Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida.	1	Realiza procesamiento de información MAPPAs.
	2	Remite formato FCEI a Direcciones Regionales para su llenado por las Direcciones de Área Natural Protegida. (ANEXO 1)
	3	Procesan información del Formato FCEI y lo remiten a SPPA.
	4	Recibe información de Direcciones Regionales.
Subdirección de Proyectos Productivos Alternativos. Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida.	<i>REQUIERE CORRECCIÓN DE DATOS</i>	
	5	Recibe, en su caso, solicitud de aclaración o corrección de datos del formato FCEI y lo remite a la SPPA con las correcciones respectivas.
Subdirección de Proyectos Productivos Alternativos. Dirección General de Estadística e Información Ambiental.	<i>NO REQUIERE CORRECCIÓN DE DATOS</i>	
	6	Sistematiza información de MAPPAs y FCEI en base de datos con formato para MIG – IP.
Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida. Subdirección de Proyectos Productivos Alternativos.	7	Recibe información de la SPPA para plasmar en el MIG – IP.
	<i>LAS REGIONALES SOLICITAN MODIFICACIÓN DE DATOS DEL MIG – IP</i>	
	8	Remiten formato de solicitud de modificación de información SPPA.
	9	Recibe solicitudes de modificación de información, concentra, y envía a la DGEIA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	
Dirección General de Estadística e Información Ambiental	10	Actualiza la información de proyectos con modificaciones solicitadas. LA SPPA GENERA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida.	11	Remite información complementaria a la DGEIA LA SPPA NO GENERA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Subdirección de Proyectos Productivos Alternativos.	12	Se publica la información en el portal de Proyectos Productivos CONANP http://gisviewer.semarnat.qob.mx/aplicaciones/pp_conanp/

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	MÓDULO DE INFORMACIÓN GEOMÁTICO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS
PROCEDIMIENTO:	

DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten mark

NOMBRE: INSTRUCCIONES DE LLENADO

No DE PROYECTO (1)		ENUMERAR DE MANERA CONSECUTIVA LOS PROYECTOS ENLISTADOS		
IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA OPERADORA	IDENTIFICACIÓN ÁREA OPERADORA	REGIONAL (2)	ELEGIR DE LA LISTA DESPLEGABLE LA REGIONAL EN LA QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO	
		NOMBRE ANP (3)	ELEGIR DE LA LISTA DESPLEGABLE LA ANP EN LA QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO	
		OTRA O ESPECIFICAR (4)	INDICAR EL NOMBRE DE LA ANP SI NO SE ENCONTRARÁ EN LA LISTA DESPLEGABLE	
		EXTENSIÓN ANP (5)	HECTÁREAS EN EL DECRETO	
		No HABITANTES (6)	HABITANTES DENTRO DEL ÁREA DE LA ANP	
		¿LA ANP CUENTA CON PROGRAMA DE MANEJO? (7)	ESTABLECER SI CUENTA O NO CON PROGRAMA DE MANEJO	
		ZONA DE LA ANP EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO (ACORDE A ZONIFICACIÓN DE PLAN DE MANEJO). (8)	ELEGIR DE LA LISTA DESPLEGABLE LA ZONA Y/O SUBZONA Y/O ELEGIR "OTRA" EN CASO DE NO ESTAR ENLISTADA	
		¿EXISTE SITIO RAMSAR? SI O NO (9)	SI DENTRO DEL ANP SE LOCALIZA ALGÚN SITIO RAMSAR	
		¿RECONOCIMIENTO EL HOMBRE Y LA BIOSFERA? SI O NO (10)	SI LA ANP CUENTA CON ESTE RECONOCIMIENTO	
		¿RECONOCIMIENTO PATRIMONIO MUNDIAL DE LA HUMANIDAD? SI O NO (11)	SI LA ANP CUENTA CON ESTE RECONOCIMIENTO	
	¿LAS DOS PRINCIPALES ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DE LA ANP? (12)	ENLISTAR SÓLO LAS DOS PRINCIPALES ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA ANP (EJEMPLO: PESCA, GANADERÍA, AGRICULTURA, MINERÍA, TURISMO, ETC)		
	OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL TÉCNICO QUE DA ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DENTRO DE LA ANP		
	CARGO (14)	CARGO DEL TÉCNICO QUE DA ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DENTRO DE LA ANP		
	CORREO (15)	CORREO ELECTRÓNICO DEL TÉCNICO QUE DA ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DENTRO DE LA ANP		
	TELÉFONO (16)	NÚMERO TELEFÓNICO O EN SU CASO LA EXTENSIÓN DEL TÉCNICO QUE DA ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DENTRO DE LA ANP		
	IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	ESTADO (17)	NOMBRE DEL ESTADO EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO
MUNICIPIO (18)		NOMBRE DEL MUNICIPIO EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO		
LOCALIDAD (19)		NOMBRE DE LA LOCALIDAD EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO		
NIVEL DE ORGANIZACIÓN		NOMBRE GENÉRICO DEL PROYECTO (20)	NOMBRE DEL PROYECTO (EJEMPLO ELABORACIÓN DE MIEL; ARTESANÍA DE PALMA, PESCA DE ABULON, ETC)	
		FECHA DE CONSTITUCIÓN O FORMACIÓN (21)	FECHA DE FORMACIÓN DEL GRUPO CUANDO NO TIENE FIGURA JURÍDICA Y FECHA DE CONSTITUCIÓN CUANDO TIENE FIGURA JURÍDICA	
		FIGURA JURÍDICA O ASOCIATIVA (SICUENTA CON EL LA)	TIPO DE APOYO (22)	ELEGIR DEL LISTADO DESPLEGABLE LA FIGURA QUE ASUME LA ORGANIZACIÓN PRODUCTORA
		NOMBRE (23)	NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN O ASOCIACIÓN POR EJEMPLO: SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL "LA ROSITA"	
		¿CUENTA CON ÉL? (24)	SI ESTA DADO DE ALTA EN ALGUN RÉGIMEN FISCAL	
RFC		ANOTAR RFC SI ESTA DISPONIBLE (25)	ESCRIBIR EL RFC SI ESTA DISPONIBLE	
¿LA ORGANIZACIÓN ACREDITA LA LEGAL POSESIÓN O USO DE LA TIERRA EN LA QUE SE LLEVA A CABO EL PROYECTO? (26)		SI EXISTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O TÍTULOS DE PROPIEDAD		
PRODUCTO O SERVICIO OFERTADO	GENERALES	¿SE OFERTA UN PRODUCTO O UN SERVICIO? (27)	ELEGIR DE LA LISTA DESPLEGABLE SERVICIO, PRODUCTO O AMBOS	
		TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ELABORA U OFERCE (28)	DESCRIBIR QUE PRODUCTO O SERVICIO SE OFERCE	
		PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS (MÁXIMO 3) (29)	NOMBRE DE HASTA 3 DE LAS PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS	
	VENTAS Y MERCADO	DISTRIBUCIÓN DEL PORCENTAJE DE VENTAS POR MERCADO	LOCAL (30)	PORCENTAJE DE LA PRODUCCIÓN QUE SE VENDE EN EL MERCADO LOCAL (LOCALIDAD, MUNICIPIO)
			ESTATAL (31)	PORCENTAJE DE LA PRODUCCIÓN QUE SE VENDE A NIVEL ESTATAL (EXCEPTUANDO LAS VENTAS DEL MUNICIPIO EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO)
			NACIONAL (32)	PORCENTAJE DE LA PRODUCCIÓN QUE SE VENDE EN LA REPÚBLICA MEXICANA (EXCEPTUANDO LAS VENTAS A NIVEL ESTATAL Y LOCAL)
			INTERNACIONAL (33)	PORCENTAJE DE LA PRODUCCIÓN QUE SE VENDE A NIVEL INTERNACIONAL (EXCEPTUANDO LAS VENTAS A NIVEL NACIONAL, ESTATAL Y LOCAL)
		¿CUENTA CON INFRAESTRUCTURA DE DISTRIBUCIÓN? (VEHÍCULOS DEL NEGOCIO)	SI O NO (34)	SE ENTIENDE SI CUENTA CON TRANSPORTES PROPIOS PARA HACER LA DISTRIBUCIÓN
		TIPO (35)	DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA (SI ES QUE CUENTA CON ÉL)	
		¿CUENTA CON INFRAESTRUCTURA DE COMERCIALIZACIÓN? (BODEGAS, LOCAL DE VENTA, ETC)	SI O NO (36)	SE ENTIENDE SI CUENTA CON BODEGAS Y/O LOCAL (ES) PARA LA VENTA DE SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS
		TIPO (37)	ENUMERAR EL TIPO DE INFRAESTRUCTURA CON QUE SE CUENTA	
		¿CUENTA CON ESTUDIOS DE MERCADO?	SI O NO (38)	ELEGIR DE LA LISTA DESPLEGABLE SI CUENTA O NO CON EL ESTUDIO DE YA SEA REALIZADO CON RECURSOS PROPIOS O AUTOFINANCIADA POR ALGUN ORGANISMO O DEPENDENCIA
		INGRESO MENSUAL PROMEDIO POR VENTAS DEL PROYECTO (39)	INDICAR EL MONTO APROXIMADO PROMEDIO DE INGRESOS POR VENTAS AL MES	
	CLIENTE FINAL DEL PRODUCTO ¿A QUIÉN LE VENDES? (40)	SE TRATA DE IDENTIFICAR CUAL ES EL MERCADO DE DESTINO DE LOS BIENES O SERVICIOS PRODUCIDOS		
	MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL PROYECTO. (VOLANTES, FOLLETOS, CATALOGOS, WEB, RADIO, TV, OTRO) (41)	SI REALIZA PROMOCIÓN DE SUS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE MEDIOS HA UTILIZADO PUEDEN SER UNO O VARIOS		
	VALORES AGREGADOS	CUBIERTA CON CERTIFICACIONES	SI O NO (42)	SI CUENTA O NO CON CERTIFICACIONES DE PRIMERA, SEGUNDA O TERCERA PARTE
		NOMBRE DE (LAS) CERTIFICACION (ES) EN CASO DE CONTAR CON EL(LAS) (43)	NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN CON LA QUE CUENTA	
		CUBIERTA CON REGISTRO DEMARCA ANTE IMPI	SI O NO (44)	SI EXISTE MARCA
		NOMBRE MARCA (45)	EL NOMBRE CON QUE SE REGISTRO LA MARCA	
		CUBIERTA CON ETIQUETA	SI O NO (46)	SI EL PRODUCTO PORTA UNA ETIQUETA
CUBIERTA CON PLAN DE NEGOCIO	SI O NO (47)	SI CUENTA CON ESTE DOCUMENTO		

