

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS  
PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL  
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE ESPECIES EN RIESGO (PRO CER)**

**EJERCICIO FISCAL 2013**

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

## 1.- Introducción

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

Sin embargo, la sobreexplotación, el cambio de uso de suelo y la fragmentación de hábitat por actividades productivas, la introducción de especies exóticas, así como la contaminación, tienen efectos que pueden poner en peligro la continuidad de las especies y sus poblaciones.

En este contexto, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), inició en 2007 la implementación del Programa de Conservación de Especies en Riesgo (PROCER), con el propósito de llevar a cabo, conjuntamente con los sectores social, público y privado, las acciones que promuevan y fomenten tanto la conservación y recuperación de las especies de flora y fauna silvestres en riesgo, como la restauración y mejoramiento del hábitat.

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

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

El PROCER se ejecuta a través de *Programas de Acción para la Conservación de Especies (PACE)* específicos para una especie o un grupo de especies. Cada PACE contiene las acciones directas sobre las especies y su hábitat, es decir, la protección, restauración y manejo, así como las acciones indirectas que influyen en las actitudes y decisiones de la sociedad, esto es, acciones de gestión, conocimiento y cultura para la conservación. Según el estado del conocimiento sobre la especie o el grupo de especies, el PACE correspondiente puede requerir la elaboración de diagnósticos sobre la situación biológica/ecológica de la especie, así como de los aspectos socio-económicos de su entorno, para poder identificar los principales factores de riesgo y con base en esto, determinar las medidas y acciones requeridas en el corto, mediano y largo plazos para su conservación y recuperación. Por lo tanto, es indispensable la colaboración y concertación con instituciones de educación superior e investigación, así como organizaciones de la sociedad civil,

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

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

tanto en la fase de elaboración de los PACE, como en la etapa de implementación de las medidas y acciones identificadas.

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

Los recursos que se asignan a las actividades citadas, son un subsidio federal por lo que su ejercicio y control deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que determina que "los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Por lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas emite los presentes Lineamientos, con fundamento en los artículos 70 fracción II y 72 fracciones VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los cuales fueron propuestos por la Dirección General de Operación Regional adscrita a esta Comisión, de conformidad con lo previsto por el artículo 74 fracciones XVIII y XIX del referido Reglamento Interior.

## **2.- Marco normativo**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.13 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010).
- 2.14 Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (DOF 17-12-2003 y sus reformas publicadas).
- 2.15 Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (DOF 7-06-2005).
- 2.16 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28-06-2006 y sus reformas publicadas).
- 2.17 Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (DOF 30-11-2006).
- 2.18 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas (DOF 30-11-2000 y sus reformas publicadas).
- 2.19 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 26-11-2012).
- 2.20 Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (DOF 27-12-2012).
- 2.21 Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (DOF 10-12-12).
- 2.22 Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (DOF 30-01-13).
- 2.23 Resolución Miscelánea Fiscal para 2013 (DOF 28-12-2012).

### 3.- Definiciones

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Áreas Naturales Protegidas:** Las zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas.

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

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

**Comité de seguimiento:** Aquel que, en su caso, se integre para dar seguimiento a las actividades objeto de los presentes Lineamientos y que estará conformado por representantes de la Dirección General de Operación Regional o, en su caso, de la Dirección Regional y Dirección de ANP correspondientes, de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y un representante del Beneficiario.

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

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

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

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

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

**Convenio de concertación:** El instrumento jurídico que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y los Beneficiarios.

**Convenio modificatorio:** El instrumento jurídico que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y los Beneficiarios, como resultado de una modificación o adición al convenio de concertación derivado de una ampliación de metas y monto ya autorizado.

**DAPA:** Dirección de Actividades Productivas Alternativas, dependiente de la Dirección General de Operación Regional de la CONANP.

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

**DGOR:** Dirección General de Operación Regional de la CONANP.

**Dirección de ANP:** La unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del Área Natural Protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**Dirección Regional:** La unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

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

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

**Instituciones de educación superior y/o de investigación:** Persona moral, pública o privada, que presta servicios de educación posteriores al bachillerato o su equivalente que incluye carreras profesionales y estudios encaminados a obtener los grados de licenciatura, maestría y doctorado,

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

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

la impartición de cursos de actualización y especialización, así como, la realización de actividades de docencia, investigación científica y difusión.

**Organizaciones de la sociedad civil:** Las agrupaciones u organizaciones mexicanas que, estando legalmente constituidas, no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso; estén registradas de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y realicen actividades de apoyo en la protección del ambiente, la flora y la fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

**PACE:** Programa de Acción para la Conservación de Especies.

**PROCER:** Programa de Conservación de Especies en Riesgo.

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

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

**Región Prioritaria (RP):** Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, sus Zonas de Influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación previstas en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos.