ANEXO No. 1

NOMBRE: INSTRUCCIONES DE LLENADO

CONCEPTO		QUÉ SE PIDE	
IMPACTO SOCIAL	INTEGRANTES DEL PROYECTO	TOTAL DE INTEGRANTES (48)	NÚMERO DE PERSONAS INVOLUCRADAS DE MANERA PERMANENTE CON EL PROYECTO
		No DE INTEGRANTES HOMBRES (49)	NÚMERO DE PERSONAS INVOLUCRADAS DE MANERA PERMANENTE CON EL PROYECTO HOMBRES
		No DE INTEGRANTES MUJERES (50)	NÚMERO DE PERSONAS INVOLUCRADAS DE MANERA PERMANENTE CON EL PROYECTO MUJERES
	INTEGRANTES INDÍGENAS DEL PROYECTO	HOMBRES (51)	DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS PERMANENTEMENTE CON EL PROYECTO CUANTOS SON HOMBRES INDÍGENAS
		MUJERES (52)	DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS PERMANENTEMENTE CON EL PROYECTO, CUÁNTAS SON MUJERES INDÍGENAS
	GRUPO(S) INDÍGENA(S) (53)	A QUÉ GRUPO INDÍGENA PERTENECEN	
No DE EMPLEADOS (SI CUENTA CON ELLOS) (54)	UN EMPLEADO ES UNA PERSONA A LA CUAL LA ORGANIZACIÓN LE OTORGA UN SALARIO POR DESEMPEÑAR LABORES PARA EL NEGOCIO (POR EJEMPLO UNA EMPLEADO (A) DE MOSTRADOR, UN AYUDANTE GENERAL, MESERO (A), ADMINISTRADOR (A))		
IMPACTO AMBIENTAL	ESPECIES EMBLEMÁTICAS DE LA ANP. (55)	LA PRINCIPAL ESPECIE EMBLEMÁTICA DE LA ANP O EN SU CASO LA ESPECIE BANDERA PUEDEN SER UNA O MÁS	
	EL PROYECTO INVOLUCRA O IMPACTA ALGUNA ESPECIE BAJO ALGUNA CATEGORÍA DE RIESGO (NOM 059)?	SI O NO (56)	SE REFIERE A ESPECIES DE LA NOM 059
		¿CUÁL? (57)	SE REFIERE A ESPECIES DE LA NOM 059
		QUÉ MEDIDAS SE TOMAN PARA SU CONSERVACIÓN (58)	ENUMERAR ALGUNAS DE LAS ACCIONES QUE SE REALIZAN EN EL PROYECTO PARA CONSERVAR O NO IMPACTAR A LAS ESPECIES ENUMERADAS
	ECOSISTEMAS PREDOMINANTE EN LA ZONA DE TRABAJO (59)	PRINCIPAL ECOSISTEMA DE LA ANP	
	SERVICIOS ECOSISTÉMICOS UTILIZADOS:	1.- PROVISIÓN 2.- REGULACIÓN, 3.- SOPORTE 4.- CULTURALES. ESCRIBIR NÚMERO (PUEDEN SER VARIOS) (60)	ENUMERAR EL TIPO DE SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE QUE HACE USO EL PROYECTO, SÓLO COLOCAR EL NÚMERO (POR EJEMPLO: 1, 6 1 Y 5 ó 3,4,5 DEPENDIENDO).
		INTENSIDAD DE USO DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS (61)	INDICA EL NIVEL DE DEPENDENCIA DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS QUE TIENE LA PRODUCCIÓN DEL BIEN O SERVICIO
	¿SE CONOCE LA TRAZABILIDAD DE LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO PRODUCTIVO?	SI O NO (62)	SE ENTIENDE POR TRAZABILIDAD EL CONOCIMIENTO DE LA RUTA DE LA PRODUCCIÓN DE UN BIEN, DESDE EL APROVISIONAMIENTO (ORIGEN DE LAS MATERIAS PRIMAS) HASTA SU COMERCIALIZACIÓN EN EL PUNTO DE VENTA
	MEDIDAS DE MITIGACIÓN O PREVENCIÓN USADAS (63)	TODO PROYECTO AL HACER USO DE RECURSOS NATURALES TIENE UN IMPACTO MAYOR O MENOR, DESCRIBIR LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN QUE EL PROYECTO IMPLEMENTA PARA ATENUAR O ELIMINAR EL IMPACTO CAUSADO SOBRE LOS RECURSOS UTILIZADOS (EJEMPLO: QUÉ ECOTECNICAS, QUÉ TIPO PRÁCTICAS FORESTALES O QUÉ TIPO DE PRÁCTICAS DE CONSERVACIÓN DE SUELOS, ETC)	
	FUENTES DE ENERGÍA UTILIZADAS (64)	CUÁLES SON LAS FUENTES PRINCIPALES DE ENERGÍA QUE SE UTILIZAN EN EL PROYECTO (SOLAR, GAS, COMBUSTIBLES, ELECTRICIDAD, ENERGÍA EÓLICA, ETC.) EN ORDEN DE IMPORTANCIA (PUEDE SER UNA O VARIAS)	
	MÉTODOS DE AHORRO DE ENERGÍA USADOS (65)	INDICAR QUÉ MÉTODOS DE AHORRO DE ENERGÍA SE IMPLEMENTAN EN EL PROYECTO (SI LOS HAY)	
	TIPO DE MANEJO DE RESIDUOS (1 = SI; 0 = NO)	1) SIN MANEJO (66)	COLOCAR UN NÚMERO 1 SI NO EXISTE MANEJO DE RESIDUOS, DE LO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO
2) SEPARACIÓN (67)		COLOCAR UN NÚMERO 1 SI SOLO EXISTE SEPARACIÓN DE RESIDUOS, DE LO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO	
3) 2 + RECOLECCIÓN (68)		COLOCAR UN NÚMERO 1 SI EXISTE SEPARACIÓN Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, DE LO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO	
4) 3 + REUSO Y/O RECICLAJE (69)		COLOCAR UN NÚMERO 1 SI EXISTE SEPARACIÓN, RECOLECCIÓN RESUSO Y/O RECICLAJE DE RESIDUOS, DE LO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO	
5) 4 + DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA (70)		COLOCAR UN NÚMERO 1 SI EXISTE SEPARACIÓN, RECOLECCIÓN REUSO Y/O RECICLAJE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS, DE LO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO	
¿LAS ACCIONES DEL PROYECTO SON ACORDES AL PROGRAMA DE MANEJO DE LA ANP?	SI O NO (71)	SI NO SE CONTRAPONEN A LAS ESTRATEGIAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE MANEJO CUANDO ESTE EXISTE	
APOYOS DEL PROYECTO	APOYO DE PROCODES	SI O NO (72)	SI HA RECIBIDO O NO APOYO DE PROCODES NO IMPORTA EL AÑO
		AÑOS FISCALES (73)	DESCRIBIR EN QUÉ AÑOS SE OTORGÓ EL APOYO PROCODES (PUEDEN SER UNO O VARIOS)
		TIPO DE APOYO (74)	QUÉ TIPO DE APOYO (S) RECIBIÓ EL PROYECTO VÍA PROCODES
	OTRAS INSTANCIAS QUE HAN APOYADO	SI O NO (75)	SI HA RECIBIDO APOYO DE OTRAS INSTANCIAS SEAN ÉSTAS PÚBLICAS, PRIVADAS O SOCIALES
		¿CUÁLES? (76)	NOMBRE DE LAS INSTANCIAS QUE HAN APOYADO EL PROYECTO
TIPO DE APOYO (77)	DESCRIBIR SINTÉTICAMENTE EL APOYO RECIBIDO (EJEMPLO ESTUDIOS, MATERIAS PRIMAS, CAPACITACIÓN, FINANCIAMIENTO, INFRAESTRUCTURA, ETC)		

ANEXO No. 2

**NOMBRE: FORMATO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN
 PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL MÓDULO GEOMATICO**

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL
 DIRECCION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ALTERNATIVAS
 SUBDIRECCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ALTERNATIVOS
FORMATO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL MÓDULO GEOMATICO.

NOMBRE DEL PROYECTO (1)	
REGIONAL (2)	
ANP (3)	
ESTADO (4)	
MUNICIPIO (5)	
LOCALIDAD (6)	

TIPO DE MOVIMIENTO A REALIZAR INDICAR CON UNA X:	MODIFICACIÓN DE DATOS (7)	<input type="checkbox"/>	BAJA DE PROYECTO (8)	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------------	------------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

MODIFICACION Y BAJA DE PROYECTOS

No DE MODIFICACIONES (9)	INFORMACIÓN QUE SE DEBE MODIFICAR (10)					
1	DICE					
	DEBE DECIR					
2	DICE					
	DEBE DECIR					
3	DICE					
	DEBE DECIR					

PROYECTO PARA DAR DE BAJA (INDICAR CON UNA X EN EL RECUADRO (11))	<input type="checkbox"/>
CAUSA: (12)	

ANEXO No. 2

INSTRUCCIONES DE LLENADO

CONCEPTO	INFORMACIÓN SOLICITADA		
NOMBRE DEL PROYECTO (1)	NOMBRE DEL PROYECTO (EJEMPLO ELABORACIÓN DE MIEL; ARTESANÍA DE PALMA, PESCA DE ABULON, ETC)		
REGIONAL (2)	REGIONAL EN LA QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO		
ANP (3)	AREA NATURAL PROTEGIDA EN LA QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO		
ESTADO (4)	NOMBRE DEL ESTADO EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO		
MUNICIPIO (5)	NOMBRE DEL MUNICIPIO EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO		
LOCALIDAD (6)	NOMBRE DE LA LOCALIDAD EN QUE SE LOCALIZA EL PROYECTO		
TIPO DE MOVIMIENTO A REALIZAR	MODIFICACION DE DATOS (7)	ES CUALQUIER PRECISIÓN O ADICION DE INFORMACIÓN A PROYECTOS YA DADOS DE ALTA EN EL MÓDULO	
	BAJA DE PROYECTO (8)	ELIMINAR REGISTRO DEL PROYECTO EN EL MÓDULO GEOMÁTICO	
MODIFICACION Y BAJA DE PROYECTOS	No. DE MODIFICACIONES (9)	INDICAR EN NÚMERO CONSECUTIVO, LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO QUE SE DEBAN REALIZAR (UNA MODIFICACIÓN POR NÚMERO)	
	INFORMACIÓN A MODIFICAR (10)	DICE:	EL DATO COMO SE ENCUENTRA REGISTRADO
		DEBE DECIR:	EL DATO COMO DEBE ACTUALIZARSE
PROYECTO PARA DAR DE BAJA (9)	INDICAR CON UNA X (11)	MARCAR EL RECUADRO CON UNA X CUANDO SE REQUIERE ESTE TIPO DE MOVIMIENTO	
	CAUSA (12)	SEÑALAR EL MOTIVO POR EL CUAL SE SOLICITA DAR DE BAJA ESTE REGISTRO DE PROYECTO PRODUCTIVO	

REGISTRO DE REVISIONES

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

ELABORÓ

Firma:

Nombre: José Manuel Juandiego Monzón

Cargo: Subdirector de Proyectos Productivos Alternativos

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DGOR.17-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE
ESPECIES (PACE)**

OBJETIVO

Actualizar los Programas de Acción para la Conservación de Especies.

PROCESO

*ACTUALIZAR LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
EN COLABORACIÓN Y CONSENSO DE LOS SECTORES Y ACTORES INVOLUCRADOS.*

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comunidades: Conjunto de personas que habitan en espacios abiertos y naturales en este caso pertenecientes a las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, y que mantienen una estrecha relación con la naturaleza, la flora y la fauna.

Coordinador del PACE: Persona adscrita a la Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación, cuya función es coordinar las acciones para la elaboración y/o actualización de los PACE.

Especies y poblaciones en riesgo: Aquellas identificadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales como pertenecientes a alguna de las categorías en riesgo dentro de la lista publicada en la "Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio- Lista de especies en riesgo" publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2010 o en la "Modificación del Anexo Normativo III, Lista de especies en riesgo de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, publicada el 30 de diciembre de 2010", publicada en el DOF el 14 de noviembre de 2019.

Especies y poblaciones prioritarias para la conservación: Aquellas determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de acuerdo con los criterios establecidos y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre, para canalizar y optimizar esfuerzos de conservación y recuperación, de acuerdo con el artículo 3, fracción XIX de la LGVS vigente, y a lo establecido en el "Acuerdo por el que se da a conocer la lista de especies y poblaciones prioritarias para la conservación" publicado en el DOF el 05 de marzo de 2014).

Grupo de trabajo para la conservación de especies: Personas pertenecientes a instituciones gubernamentales, académicas, institutos de investigación, comunidades, poseedores o propietarios de la tierra, sector privado y organizaciones de la sociedad civil, que cuenten con experiencia y conocimiento amplio sobre el manejo y conservación de una especie o grupos de especies y su hábitat, que participarán en el proceso de actualización del PACE.

Grupo Interno Revisor: Aquel conformado por personal adscrito al Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación, que tiene como función la revisión de los PACE nuevos y/o actualizados.





SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DGOR.17-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Instituciones Académicas: Organizaciones orientadas a la educación y a la construcción de conocimientos, de los niveles básico, intermedio o superior y que en este caso cuenta con conocimientos específicos para la conservación de la especie o grupos de especies y su hábitat.

Instituciones de Investigación: Organizaciones lúdicas dedicadas a la generación de conocimientos e investigación científica y que en este caso realiza trabajos de investigación relacionados con la especie o grupos de especies y su hábitat.

Instituciones Gubernamentales: Son todas aquellas dependencias de los tres niveles gubernamentales que cuenten con atribuciones, experiencia y conocimiento amplio sobre una especie o grupos de especies y su hábitat, así como de sus procesos de protección, manejo y conservación.

Versión Final del PACE: Documento integrado por el Coordinador del PACE en coadyuvancia con el Grupo de Trabajo para la Conservación de Especies, el cual ya cuenta con la aprobación del Grupo Interno Revisor y autorización del Director General de Operación Regional.

Organizaciones del Sector Privado: Organizaciones con fines de lucro, que de manera voluntaria participan en acciones de conservación de la especie o grupos de especies y su hábitat.

Organizaciones de la Sociedad Civil: agrupaciones sin fines de lucro constituidas por individuos, fundamentados en lazos asociativos que para este caso pueden realizar actividades de investigación, conservación y preservación de la especie o grupos de especies y su hábitat.

Poseedores de la Tierra: Personas que detentan un poder de hecho sobre los recursos naturales comprendidos en los municipios, comunidades o demarcaciones territoriales de las ANP y sus Zonas de Influencia.

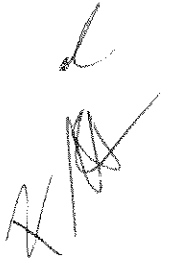
Programa de Acción para la Conservación de la Especie: Instrumento de gestión que define las estrategias y acciones específicas para conservar, proteger y recuperar una especie o grupos de especies y sus hábitats.

Programa de Conservación de Especies en Riesgo: Instrumento de política pública que integra las estrategias y acciones para la conservación, manejo, recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en coordinación con los diversos sectores de la sociedad.

Términos de Referencia para la elaboración o actualización del PACE: Documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de los Programas de Acción para la Conservación de Especies.

ACRÓNIMOS:

CP	Coordinador del PACE
CONANP:	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
DANP:	Dirección de Área Natural Protegida
DESPC:	Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación
DGDIP:	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.
DGOR:	Dirección General de Operación Regional.
DR:	Dirección Regional
DOF:	Diario Oficial de la Federación
GIR:	Grupo Interno Revisor
GTCE	Grupo de Trabajo para la Conservación de la Especie.
IG:	Instituciones Gubernamentales.
LGVS:	Ley General de Vida Silvestre
OSC:	Organizaciones de la Sociedad Civil.
PACE:	Programa de Acción para la Conservación de Especie.
PROCER:	Programa de Conservación de Especies en Riesgo.
SEMARNAT:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
TDR:	Términos de Referencia para la elaboración o actualización del PACE.





SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DGOR.17-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La DGOR, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 74, fracciones VIII, IX, X, XII y XXI del Reglamento Interior de la SEMARNAT, y que se relacionan con lo establecido en el Manual de Organización Específico de la DGOR, por conducto de la Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación tendrá las siguientes responsabilidades:

- ⇒ Programar, dirigir y evaluar la ejecución de programas, proyectos y acciones requeridas para la conservación de especies en riesgo.
- ⇒ Someter a consideración los lineamientos, directrices y criterios para la elaboración, revisión y actualización de programas, proyectos y acciones para la conservación de especies en riesgo, en función de las necesidades de conservación identificadas en las áreas naturales protegidas, sus zonas de influencia y en las regiones prioritarias para la conservación.
- ⇒ Proponer al (la) Director(a) General de Operación Regional la estrategia para el control y erradicación de especies ferales e invasoras en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia y en las regiones prioritarias para la conservación.
- ⇒ Coordinar los Programas de Acción para la Conservación de Especies (PACE).
- ⇒ Supervisar el diseño de estrategias y mecanismos para la conservación y monitoreo de especies en riesgo, con la participación de los sectores social y privado.
- ⇒ Diseñar estrategias y mecanismos de coordinación y concertación entre los sectores, social y privado, para la formulación y el desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones para la conservación de especies en riesgo.
- ⇒ Promover la participación de los tres niveles de gobierno, sector académico y sector social en la conservación de las tortugas marinas en el marco del Programa Nacional para la Conservación de las Tortugas Marinas.
- ⇒ Concretar acciones de conservación de especies transfronterizas prioritarias en sus hábitats naturales mediante el desarrollo e implementación de programas, proyectos, estrategias y medidas de acción, con intervención de instituciones nacionales e internacionales.

Handwritten signature

INDICADORES

Nombre del Indicador: Programas de Acción para la Conservación de Especies actualizados para la atención de Especies Prioritarias para la Conservación.

Responsable de obtenerlo: DGOR.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Porcentaje de cumplimiento.

$$\text{Porcentaje de Cumplimiento: } \frac{\text{PACE Actualizados en el ejercicio fiscal}}{\text{PACE programados para actualización en el ejercicio fiscal}} \times 100$$





SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DGOR.17-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DESPC	1	Elabora y da seguimiento al listado de los PACE susceptibles de actualización para el ejercicio fiscal.
DESPC	2	Designa a un CP para implementar las acciones necesarias en la actualización del PACE, de acuerdo a lo establecido en los TDR.
CP	3	Coordina las reuniones de trabajo con las DR, DANP y las IG, a fin de compilar información referente a las acciones de conservación de la especie, que sirvan de base para la actualización del PACE.
CP	4	Actualizar el directorio del GTCE del PACE susceptible de actualizar, en coordinación con las DR, DANP y las IG.
CP	5	Coordinar una reunión de arranque a fin de informar al GTCE las acciones para la actualización del PACE.
CP	6	Coordinar sesiones de trabajo con el GTCE para revisión y actualización del PACE, considerando las observaciones de mejora.
CP	7	Atiende e integra el PACE actualizado de acuerdo a la revisión y observaciones para su actualización y envía a la GIR.
GIR	8	El GIR revisa y valida para su autorización del titular del DESPC.
DESPC	9	Envía el PACE actualizado al (la) titular de la DGOR para autorización.
DGOR	10	Valida y autoriza la versión final del PACE actualizado y remite a la DGDIP a través del DESPC.
DGDIP	11	Revisa el PACE actualizado en su versión final para asegurar el uso adecuado de la imagen gráfica de la CONANP.
DGDIP	12	Publica el PACE en la página oficial de la CONANP.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Versión final actualizada del Programa de Acción para la Conservación de la Especie que según corresponda.
PROCEDIMIENTO(S):	1

[Handwritten signatures]



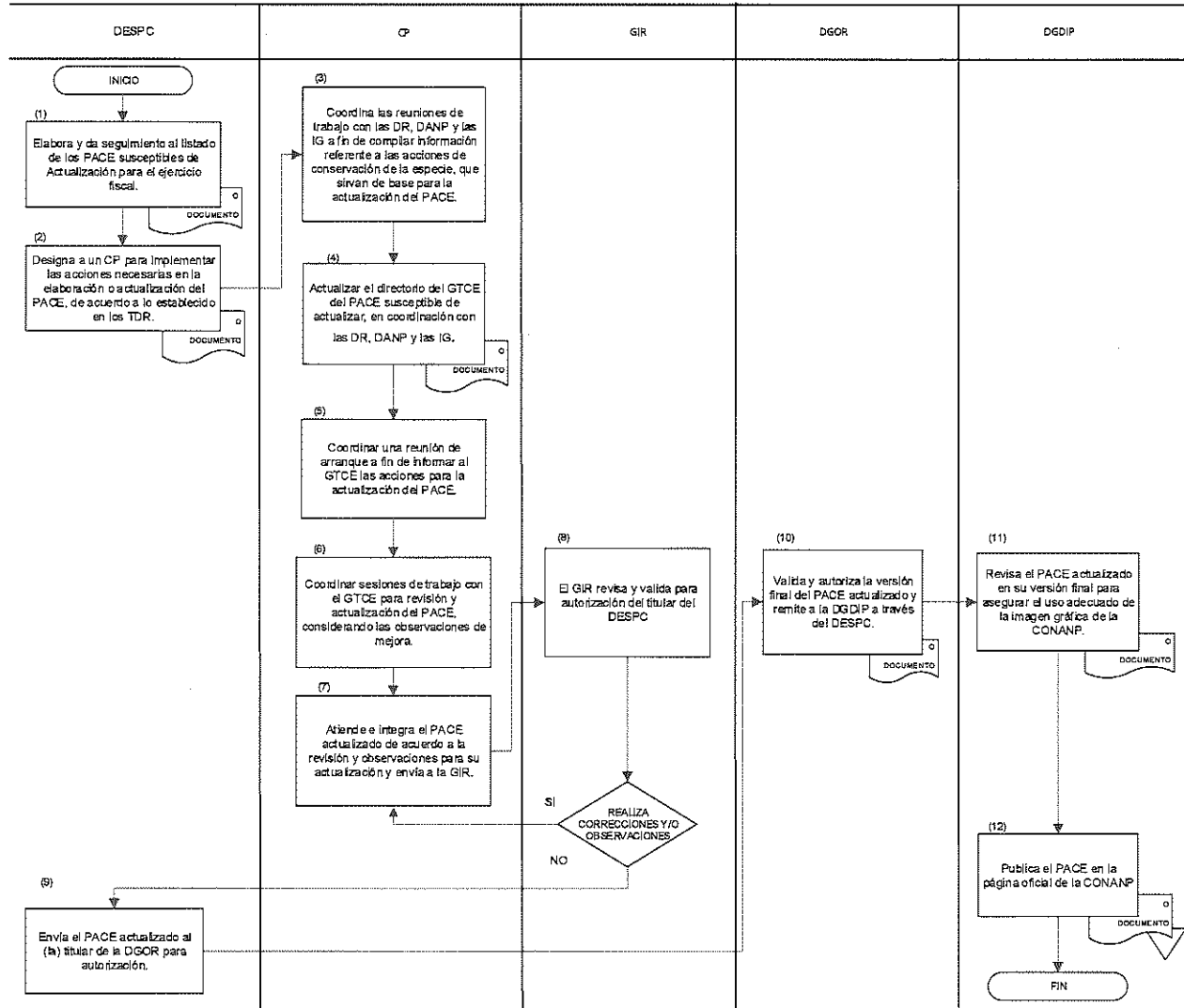
SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DGOR.17-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORADO POR: DEAEI

AUTORIZADO POR:

REGISTRO DE REVISIONES



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DGOR.17-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NÚMERO DE REVISIÓN:

1

FECHA:

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2021

DESCRIPCIÓN:

Procedimiento Actualizado.

Derivado de la atención al Riesgo 2021_05.- "Procedimientos en materia de Especies en Riesgos del Manual de Procedimientos Administrativos de la DGOR desactualizados"; mismo que forma parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Adrián Raúl Florencia Macías

Cargo: Jefe de Departamento

REVISÓ

Firma:

Nombre: José Eduardo Ponce Guevara



Cargo: Director de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación

APROBÓ

Firma:

Nombre: José Antonio González Azuara

Cargo: Director General de Operación Regional

 <p>SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES F00-DEPC.01-1 16-12-2021</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NOMBRE

**ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE
ESPECIES (PACE)**

OBJETIVO

Elaborar los Programas de Acción para la Conservación de Especies.

PROCESO

*ELABORAR LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
EN COLABORACIÓN Y CONSENSO DE LOS SECTORES Y ACTORES INVOLUCRADOS.*



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comunidades: Conjunto de personas que habitan en espacios abiertos y naturales pertenecientes a las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, y que mantienen una estrecha relación con la naturaleza, la flora y la fauna.

Coordinador del PACE: Persona adscrita a la Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación, cuya función es coordinar las acciones para la elaboración y/o actualización de los PACE.

Especies y poblaciones en riesgo: Aquellas identificadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales como pertenecientes a alguna de las categorías en riesgo dentro de la lista publicada en la "Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio- Lista de especies en riesgo" publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2010 o en la "Modificación del Anexo Normativo III, Lista de especies en riesgo de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, publicada el 30 de diciembre de 2010", publicada en el DOF el 14 de noviembre de 2019.

Especies y poblaciones prioritarias para la conservación: Aquellas determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de acuerdo con los criterios establecidos y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre, para canalizar y optimizar esfuerzos de conservación y recuperación, de acuerdo con el artículo 3, fracción XIX de la LGVS vigente, y a lo establecido en el "Acuerdo por el que se da a conocer la lista de especies y poblaciones prioritarias para la conservación" publicado en el DOF el 05 de marzo de 2014.