**Región Prioritaria para la Conservación (RPC):** Aquellas áreas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo y no cuentan con un Decreto Federal, cuya superficie estará determinada por la sumatoria de los polígonos de los municipios que la conforman, atendiendo los siguientes criterios en orden de prelación: 1) las áreas de distribución de especies en riesgo, 2) los sitios inscritos en la Convención Ramsar y 3) las áreas que cuentan con el Estudio Previo Justificativo correspondiente para la creación de un área natural protegida.

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

**Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**Servidor Público:** Las personas físicas mencionadas en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

**SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

**Solicitante:** Miembro de la población objetivo de conformidad con el numeral 5.1.2 de los presentes Lineamientos que haya ingresado una solicitud para alguno de los conceptos de apoyo en respuesta a la Convocatoria emitida para tales efectos.

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

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

#### 4.- Objetivos:

##### 4.1 Objetivo general:

Contribuir a la conservación de las especies en riesgo y su hábitat, promoviendo la colaboración y participación de instituciones de educación superior, de investigación y organizaciones de la sociedad civil, los ejidos y las comunidades, para el desarrollo sustentable en los Municipios enlistados en el Anexo No 2 de los Lineamientos en donde se distribuyen dichas especies.

##### 4.2 Objetivos específicos:

- Apoyar en la instrumentación de los Programas de Acción para la Conservación de Especies, contribuyendo a incrementar el conocimiento sobre las especies de flora y fauna que se encuentran en algún nivel de riesgo y difundiendo la importancia de su conservación para el desarrollo regional.
- Involucrar a los legítimos poseedores o propietarios de los recursos naturales en las acciones de conservación de hábitat y su aprovechamiento sostenible, que favorezca a las poblaciones de las especies en riesgo.
- Reforzar las acciones de repoblación y reintroducción de especies en riesgo, así como identificar las zonas y áreas prioritarias para la promoción de esquemas de conectividad de hábitat para la conservación de especies en riesgo.

#### 5.- Lineamientos.

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

##### 5.1 Cobertura y Población Objetivo.

###### 5.1.1 Cobertura.

Los municipios de las Regiones Prioritarias que se enlistan en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos en los cuales se distribuyen las especies en riesgo.

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

- a) Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal y en ellas exista sustento científico de la presencia de especies en riesgo.
- b) Se trate de predios en donde se encuentren las especies en riesgo.

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

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

### 5.1.2 Población objetivo

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

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

### 5.2 Restricciones

No serán considerados como beneficiarios de este programa, a las administraciones públicas del Gobierno Federal, de los Gobiernos de los Estados, Distrito Federal y Municipios, con excepción de las instituciones de educación superior e investigación pertenecientes a éstos, ni servidores públicos, ni los solicitantes que hayan quebrantado la Banca de Desarrollo, así como a aquellos solicitantes que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROCER en alguno de los cinco años anteriores.

### 5.3 Requisitos

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

- I. Presentar su solicitud en el formato contenido en el **Anexo número 3** de los presentes Lineamientos, firmado por el representante legal.
- II. Acreditar la personalidad jurídica del solicitante y la de su representante legal; esta acreditación de acuerdo al perfil del solicitante, deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:
  - a) **Organizaciones de la sociedad civil:** Acta constitutiva, así como los instrumentos jurídicos en los que se haga constar alguna modificación a la misma, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto, inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, , identificación oficial de la persona que actúa como representante legal y el instrumento jurídico que acredite que cuenta con facultades para ello.
  - b) **Instituciones de educación superior y/o de investigación:** Copia del decreto, estatutos, reglamento interior, ley orgánica o cualquier otro instrumento de creación, según sea aplicable, identificación oficial de la persona que actúa como representante legal y el instrumento jurídico que acredite que cuenta con facultades para ello.
- III. Tratándose de las organizaciones de la sociedad civil, constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la sociedad Civil
- IV. Currículos de los miembros que participarán en el equipo de trabajo del solicitante, describiendo sólo las actividades que reflejan experiencia y capacidad técnica para desarrollar adecuadamente el concepto de apoyo que solicita.

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

- V. Plan de Trabajo para cumplir con el objetivo, los alcances específicos y los resultados esperados del concepto de apoyo, descritos en los Términos de Referencia incluidos en el **Anexo número 1**. El Plan de Trabajo deberá:
- Estar rubricado en cada una de sus hojas por el representante legal.
  - Indicar quien será el Responsable Técnico o Líder del equipo de trabajo, así como los demás miembros del equipo de trabajo.
  - Contener cronograma de actividades y de entrega de informes y productos.
  - Incluir el desglose de los recursos aportados por el solicitante y los recursos solicitados.
- VI. Escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que:
- El representante legal cuenta con las facultades correspondientes, mismas que a la fecha no le han sido revocadas;
  - El solicitante se compromete a aportar al menos el 10% (diez por ciento) del monto total del apoyo que solicita; y
  - El solicitante no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos de apoyo o que impliquen duplicidad de acciones, en caso de resultar designado beneficiario de los apoyos solicitados en este programa.
- VII. Acreditar que el equipo de trabajo del solicitante cuenta con experiencia mínima de un año, específica en el concepto de apoyo solicitado. La experiencia se puede acreditar mediante los siguientes documentos: resúmenes ejecutivos de los trabajos realizados, cartas de terceras personas que den constancia de la experiencia y calidad de los trabajos presentados, copias de publicaciones o informes técnicos, entre otros. Las cartas podrán provenir de instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales.
- VIII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes de la institución u organización solicitante.
- IX. Opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- X. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil, deberá presentar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil y con inscripción vigente en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