Grupo de trabajo para la conservación de especies: Personas pertenecientes a instituciones gubernamentales, académicas, institutos de investigación, comunidades, poseedores o propietarios de la tierra, sector privado y organizaciones de la sociedad civil, que cuenten con experiencia y conocimiento amplio sobre el manejo y conservación de una especie o grupos de especies y su hábitat, que participarán en el proceso de elaboración del PACE.

Grupo Interno Revisor: Aquel conformado por personal adscrito al Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación, que tiene como función la revisión de los PACE nuevos y/o actualizados.



Instituciones Académicas: Organizaciones orientadas a la educación y a la construcción de conocimientos, de los niveles básico, intermedio o superior y que, en este caso cuenta con conocimientos específicos para la conservación de la especie o grupos de especies y su hábitat.

Instituciones de Investigación: Organizaciones lúdicas dedicadas a la generación de conocimientos e investigación científica y que, en este caso realiza trabajos de investigación relacionados con la especie o grupos de especies y su hábitat.

Instituciones Gubernamentales: Son todas aquellas dependencias de los tres niveles gubernamentales que cuenten con atribuciones, experiencia y conocimiento amplio sobre una especie o grupos de especies y su hábitat, así como de sus procesos de protección, manejo y conservación.

Versión Final del PACE: Documento integrado por el Coordinador del PACE en coadyuvancia con el Grupo de Trabajo para la Conservación de Especies, el cual ya cuenta con la aprobación del Grupo Interno Revisor y autorización del Director General de Operación Regional.

Organizaciones del Sector Privado: Organizaciones con fines de lucro, que de manera voluntaria participan en acciones de conservación de la especie o grupos de especies y su hábitat.

Organizaciones de la Sociedad Civil: agrupaciones sin fines de lucro constituidas por individuos, fundamentados en lazos asociativos que para este caso pueden realizar actividades de investigación, conservación y preservación de la especie o grupos de especies y su hábitat.

Poseedores de la Tierra: Personas que detentan un poder de hecho sobre los recursos naturales comprendidos en los municipios, comunidades o demarcaciones territoriales de las ANP y sus Zonas de Influencia.

Programa de Acción para la Conservación de la Especie: Instrumento de gestión que define las estrategias y acciones específicas para conservar, proteger y recuperar una especie o grupos de especies y sus hábitats.

Programa de Conservación de Especies en Riesgo: Instrumento de política pública que integra las estrategias y acciones para la conservación, manejo, recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en coordinación con los diversos sectores de la sociedad.

Términos de Referencia para la elaboración o actualización del PACE: Documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de los Programas de Acción para la Conservación de Especies.





SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DEPC.01-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

ACRÓNIMOS:

CP	Coordinador del PACE
CONANP:	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
DANP:	Dirección de Área Natural Protegida
DESPC:	Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación
DGDIP:	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.
DGOR:	Dirección General de Operación Regional.
DR:	Dirección Regional
DOF:	Diario Oficial de la Federación
GIR:	Grupo Interno Revisor
GTCE	Grupo de Trabajo para la Conservación de la Especie.
IG:	Instituciones Gubernamentales.
LGVS:	Ley General de Vida Silvestre
OSC:	Organizaciones de la Sociedad Civil.
PACE:	Programa de Acción para la Conservación de Especie.
PROCER:	Programa de Conservación de Especies en Riesgo.
SEMARNAT:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
TDR:	Términos de Referencia para la elaboración o actualización del PACE.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La DGOR, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74, fracciones VIII, IX, X, XII, y XXI del Reglamento Interior de la SEMARNAT, y que se relacionan con lo establecido en el Manual de Organización Específico de la DGOR, por conducto de la Dirección de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación tendrá las siguientes responsabilidades:

- ⇒ Programar, dirigir y evaluar la ejecución de programas, proyectos y acciones requeridas para la conservación de especies en riesgo.
- ⇒ Someter a consideración los lineamientos, directrices y criterios para la elaboración, revisión y actualización de programas, proyectos y acciones para la conservación de especies en riesgo, en función de las necesidades de conservación identificadas en las áreas naturales protegidas, sus zonas de influencia y en las regiones prioritarias para la conservación.
- ⇒ Proponer al (la) Director(a) General de Operación Regional la estrategia para el control y erradicación de especies ferales e invasoras en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia y en las regiones prioritarias para la conservación.
- ⇒ Coordinar los Programas de Acción para la Conservación de Especies (PACE).
- ⇒ Supervisar el diseño de estrategias y mecanismos para la conservación y monitoreo de especies en riesgo, con la participación de los sectores social y privado.
- ⇒ Diseñar estrategias y mecanismos de coordinación y concertación entre los sectores, social y privado, para la formulación y el desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones para la conservación de especies en riesgo.
- ⇒ Promover la participación de los tres niveles de gobierno, sector académico y sector social en la conservación de las tortugas marinas en el marco del Programa Nacional para la Conservación de las Tortugas Marinas.
- ⇒ Concretar acciones de conservación de especies transfronterizas prioritarias en sus hábitats naturales mediante el desarrollo e implementación de programas, proyectos, estrategias y medidas de acción, con intervención de instituciones nacionales e internacionales.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DEPC.01-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Programas de Acción para la Conservación de Especies elaborados para la atención de Especies Prioritarias para la Conservación.

Responsable de obtenerlo: DGOR.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Porcentaje de cumplimiento.

$$\text{Porcentaje de Cumplimiento: } \frac{\text{PACE elaborados en el ejercicio fiscal}}{\text{PACE programados para elaboración en el ejercicio fiscal}} \times 100$$



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DEPC.01-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DESPC	1	Elabora y da seguimiento al listado de los PACE susceptibles de elaborar para el ejercicio fiscal.
DESPC	2	Designa a un CP para implementar las acciones necesarias en la elaboración del PACE, de acuerdo con lo establecido en los TDR.
CP	3	Coordina las reuniones de trabajo con las DR, DANP y las IG, a fin de compilar información referente a las acciones de conservación de la especie, que sirvan de base para la elaboración del PACE.
CP	4	Actualizar el directorio del GTCE del PACE a elaborar, en coordinación con las DR, DANP y las IG.
CP	5	Coordinar una reunión de arranque a fin de informar al GTCE las acciones para la elaboración del PACE.
CP	6	Coordinar sesiones de trabajo con el GTCE para la elaboración del PACE.
CP	7	Atiende e integra el PACE de acuerdo con la revisión y observaciones de su elaboración y enviar a la GIR.
GIR	8	El GIR revisa y valida para autorización del titular del DESPC.
DESPC	9	Envía el PACE elaborado al (la) titular de la DGOR para autorización.
DGOR	10	Valida y autoriza la versión final del PACE elaborado y remite a la DGDIP a través del DESPC.
DGDIP	11	Revisa el PACE elaborado en su versión final para asegurar el uso adecuado de la imagen gráfica de la CONANP.
DGDIP	12	Publica el PACE en la página oficial de la CONANP.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Versión final del Programa de Acción para la Conservación de la Especie que según corresponda.
PROCEDIMIENTO(S):	1



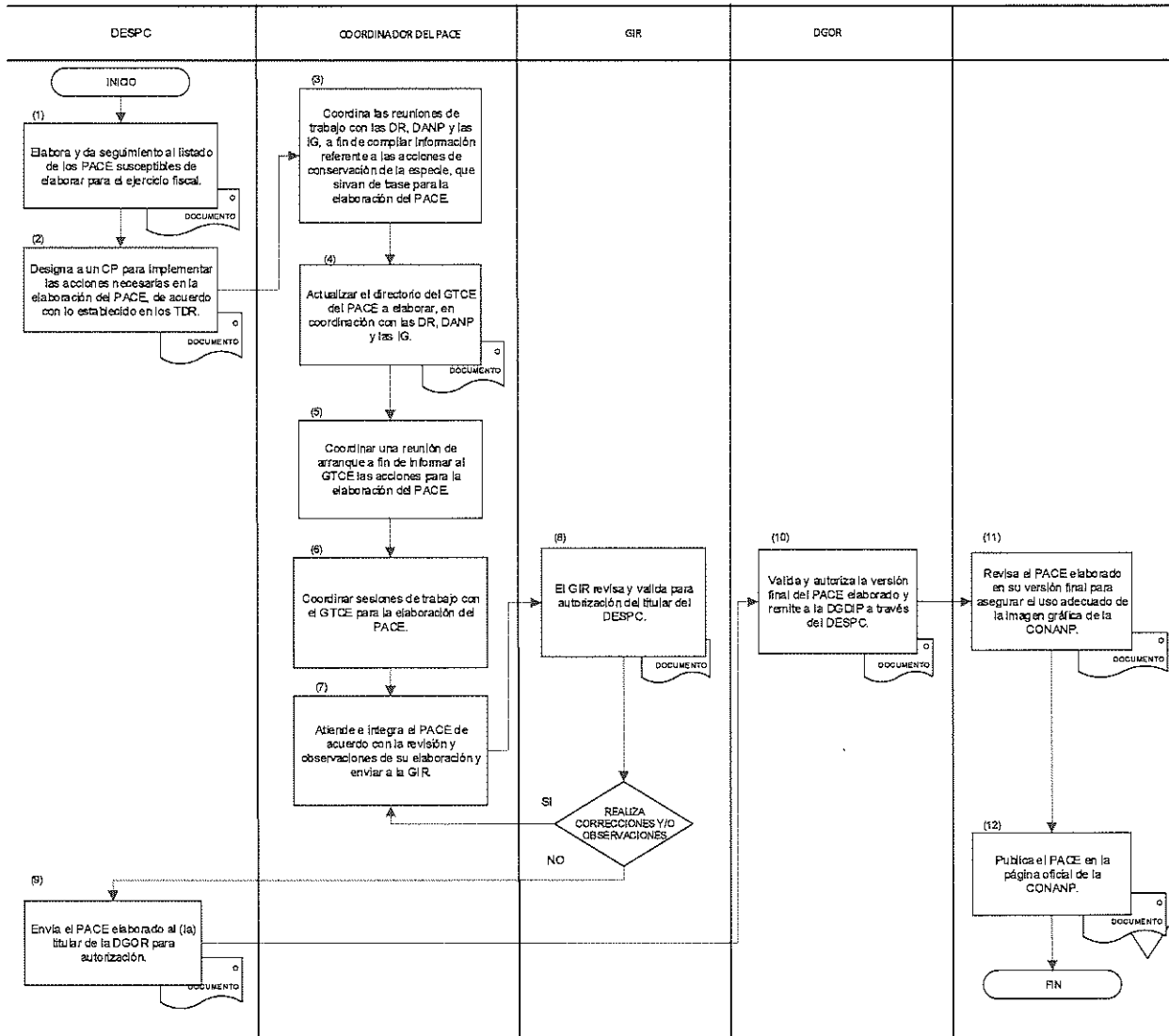
SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DEPC.01-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORADO POR: DEAEI

AUTORIZADO POR:



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE ESPECIES
F00-DEPC.01-1
16-12-2021



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:

1

FECHA:

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2021

DESCRIPCIÓN:

Procedimiento Actualizado.

Derivado de la atención al Riesgo 2021_05.- "Procedimientos en materia de Especies en Riesgos del Manual de Procedimientos Administrativos de la DGOR desactualizados"; mismo que forma parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: **Adrián Raúl Florencia Macias**

Cargo: **Jefe de Departamento**

REVISÓ

Firma:

Nombre: **José Eduardo Ponce Guevara**

Cargo: **Director de Estrategias de Seguimiento de Proyectos de Conservación**

APROBÓ

Firma:

Nombre: **José Antonio González Azuara**

Cargo: **Director General de Operación Regional**

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**SUPERVISIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS
DE MONITOREO DE TORTUGAS
MARINAS EN LOS CAMPAMENTOS
TORTUGUEROS OPERADOS POR EL
CENTRO MEXICANO DE LA TORTUGA
F00-DEPC.03-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**SUPERVISIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS DE MONITOREO DE TORTUGAS MARINAS
EN LOS CAMPAMENTOS TORTUGUEROS OPERADOS POR EL CENTRO MEXICANO
DE LA TORTUGA**

OBJETIVO

Supervisar las acciones de recuperación de las poblaciones de tortuga marina en las playas de anidación en donde se localizan los campamentos tortugueros operados por el Centro Mexicano de la Tortuga.

PROCESO

SUPERVISIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Acciones Operativas.- Aquellas operaciones o tareas que llevan a cabo las Direcciones Regionales contenidas en las líneas estratégicas del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas y los respectivos programas de conservación y manejo.

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 Nacional de Áreas Naturales Protegidas.- Documento que integra el concepto de la conservación del patrimonio natural de México a la labor de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) dentro de un esquema organizado de estrategias y acciones, directas e indirectas, para el cumplimiento de sus objetivos.

Programa Operativo Anual.- Programa de evaluación y seguimiento respecto de las actividades comprometidas por todas las unidades responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), que es formulado una vez al año.

Unidades Administrativas.- Se considerarán a las Direcciones ajenas a la Dirección General de Operación Regional (DGOR), así como a otras dependencias diferentes a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

ACRÓNIMOS:

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DGOR.- Dirección General de Operación Regional.

DR.- Dirección Regional.

UA.- Unidad Administrativa.

103

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección General de Operación Regional (DGOR), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, fracciones IX y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, será la unidad encargada de supervisar la operación técnica de las Direcciones Regionales y del Centro Mexicano de la Tortuga, en los temas relacionados con sus atribuciones, con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Comisión.

- La Dirección del Centro Mexicano de la Tortuga enviará a la Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación los resultados de los monitoreos estandarizados de la abundancia de la anidación y acciones de conservación para el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Conservación de Tortugas Marinas.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Resultados del monitoreo y acciones de conservación de tortugas marinas

Responsable de obtenerlo: Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación.

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Acciones ejecutadas / Acciones programadas) X 100.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

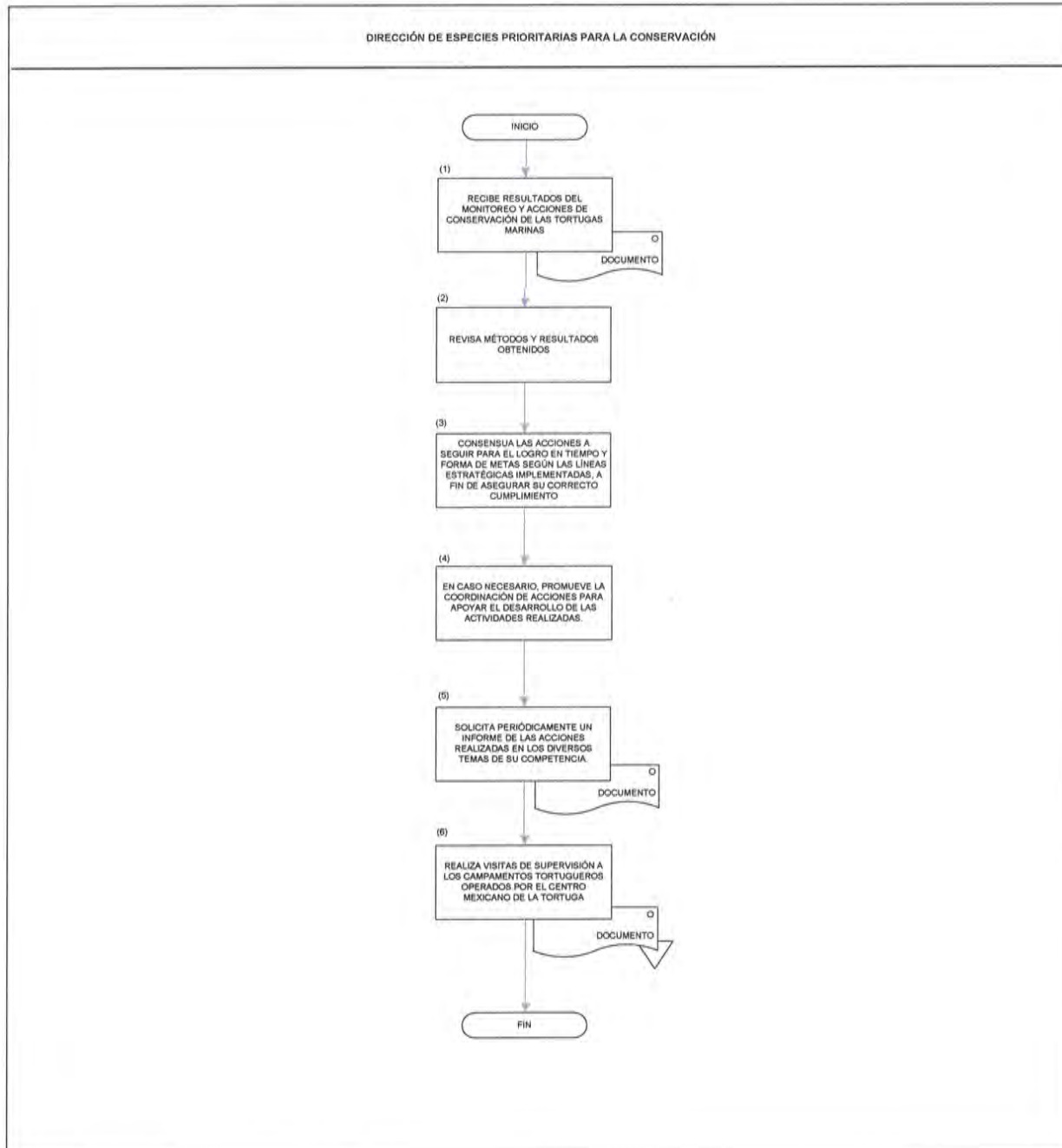
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación	1	Recibe Resultados del monitoreo y acciones de conservación de las tortugas marinas.
	2	Revisa métodos y resultados obtenidos.
	3	Consensua las acciones a seguir para el logro en tiempo y forma de metas según las líneas estratégicas implementadas, a fin de asegurar su correcto cumplimiento.
	4	En caso necesario, promueve la coordinación de acciones para apoyar el desarrollo de las actividades realizadas.
	5	Solicita periódicamente un informe de las acciones realizadas en los diversos temas de su competencia.
	6	Realiza visitas de supervisión a los Campamentos tortugeros operados por el Centro Mexicano de la Tortuga.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	6
PRODUCTO O SERVICIO:	Acciones de conservación de tortugas marinas
PROCEDIMIENTO(S):	

WPA



DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature

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: Jose Francisco Bernal Stoopen.