La CONANP integrará el total de solicitudes recibidas a través de la DGOR y las Direcciones Regionales para los conceptos de apoyo que les corresponda ejecutar de conformidad con el **Anexo número 1** de los Lineamientos, y verificará que cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

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



#### 5.4 Asignación presupuestal.

La CONANP realizará la asignación presupuestal del PROCER para cada Instancia Ejecutora, tomando en cuenta los montos y conceptos de apoyo previstos en el **Anexo número 1**, en función de las prioridades institucionales del Programa de Conservación de Especies en Riesgo, previa aprobación del Comisionado Nacional.

Se podrán otorgar apoyos hasta por \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual a cada Beneficiario, siempre y cuando se respeten los montos señalados en el Anexo número 1 de los presentes Lineamientos.

#### 5.5 Procedimiento de selección

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

Los interesados deberán entregar en las oficinas de la CONANP, en el domicilio de la instancia ejecutora señalado en la citada convocatoria y en el **Anexo número 1**, que corresponda al concepto de apoyo solicitado, la documentación descrita en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos, durante el periodo para la recepción de solicitudes previsto en el numeral 6.1 de los presentes Lineamientos. La CONANP, por conducto de la DGOR o de la Dirección Regional según corresponda, sellará de recibido todas las solicitudes que los interesados presenten, asentando fecha y hora de recepción. La recepción de solicitudes, así como de su documentación anexa, no implicará compromiso alguno para la CONANP para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación, asimismo, su otorgamiento dependerá de la disponibilidad de recursos del PROCER.

La CONANP, a través de la DGOR o de las Direcciones Regionales, según corresponda, revisará que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en los presentes Lineamientos. Asimismo, en caso de Organizaciones de la sociedad Civil, la CONANP verificará que los solicitantes se encuentren al corriente en sus informes o su registro ante la comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil esté vigente. En caso contrario, o cuando las solicitudes y la documentación anexa no contengan los datos o no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, la CONANP deberá prevenir al solicitante, por escrito y por una sola vez, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles; transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se desechará la solicitud..

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos. Para ello, la CONANP establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas. Se establecerá un Comité Técnico en la DEPC y uno por cada Dirección Regional que ejecute proyectos según los presentes Lineamientos.

En el Comité Técnico de la DGOR deberán participar el Director General de Operación Regional en calidad de Presidente; el Director de Especies Prioritarias para la Conservación en calidad de Secretario; y en calidad de vocales se podrá invitar al menos dos representantes en total de las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático y Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, entre otras.

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

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

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

Criterios		Puntos	
1	Experiencia del Responsable Técnico o Líder del equipo de trabajo, relacionada con las actividades a realizarse: 1 punto por año cumplido de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos:	1 – 10	
2	El Plan de Trabajo cumple con las acciones y productos esperados descritos en los Términos de Referencia:	Desarrolla adecuadamente los procesos para lograr los productos o acciones esperados, y propone productos o acciones adicionales, relevantes y adecuadamente sustentados.	10
		Sustenta adecuadamente los productos o acciones esperados, desarrollando los procesos necesarios para lograrlos.	5
		Sustenta insuficientemente los productos o acciones esperados.	0
3	El cronograma de actividades es viable y congruente con las acciones y productos esperados	Completamente	4
		Parcialmente	2
		Muy poco	0
4	El personal es adecuado en cantidad, perfil y/o habilidades para ejecutar las acciones planteadas.	Completamente	5
		Parcialmente	2
		Muy poco	0
5	La metodología propuesta es la adecuada para la ejecución de las acciones propuestas.	Completamente	5
		Parcialmente	2
		Muy poco	0
6	La metodología propuesta en el Plan de Trabajo se justifica o sustenta con referencias bibliográficas	Completamente	4
		Parcialmente	2
		Muy poco	0
7	El Plan de Trabajo se sustenta en información generada por el propio equipo de trabajo:	Si	2
		No	0

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





Criterios (continúa)			Puntos
8	El presupuesto planteado en la propuesta es adecuado y congruente con la realización de las acciones descritas y al equipamiento y personal requeridos.	Completamente	7
		Parcialmente	3
		Muy poco	0
9	La aportación del solicitante descrita en el Plan de Trabajo, es superior al 20% del monto solicitado.	Si	3
		No	0
10	Prioridad estratégica del concepto de apoyo en el marco del Programa de Conservación de Especies en Riesgo (PROCER)	Grupo A: Prioridad Alta	50
		Grupo B: Prioridad Baja	25
<b>TOTAL POSIBLE</b>			<b>100</b>

El puntaje mínimo de calificación para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP es de 25 puntos, siempre y cuando la calificación se obtenga de la suma de los criterios del 1 al 9.

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes, la CONANP establecerá el orden de prioridad para la asignación de los apoyos de la siguiente manera:

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

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

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

- a) La relación del total de las solicitudes recibidas que cumplieron con los requisitos establecidos en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos,
- b) El orden de prioridad para acceder a los apoyos y
- c) La relación de los proyectos autorizados.

El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad al formato establecido en el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos.

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



En caso de existir una ampliación de recursos al PROCER o disponibilidad de recursos por la cancelación de algún proyecto autorizado o por desistimiento del beneficiario, estos recursos se asignarán en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo con el orden de prioridad establecido, hasta agotar el total de las solicitudes económica y técnicamente viables, y solo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, dichos recursos se reasignarán a proyectos o acciones ya autorizados, con la finalidad de fortalecerlos.

En este supuesto, la CONANP, a través del Director General de Operación Regional o del(de la) Director(a) Regional, según corresponda, deberá firmar un Convenio Modificatorio, en el cual se establezca el nuevo monto autorizado y la modificación de metas derivadas de la ampliación de recursos, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 6** de los presentes Lineamientos.

Una vez hecho lo anterior y en caso de contar con recursos adicionales autorizados al PROCER, la CONANP podrá emitir una nueva convocatoria, siempre y cuando se cumplan las actividades y plazos establecidos en los presentes Lineamientos para la ejecución de acciones, las cuales no deberán sobrepasar el año fiscal correspondiente.

Si el Beneficiario se desiste de la acción apoyada, previo a la firma del convenio de concertación, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional, según corresponda, deberá solicitar su autorización a la Dirección de Actividades Productivas Alternativas de la DGOR mediante oficio, anexando la carta de desistimiento firmada por el Representante Legal del Beneficiario.

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

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

### 5.6 Autorización y convenios

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

Previo a la firma del convenio de concertación, el Beneficiario se obliga a:

- a) Presentar los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto o de las acciones autorizadas, salvo aquellas autorizaciones que deriven directamente de las acciones concertadas, las cuales se entregarán de conformidad con el calendario correspondiente contenido en el Plan de Trabajo.
- b) Presentar los documentos necesarios para la tramitación del primer pago: Formato de Inscripción al SIAFF debidamente requisitado y firmado, copia del comprobante de domicilio,

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

copia del estado de cuenta vigente o copia del oficio de la institución bancaria correspondiente que detalle el número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), y recibo o factura del Beneficiario a favor de la CONANP cumpliendo todos los requisitos fiscales aplicables.

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

La CONANP y el Beneficiario integrarán un Comité de Seguimiento para la operación y realización del proyecto autorizado, de conformidad con lo que se establezca en el convenio de concertación respectivo y en los presentes Lineamientos, mismo que estará conformado por el responsable técnico de la DGOR o de la Dirección Regional, según corresponda, y un responsable técnico del Beneficiario.

Los convenios de concertación deben ser firmados por el Director General de Operación Regional o el(la) Director(a) Regional, según corresponda, y el Representante Legal del Beneficiario, quienes deberán asentar su firma en la hoja final y rubricar en todas las demás hojas, incluyendo los respectivos anexos.

### **5.7 Forma de pago.**

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

- I. Se entregará el 40% de los recursos de apoyo dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación del proyecto que haya sido autorizado, siempre y cuando el beneficiario entregue en tiempo y forma la documentación requerida para la tramitación del pago, de conformidad con los presentes Lineamientos.
- II. Se entregará la segunda ministración por un 30% del monto de apoyo autorizado previa entrega del primer informe de avance de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y el Plan de Trabajo, cabalmente documentado por el Beneficiario, de conformidad con lo dispuesto en el convenio de concertación que para tal efecto se suscriba, y/o contra firma del informe de supervisión de actividades que para tal efecto suscriba el personal técnico de la DGOR o de la Dirección Regional, según corresponda, y el responsable técnico del Beneficiario, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 8** de los presentes Lineamientos.
- III. La tercera ministración por el 30% restante del monto de apoyo, se realizará previa entrega del segundo informe de avance de conformidad con el calendario establecido en el Plan de Trabajo anexo del convenio de concertación y/o firma del informe de supervisión de actividades correspondiente.

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

Durante el ejercicio fiscal 2013, la CONANP realizará el pago de los apoyos del PROCER de forma electrónica a la cuenta del Beneficiario. Lo anterior, con fundamento en la fracción I del artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

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

### **5.8 Liberación de pagos**

Todos los pagos del PROCER serán emitidos mediante transferencias electrónicas a través del SIAFF, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP o de la Unidad Administrativa Regional, según corresponda, a la cuenta bancaria del Beneficiario.