Cargo: Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación.

APROBÓ

Firma:

Nombre: Alejandro Rafael Nyssen Ocaranza

Cargo: Director General de Operación Regional



SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP

COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

VIII. GLOSARIO

Acciones Operativas.- Aquellas operaciones o tareas que llevan a cabo las Direcciones Regionales o las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas contenidas en las líneas estratégicas del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas y los respectivos programas de conservación y manejo.

Acciones Participativas.- Conjunto de prácticas integrales para promover el fortalecimiento de la participación organizada de las comunidades asentadas en las Áreas Naturales Protegidas (ANP) en condiciones de equidad, igualdad y no discriminación; con el objeto de promover el manejo sustentable de los recursos naturales.

Actores Clave: Personas especialistas independientes o pertenecientes a instituciones gubernamentales (Dirección General de Vida Silvestre, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad entre otras), académicas o institutos de investigación y organizaciones de la sociedad civil, que cuenten con experiencia y conocimiento amplio sobre una especie específica o grupos de especies y sus procesos de conservación.

Adopción de dominio pleno. Es la acción que ejercita el ejidatario, con autorización previa de la asamblea de formalidades especiales, por virtud de la cual la parcela sobre la que tiene derechos cambia de régimen a propiedad plena del ejidatario titular y se sustrae del patrimonio del ejido; para formalizar esta figura, el ejidatario deberá solicitar al RAN la expedición del título de propiedad correspondiente y la cancelación de la inscripción de la parcela como propiedad del ejido; el referido título deberá inscribirse en el RPP. Cubiertas estas formalidades, la parcela se rige por el derecho común.

Adquisición. Procedimiento administrativo mediante el cual, el gobierno federal, en atención a la causa de utilidad pública, dispone para sí la transferencia de un bien por vía onerosa conforme al avalúo respectivo del bien.

Área Técnica de la DEPC: Área adscrita a la DEPC responsable de coordinar las acciones de conservación y monitoreo biológico relacionado con la(s) especie(s) o grupo de especies de su atribución.

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).

Asamblea General Comunitaria.- Reunión de un grupo de personas representativas del lugar donde se ejecutarán las obras o acciones del Programa, que se efectúa para definir un proyecto común, su participación en el mismo, sus responsabilidades y, en su caso, para integrar la Red Social.

Atención diferenciada a sectores sociales en condición de desventaja.- Aplicación de las políticas públicas a la población de las ANP, con atención diferenciada a los diferentes sectores (mujeres, jóvenes, pueblos indígenas) que promueva su acceso, uso y aprovechamiento equitativo, en condiciones de igualdad de los recursos naturales en las ANP.

Avalúo. Dictamen valuatorio emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, correspondiente a los trabajos valuatorios que sirven para conocer el valor de un inmueble que será sometido a proceso administrativo para su enajenación, adquisición, arrendamiento, expropiación, concesión, dación en pago, reexpresión de estados financieros, aseguramiento por daños u otro.

Beneficiario: Miembros de la población objetivo y cuyas solicitudes hayan sido autorizadas de conformidad a cada uno de los criterios de cada componente.

Beneficiarios.- Aquellas personas, mujeres y hombres de 16 años o más que enfrentan una disminución temporal en su ingreso y que integran el Comité de Participación Social y que participan en los proyectos autorizados por lo que reciben un apoyo económico del Programa.

Carta Descriptiva.- Documento en que se indica con precisión los objetivos, temas, actividades didácticas y tiempo en que se planea llevar a cabo en una sesión o curso.

Comité Comunitario de Participación Social (CPS): Integrado por el grupo de beneficiarios que realizan un proyecto común autorizado y cuenta con un órgano ejecutivo.

Comité.- Conjunto de beneficiarios que emprende un proyecto común autorizado dentro de los Programas de Subsidio para obtener beneficios para su familia y la comunidad.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Concepto de Apoyo: Descripción de actividades de conservación de especies en riesgo o de monitoreo biológico, para el cual la CONANP asignará un monto de apoyo en el marco de los programas de subsidio para la ejecución de actividades del PROCER y del PROMOBÍ.

Consejo Asesor.- Los Consejos Asesores son instancias de participación social para coadyuvar en el manejo y administración de las ANP. A partir de los cuales se busca impulsar un proceso de construcción de acuerdos para el establecimiento de compromisos y responsabilidades entre los diferentes actores que convergen en una ANP.

Constitución de un Consejo Asesor.- Es el proceso que comprende la conformación e instalación de un Consejo Asesor.

Contingencia ambiental. Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas, conforme al artículo 3º, fracción VIII de la Ley General Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Coordinación del Proceso: Área de la DEPC responsable de coordinar el proceso de propuesta, selección y desarrollo de los conceptos de apoyo y sus términos de referencia para las convocatorias del PROCER y del PROMOBÍ.

DATUM.- En geodesia un *datum* es un conjunto de puntos de referencia en la superficie terrestre en base a los cuales las medidas de la posición son tomadas y un modelo asociado de la forma de la tierra (elipsoide de referencia) para definir el sistema de coordenadas geográfico.

Derechos Humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada.

Dictamen Técnico. Justificación de la causa de utilidad pública y el proceso de expropiación.

Dirección de Área Natural Protegida.- Unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del área natural protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Dirección Regional.- Unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y

conservación en las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

Documentación: Conjunto de documentos especificados y solicitados en los lineamientos.

Ejidatario. Son los hombres y las mujeres titulares de derechos ejidales.

Ejido. Tiene dos connotaciones, en la primera es considerado como el núcleo de población o persona moral con personalidad jurídica y patrimonio propios; la segunda, se refiere a las tierras sujetas a un régimen especial de propiedad social en la tenencia de la tierra; constitucionalmente se reconoce dicha personalidad y se protege de manera especial su patrimonio¹.

En el caso de marinas artificiales o esteros dedicados a la acuicultura, no se determinará la zona federal marítimo terrestre, cuando entre dichas marinas o esteros y el mar media una zona federal marítimo terrestre. La zona federal marítimo terrestre correspondiente a las marinas que no se encuentren en este supuesto, no excederá de tres metros de ancho y se delimitará procurando que no interfiera con el uso o destino de sus instalaciones, conforme al artículo 119, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

Especies en Riesgo: Aquellas identificadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales como pertenecientes a alguna de las categorías en riesgo dentro de la lista publicada en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo (NOM-059-SEMARNAT-2010), (DOF 30 de diciembre de 2010).

Especies prioritarias para la conservación: Aquellas determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de acuerdo con los criterios establecidos y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre, para canalizar y optimizar esfuerzos de conservación y recuperación (artículo 3, fracción XIX de la LGVS. DOF 19-01-2000 y sus reformas).

Experto Externo: Persona física o moral independiente de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, que tiene como encargo elaborar la propuesta de actualización de los Programas de Acción para la Conservación de Especies.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
PROTECCIÓN NATURAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Expropiación de tierras ejidales o comunales. Afectación y adjudicación de los bienes del núcleo agrario por la Federación, los estados o los municipios, por Decreto Presidencial expropiatorio, atendiendo causas de utilidad pública y mediante indemnización¹.

Expropiación. Es el acto por el cual se priva a una persona de su propiedad y supone por lo mismo una determinación de autoridad con poder para esa privación. La expropiación de las tierras y aguas se fundamenta en el artículo 27 de la Constitución, el cual establece que la propiedad de éstas corresponde originariamente a la nación, por lo que tiene la facultad de imponer las modalidades que dicte el interés público, mediante lo previsto en la ley de Expropiación; los artículos 93 al 97 de la Ley Agraria, y los artículos 59 al 98 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural¹.

Fondo Emergente. Mecanismo financiero para que en la eventualidad de un desastre causado por un fenómeno natural severo, el Gobierno Federal pueda apoyar con recursos a la población damnificada y los daños en la infraestructura pública estatal y municipal y de la Ciudad de México, dentro de los parámetros previstos en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) y otros fondos federales.

Gestión Integral de Riesgos. El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres niveles así como a los sectores de la sociedad o que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.

Grupo Interno Revisor. – Aquel que tiene como función principal la revisión de los PACE nuevos y/o actualizados, en temas relacionados a estructura, calidad de contenidos, alienación a las estrategias vigentes y términos de referencia de los PACE, en el marco del PROCER.

Índice de Participación Ciudadana del Sector Ambiental (IPC Ambiental).- Es un indicador que mide la participación ciudadana en el sector ambiental. La finalidad del Índice es contar con una herramienta que pondere la participación de la ciudadanía en los diferentes instrumentos y mecanismos instituidos por la SEMARNAT, que además permita clasificar las diferentes actividades que se realizan para y con la ciudadanía, a fin de reconocer la importancia de estos espacios y de la labor de quienes contribuimos a su creación y consolidación.



SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP

COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Instalación de un Consejo Asesor.- Es el evento protocolario en el cual se reúnen las personas que integrarán el CA, las instancias que participarán en él como invitadas permanentes y aquellas instituciones, organizaciones, dependencias o personas físicas que sea de su interés asistir en calidad de testigos. Durante el evento se deberá dar lectura al Acta de Instalación correspondiente la cual deberá ser firmada y rubricada al menos, por quienes integran el Consejo Asesor en calidad de consejeras y consejeros.

Jornal.- Apoyo equivalente al 99 por ciento de un salario mínimo general diario vigente en la zona económica en que se desarrolla el proyecto.

La totalidad de la superficie de los cayos y arrecifes ubicados en el mar territorial, constituirá Zona Federal Marítimo Terrestre, conforme al artículo 119, fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales.

Lineamientos de Operación del Programa de Empleo Temporal.- Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa.

Lineamientos de Operación.- Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en los Programas de subsidio a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

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.

Materiales.- Bienes tangibles que se otorgan como apoyo del programa tales como maquinaria, herramientas, ropa de trabajo, equipo de protección y objetos de cualquier clase necesarios para la ejecución de los proyectos.

Niveles de gobierno: Se refiere a los tres niveles de gobierno del Sistema Federal en México que son: Federal, Estatal y Municipal.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Organización Comunitaria.- Proceso de iniciativa social en el que las personas toman parte de manera consciente y corresponsable en un espacio local determinado, sumando capacidades, conocimientos y experiencias para llevar a cabo determinadas acciones de beneficio colectivo.

Participación ciudadana.- Es un proceso que involucra por un lado al gobierno y por otro a las personas, de manera individual u organizada, quienes interactúan para la toma de decisiones o búsqueda de soluciones conjuntas a problemáticas particulares de interés público.

Participación Organizada.- Proceso de interacción social que implica la toma de consciencia crítica e informada a nivel personal con fines colectivos, que se refleja en la intervención de toma de decisiones para su propio desarrollo.

Perspectiva de Género.- Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Plan de trabajo.- Es una herramienta que permite ordenar y sistematizar la información necesaria para realizar un trabajo. En términos generales, en éste se establecen objetivos, actividades a desarrollar, metas, indicadores y responsables y, para efectos de esta definición, se diseñará con criterios de igualdad, equidad y no discriminación de los diferentes sectores (mujeres, jóvenes y pueblos indígenas).

Planeación Participativa.- Enfoque metodológico que promueve la intervención directa de las personas en la toma de decisiones para que los sujetos asuman el control de su desarrollo y resuelvan sus problemas de manera solidaria desde la identificación, análisis, diseño de alternativas, propuestas de ejecución, y seguimiento hasta la evaluación.

Playas Marítimas. Conforme al artículo 7, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales, son las partes de tierra que por virtud de la marea, cubre y descubre el agua, desde los límites de mayor reflujo hasta los límites de mayor flujo anual.



SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
ENERGÍA NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP

COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Pleamar Máxima.- Nivel más alto del agua registrado debido a las fuerzas de marea periódica, las cuales pueden verse influidas por efectos de condiciones meteorológicas, uno por cada 19 años de predicción. NOM-146-SEMARNAT-2005 DOF 9/09/2005.

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

Prevención. Conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

Programa de Conservación de Especies en Riesgo (PROCER): Es un instrumento de política pública para la conservación de especies prioritarias, que articula y coordina los esfuerzos realizados por los diversos sectores de la sociedad.

Programa de Empleo Temporal Inmediato (PET Inmediato): Reserva de recursos del Programa destinada a atender zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, como respuesta a situaciones con impacto negativo en las actividades productivas y para prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afectan a la población.

Programa de Empleo Temporal.- Programa de subsidio encaminado a contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o por una emergencia mediante la entrega de apoyos temporales a su ingreso por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario.

Programa de Inversión.- Monto de inversión por Área Natural Protegida y/o Región Prioritaria para la Conservación, en el cual se especifica los datos de los proyectos con sus respectivos montos autorizados.

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 Nacional de Áreas Naturales Protegidas.- Documento que integra el concepto de la conservación del patrimonio natural de México a la labor de la Comisión Nacional de Áreas

Naturales Protegidas (CONANP) dentro de un esquema organizado de estrategias y acciones, directas e indirectas, para el cumplimiento de sus objetivos.

Programa Operativo Anual.- Programa de evaluación y seguimiento respecto de las actividades comprometidas por todas las unidades responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), que es formulado una vez al año.

Programas de Subsidio.- Los programas de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos que, a través de la CONANP, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Protección Civil. Acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, la integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

Reestructuración de un Consejo Asesor.- Es el proceso mediante el cual se modifica la estructura original de un Consejo Asesor previamente instalado: número de miembros, así como personas, organizaciones, instituciones y/o dependencias que lo integran. Puede o no ser necesaria la elaboración de una nueva Acta de Instalación, de acuerdo con la valoración de sus miembros.

Región Prioritaria para la Conservación: Aquellas áreas terrestres o acuáticas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo, en razón de los valores biológicos, ecológicos y/o paisajísticos que determinen los estudios previos justificativos correspondientes o las designaciones derivadas de convenciones internacionales y que no cuentan con un Decreto Federal.

Regiones Prioritarias.- Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, establecidas mediante Decreto Presidencial o Certificado vigente expedido por la CONANP, sus zonas de influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 del presente Acuerdo.



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Reglas de Operación.- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de Subsidio (Programa de Empleo Temporal, Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible) a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para el ejercicio fiscal vigente, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Restauración. Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

Riesgo. Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.

Servidor Público.- Personas físicas mencionadas en el párrafo primero del Artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Solicitantes: Miembro de la población objetivo de conformidad con los presentes Lineamientos que haya ingresado una solicitud para alguno de los conceptos de apoyo en respuesta a la Convocatoria emitida para tales efectos.

Terrenos Baldíos. Terrenos de la Nación que no han salido de su dominio por título legalmente expedido y que no han sido deslindados ni medidos, de acuerdo al artículo 157 de la Ley Agraria.

Terrenos Ganados al Mar. Si por alguna causa natural o artificial, se modifica o recorre la línea de costa, del litoral, se deberá realizar una nueva determinación de la Zona Federal Marítimo Terrestre, pudiéndose presentar la siguiente situación: En caso de que el nuevo límite de zona federal se recorra hacia el mar, existirá una superficie de terreno entre las dos delimitaciones, que de acuerdo al artículo 125 de la Ley General de Bienes Nacionales, se les llamará Terrenos Ganados al Mar, siendo físicamente el área de terreno resultante entre la delimitación original, o anterior, y la actual. NOM-146-SEMARNAT-2005 DOF 9/09/2005.

Terrenos Nacionales. Terrenos baldíos deslindados y medidos en términos del Título Noveno y los terrenos que recobre la Nación por virtud de nulidad de los títulos que respecto de ellos se hubieren otorgado, conforme al artículo 158 de la Ley Agraria.

Tierras de uso común. Son terrenos ejidales o comunales que constituyen el sustento económico de la vida en comunidad de los núcleos agrarios y por exclusión, están conformadas



SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
REGIONAL
CONANP-F00.1-MPA-DGOR-2016



CONANP

COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

por aquellas tierras que no han sido reservadas por la asamblea para el asentamiento humano, ni destinadas y asignadas como parcelas. Son inalienables, imprescriptibles e inembargables¹

Unidades Administrativas.- Se considerarán a las Direcciones ajenas a la Dirección General de Operación Regional (DGOR), así como a otras dependencias diferentes a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Zona de Manglar. Ambientes costeros a que se refiere la zona federal marítimo terrestre en el estero o zona federal del estero, la zona que ocupan las diferentes especies de manglar, hasta la línea que define el embalse máximo, es considerada como zona de manglar.

Zona Federal del Estero. En el caso de lagos, lagunas, esteros o depósitos naturales de agua marina que se comuniquen directa o indirectamente con el mar, la faja de veinte (20) metros de zona federal marítimo terrestre se contará a partir del punto a dónde llegue el mayor embalse anual o límite de la pleamar, a esta zona se le conoce como Zona Federal del Estero, de acuerdo al artículo 119, fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

Zona Federal Marítimo Terrestre. Faja de veinte metros de ancho de tierra firme, transitable y contigua a las playas marítimas o, en su caso, a las riberas de los ríos, desde la desembocadura de éstos en el mar, hasta cien metros río arriba, de conformidad con el artículo 119, fracciones I, II, III y IV de la Ley General de Bienes Nacionales y artículos 3o, 4o, 14, 20 y 40 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar, así como en la NOM-146-SEMARNAT-2005 DOF 9/09/2005.

Zona Inundable. Aquella área que está comprendida desde la línea del embalse mínimo o registro de baja marea, hasta aquel definido por el embalse máximo, excluyendo el área correspondiente a la zona de manglar.

Última modificación: 31 de octubre de 2019.

Derivada de la atención al Riesgo 2019_03.- Control Insuficiente o nulo sobre las acciones de actualización de Programas de Acción para la Conservación de Especies", mismo que forma parte del Programa de Administración de Riesgos (PTAR) 2019.