Para la liberación del primer pago de cada uno de los proyectos autorizados, la DGOR solicitará a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional o, en su caso, la Dirección Regional solicitará a la Unidad Administrativa Regional, el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por el Director General de Operación Regional o por el(la) Director(a) Regional, según corresponda;
- II. Copia del convenio de concertación debidamente firmado por los participantes y sus respectivos anexos.
- III. Copia de la identificación oficial vigente del representante legal del Beneficiario.
- IV. Copia del comprobante de domicilio.
- V. Recibo o factura que ampare el pago al Beneficiario.
- VI. Copia del estado de cuenta vigente o copia del oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria del Beneficiario a la cual se realizarán las transferencias electrónicas. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 3 meses con relación a la fecha de firma de la carátula de registro del SIAFF.
- VII. Carátula de registro del SIAFF, firmada por el representante legal del beneficiario, solo en el caso de que el beneficiario no esté registrado en el SIAFF ante la CONANP.

Para la liberación de los pagos subsecuentes, la DGOR solicitará a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional o, en su caso, la Dirección Regional solicitará a la Unidad Administrativa Regional, el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por el Director General de Operación Regional o el(la) Director(a) Regional, según corresponda, indicando el número de convenio de concertación, el monto solicitado y el número de pago respectivo;

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

- II. Copia del informe de supervisión de actividades, debidamente requisitado en la cual se constate que el Beneficiario realizó las actividades previstas en el convenio de concertación y en sus anexos correspondientes, conforme al formato establecido en el **Anexo número 8** de los presentes Lineamientos.
- III. Recibo o factura que ampare el pago al Beneficiario.

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

### **5.9 Ejecución de proyectos y acciones.**

Será responsabilidad del Beneficiario obtener de las autoridades competentes todos los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto o de las acciones autorizadas, de conformidad con el calendario correspondiente contenido en el Plan de Trabajo. La autorización de apoyos por parte de la CONANP, de ninguna manera exime de la obligación de obtener las autorizaciones o permisos pertinentes, incluso de instancias del sector medio ambiente o de la misma CONANP.

La publicación de la información generada por la realización del proyecto o de las acciones desarrolladas por parte del Beneficiario o su divulgación para publicación posterior, requerirá la autorización por escrito de la CONANP, al ser esta la propietaria de los derechos patrimoniales y siempre deberá mencionar que el financiamiento fue posible a través del Programa de Conservación de Especies en Riesgo de la CONANP.

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

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

### **5.10 Conceptos de apoyo**

Los recursos autorizados al PROCER para el presente ejercicio fiscal sólo se podrán destinar para apoyar la conservación de las especies en riesgo en los conceptos de apoyo que se enlistan en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

El Beneficiario aportará por lo menos el 10% (diez por ciento) del monto del apoyo solicitado a la CONANP; la aportación podrá ser en efectivo o en especie, quedando excluidos de esta aportación:

- Los gastos de carácter administrativo de los Beneficiarios como por ejemplo: servicio telefónico, renta de oficinas, pago de luz, gas y agua.
- Compra o renta de vehículos automotores (automóviles, camionetas, lanchas);
- Adquisición de equipo de comunicación (celulares).

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

- Adquisición o renta de equipo de cómputo, y en general cualquier tipo de mobiliario y equipo de oficina.

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

## **5.11 Derechos, obligaciones y sanciones**

### **5.11.1 Derechos de los beneficiarios:**

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

### **5.11.2 Obligaciones de los beneficiarios:**

- I. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en la ejecución de los proyectos autorizados que lleve a cabo.
- II. Suscribir con la Secretaría, por conducto de la CONANP, el convenio de concertación previsto en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos, a más tardar a los 20 días hábiles posteriores al día siguiente en que se notificó al solicitante que el proyecto fue aprobado; de no hacerlo en el tiempo estipulado se dará por cancelada su designación como beneficiario y se asignará el apoyo al siguiente solicitante en el orden de prelación establecido en el dictamen técnico económico. El contenido del convenio de concertación no está sujeto a modificación o adición alguna, salvo que se trate de ampliación de metas y monto de común acuerdo entre las partes.
- III. Obtener de las autoridades competentes los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto autorizado y presentar a la CONANP copia simple de dichos documentos, de conformidad con el calendario establecido en el Plan de Trabajo; en caso de no presentarlos oportunamente, se cancelará la autorización del proyecto.
- IV. Expedir a la CONANP los recibos o facturas para el pago de los apoyos, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales previstos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Tratándose de personas morales donatarias autorizadas, con fines no lucrativos, la expedición de estos recibos y facturas deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 108 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, señalando el concepto de apoyo que ampara y el origen de los recursos. No se aceptarán los recibos o facturas bajo el concepto de donación.

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

- V. Entregar a la CONANP, copia del estado de cuenta vigente o del oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria del Beneficiario a la cual se realizarán las transferencias electrónicas. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 3 meses con relación a la fecha de firma de la carátula de registro del SIAFF.
- VI. Requisar la carátula de registro del SIAFF, debidamente firmada por el Representante Legal.
- VII. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de cinco años los documentos originales que comprueben la aplicación de los recursos otorgados al proyecto autorizado.
- VIII. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio respectivo.
- IX. Ejecutar los trabajos del proyecto que haya sido autorizado, de conformidad con los Términos de Referencia y el Plan de Trabajo que para tal efecto autorice la CONANP.
- X. Presentar a la CONANP los informes parciales y final, de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo. Los informes parciales deberán contener un desglose de los recursos ejercidos hasta la fecha.
- XI. En caso de recibir comentarios u observaciones de la DGOR o de la Dirección Regional en cuestión, deberá ajustar los productos entregados a satisfacción de la CONANP.
- XII. Suscribir con la CONANP las actas de entrega-recepción de todas las acciones objeto de apoyo.
- XIII. No participar como beneficiario de otro programa del gobierno federal que implique duplicidad de acciones, ni como beneficiario de programas gubernamentales cuyas acciones contravengan los objetivos del PROCER.
- XIV. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación del apoyo o por una terminación anticipada del convenio.
- XV. Brindar las facilidades necesarias para que la CONANP pueda realizar la supervisión de actividades del proyecto.
- XVI. Entregar la totalidad de la información generada a la CONANP, quien será la propietaria de los derechos patrimoniales y uso de la información, de conformidad con lo dispuesto en el convenio de concertación.
- XVII. Solicitar autorización por escrito de la CONANP para la utilización de la información parcial o total generada y deberá dar los créditos correspondientes en cualquier publicación o documento derivado, así como entregar a la CONANP copia de los productos generados con esta información.

### **5.11.3 Sanciones**

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

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

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

- II. No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones o proyectos apoyados con recursos, así como no entregar copia de los permisos y autorizaciones que se requieran para la realización de las actividades.
- III. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.
- IV. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados a otras actividades distintas a las autorizadas.
- V. Incumplir la ejecución de las acciones de los proyectos objeto de apoyo.
- VI. Incumplir cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos, el expediente técnico y/o el convenio de concertación que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

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

- a) La CONANP suspenderá temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito al Beneficiario los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de diez días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que el Beneficiario hubiera hecho valer.
- c) La CONANP, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por el Beneficiario, y en su caso la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito al Beneficiario dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Beneficiario entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) del presente numeral.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el párrafo anterior deberá apercibirse al Beneficiario para que en un plazo que no exceda los quince días hábiles reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las Dependencias de la Administración Pública Federal que corresponda el incumplimiento en el que incurrió el Beneficiario y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

## 5.12 Participantes

### 5.12.1 Instancias ejecutoras

Los ejecutores del PROCER serán la Dirección General de Operación Regional y las Direcciones Regionales de la CONANP, según se señala en el **Anexo número 1** para cada concepto de apoyo.

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

#### **5.12.1.1 Responsabilidades de la DGOR:**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 74, fracciones VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría, compete a la Dirección General de Operación Regional:

- I. Publicar en la página [www.conanp.gob.mx](http://www.conanp.gob.mx) la convocatoria a la población objetivo conforme a los presentes Lineamientos.
- II. Autorizar el pago respectivo de los recursos, siempre y cuando el beneficiario haya dado cumplimiento a los compromisos de avance contraídos y se cumpla con lo establecido en el numeral 5.6 de los presentes Lineamientos.
- III. Apoyar a las Direcciones Regionales en la ejecución y seguimiento de los conceptos de apoyo bajo su responsabilidad.
- IV. Supervisar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección de Actividades Productivas Alternativas de la CONANP que las acciones del PROCER se ajusten al presente instrumento y a las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Revisar y suscribir los contratos para la prestación de servicios de asistencia técnica que se requieran en la DGOR, de conformidad con el numeral 6.5 de los presentes Lineamientos.

#### **5.12.1.2 Responsabilidades de las Direcciones Regionales:**

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

- I. Expedir el pago respectivo de los recursos a los beneficiarios, siempre y cuando éste haya dado cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio de concertación y los requisitos previstos en el numeral 5.6 de los presentes Lineamientos.
- II. Supervisar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección de Actividades Productivas Alternativas de la CONANP que las acciones del PROCER se ajusten al presente instrumento y a las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Revisar y suscribir los contratos para la prestación de servicios de asistencia técnica que se requieran en la Dirección Regional, de conformidad con el numeral 6.5 de los presentes Lineamientos.
- IV. Remitir a la DEPC la información o documentos que ésta requiera para la adecuada operación del Programa de Conservación de Especies en Riesgo.
- V. Enviar mediante oficio a la Dirección de Actividades Productivas Alternativas de la CONANP todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos.
- VI. Remitir mediante oficio a la Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación, un juego de los archivos electrónicos del informe final y de los demás productos entregados por los beneficiarios, de los conceptos de apoyo bajo su responsabilidad, en un plazo de 30 (treinta) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- VII. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la Dirección de Actividades Productivas Alternativas, en caso de identificar irregularidades en la operación del PROCER o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.

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

### 5.12.1.3 Responsabilidades de la DGOR y de las Direcciones Regionales:

- I. Difundir los presentes Lineamientos entre la población objetivo.
- II. Recibir y sellar, asentando la fecha y hora de recepción, todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, las cuales serán objeto de posterior verificación y calificación.
- III. Cotejar que los documentos que se presenten en copia simple coincidan fielmente con el original, el cual deberá ser devuelto a los solicitantes.
- IV. En el caso de organizaciones de la sociedad civil, verificar en el Buscador de Organizaciones que se encuentra en la dirección electrónica: <http://www.corresponsabilidad.gob.mx/?p=f8e8b1feff822753a39b21de69259fd6&> que la organización se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como que su registro se encuentre vigente. En caso de que un solicitante no se encuentre al corriente en sus informes o su registro no esté vigente, se deberá emitir el requerimiento correspondiente y en su caso desechar la solicitud correspondiente y omitir de la dictaminación, salvo que el solicitante presente documentación fehaciente (acuses de recibo) para hacer constar la entrega de los informes que aparezcan como faltantes. Los comprobantes que en su caso presente el solicitante, deben ser de fecha previa a la fecha de entrega de su solicitud de apoyo y se integrarán al expediente correspondiente.
- V. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstas en los presentes Lineamientos.
- VI. Notificar por escrito al solicitante de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de la revisión a que se refiere la fracción anterior, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniendo al solicitante de que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, se desechará su solicitud.
- VII. Integrar el total de las solicitudes y expedientes de los diferentes conceptos de apoyo para su dictamen y en su caso autorización.
- VIII. Dictaminar técnica y económicamente las solicitudes, con el apoyo del Comité Técnico que se constituya para tal fin, así como determinar el orden de prioridad para asignar los recursos.
- IX. Autorizar los proyectos que serán sujetos de apoyo de conformidad con el numeral 5.5 de los presentes Lineamientos.
- X. Notificar por escrito a los solicitantes de apoyo del PROCER, si resultaron o no beneficiados para recibir el apoyo, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.
- XI. Suscribir los convenios de concertación correspondientes con los beneficiarios, así como dar seguimiento para su cabal cumplimiento y notificar oportunamente su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP para su registro correspondiente.
- XII. Supervisar que la calidad técnica de las acciones realizadas se ajusten a los términos y condiciones que se estipulan en los convenios de concertación y sus respectivos anexos.

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

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

- XIII. Llevar a cabo las actividades de seguimiento, control y supervisión de los proyectos apoyados a través del PROCER, de conformidad con el **Anexo número 8**, donde se establezca el avance físico y financiero, el cual deberá estar firmado por el personal técnico de la Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación o de la Dirección Regional que realizó la supervisión y el responsable técnico del Beneficiario, con el visto bueno del Director de Especies Prioritarias para la Conservación o del(de la) Director(a) Regional, según corresponda.
- XIV. Administrar los recursos asignados para la operación del programa como gastos indirectos.
- XV. Elaborar, integrar y remitir a la Dirección de Actividades Productivas Alternativas de la Dirección General de Operación Regional de la CONANP el informe trimestral de avances físico y financiero, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de conformidad con el **Anexo número 9**.
- XVI. Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROCER.
- XVII. Supervisar que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice para el PROCER, incluya de manera clara y explícita la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.
- XVIII. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del PROCER.
- XIX. Notificar por escrito a las autoridades correspondientes y a la Dirección de Actividades Productivas Alternativas de la Dirección General de Operación Regional en caso de identificar irregularidades en la operación del PROCER o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- XX. Enviar mediante oficio a la Dirección de Actividades Productivas Alternativas de la Dirección General de Operación Regional de la CONANP todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos.

#### **5.12.2 Instancia normativa**

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

- I. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados al cumplimiento de los objetivos materia de los presentes Lineamientos.
- II. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Operación Regional y las Direcciones Regionales, que las acciones del PROCER se ajusten a los presentes Lineamientos.
- III. Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la radicación oportuna de los recursos.
- IV. Realizar las visitas de supervisión y seguimiento a las acciones de los avances físicos y financieros de los apoyos del PROCER, en coordinación con la Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación.

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

- V. A partir de los informes trimestrales de avance físico, financiero y de metas, integrar y preparar el informe global de resultados del PROCER.
- VI. Notificar al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para los efectos procedentes, cualquier irregularidad identificada en la operación del PROCER o cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente instrumento.
- VII. Enviar trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el informe de los avances de los objetivos materia de los presentes lineamientos, y de los indicadores de resultados del PROCER establecidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VIII. Integrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, a más tardar 15 (quince) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.
- IX. Realizar para efectos administrativos y operativos la interpretación de los presentes lineamientos, así como resolver lo no previsto en los mismos, con el apoyo en su caso, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

### 5.13 Coordinación institucional

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

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

## 6. Operación

### 6.1 Actividades y plazos

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

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

ACTIVIDADES	PLAZOS
Publicación de la Convocatoria	A más tardar el 30 de mayo de 2013.
Recepción de solicitudes	15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria.
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se recibe la solicitud.
Corrección de Solicitud o entrega de documentación faltante	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notifique al solicitante

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



ACTIVIDADES	PLAZOS
Dictamen técnico y económico de las solicitudes	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se cierre la recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a los solicitantes	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes
Firma de convenios de concertación	A más tardar a los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notificó al solicitante que el proyecto fue autorizado
Publicación de resultados en la página electrónica <a href="http://www.conanp.gob.mx">www.conanp.gob.mx</a>	Hasta 20 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes.
Conclusión de las actividades objeto de apoyo.	Según fecha establecida en el convenio, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre de 2013.
Entrega del informe final.	A más tardar 5 días hábiles contados a partir de la conclusión de las actividades.
Firma de las Actas de Entrega-Recepción.	A más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega del informe final.

## 6.2 Integración de expedientes

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

## 6.3 Gastos indirectos

La CONANP podrá disponer de hasta un 5.47% de los recursos asignados a cada programa para cubrir gastos indirectos, de los cuales podrá emplear el 3.47% como máximo para la contratación de asistencia técnica para la CONANP de conformidad con lo estipulado en el numeral 6.5 de los presentes Lineamientos. La CONANP del mencionado 5.47%, podrá contratar la evaluación externa del PROCER de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.4.2 de los presentes Lineamientos. El **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos contiene la descripción de los gastos de operación.

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

Solo se podrán pagar viáticos y pasajes al personal de la Dirección General de Operación Regional y de las Direcciones Regionales, adscritas a la CONANP, que asista a comisiones relacionadas con la operación del PROCER fuera de su área de adscripción.

La aplicación y manejo de los gastos de operación, así como la documentación comprobatoria en todo momento será homóloga a la utilizada en la aplicación de los recursos de gasto corriente (bitácoras de combustible, solicitud de viáticos, informes de comisión, requisiciones de compra, entre otras).

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



#### 6.4 Transparencia

Esta información será pública con acceso a través de la página electrónica establecida en Internet [www.conanp.gob.mx](http://www.conanp.gob.mx), en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las copias de los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de la Dirección General de Operación Regional o de la Dirección Regional, según corresponda.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que utilice la CONANP para la ejecución de los presentes Lineamientos durante el ejercicio fiscal de 2013, deberán incluir de manera clara y explícita la siguiente leyenda: ***“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”***.

#### 6.5 Asistencia Técnica

La CONANP podrá contratar asistencia técnica para verificar la información de las solicitudes, integrar los expedientes y, en general, proporcionar apoyo técnico a los Beneficiarios en la ejecución y seguimiento de los proyectos autorizados, recibir las obras y elaborar los informes que se requieran. Para garantizar la calidad de los trabajos, se procurará favorecer la contratación de egresados de las instituciones de educación media superior, técnica superior y superior, que cumplan con el perfil adecuado para las actividades a realizar.

La contratación de la Asistencia Técnica se realizará de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional deberá suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios, utilizando el formato establecido en el **Anexo número 12** de los presentes Lineamientos.

La contraprestación que se acuerde en el mencionado contrato, no podrá ser mayor de \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, cantidad que incluye el impuesto al valor agregado. La vigencia del contrato no podrá ser menor de quince días, ni rebasar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal. La contratación incluirá el pago de viáticos para realizar labores de campo, mismo que deberá estar contemplado dentro de la cantidad señalada como pago máximo mensual.

La DGOR o, en su caso, cada Dirección Regional, tomando en cuenta los conceptos de apoyo autorizados y las necesidades para poder dar seguimiento a todos los proyectos autorizados, definirán el número de asistencias técnicas a contratar, las cuales estarán determinadas por la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando no se exceda del monto mensual señalado anteriormente, ni del porcentaje establecido para tal fin del 3.47% señalado en el numeral 6.3 de los presentes Lineamientos.

Una vez suscrito el contrato, la Dirección Regional o la DGOR deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la documentación que acredite que la contratación de los prestadores de servicio se efectuó debidamente a través del mencionado procedimiento.

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

## 7. Ejecución

La CONANP realizará trimestralmente el reporte de los avances de los indicadores de resultados del PROCER establecidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La CONANP formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato del **Anexo número 9** de estos Lineamientos. Invariablemente el informe se acompañará de una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, modificado y ejercido, así como el avance de metas.

### 7.1 Acta de entrega-recepción

Para cada una de las acciones concluidas por los Beneficiarios, se entregará a la CONANP un informe final. La CONANP realizará la revisión técnica del citado informe y, en caso de que los documentos entregados no sean satisfactorios, el Beneficiario se obliga a adecuar dichos documentos de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y en el Plan de Trabajo, a entera satisfacción de la CONANP.

Una vez satisfecho lo anterior, a más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del de la entrega del informe final, la CONANP levantará un acta de entrega-recepción, rubricada en todas sus hojas, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 13** de los presentes Lineamientos. Dicha acta formará parte del expediente del proyecto correspondiente y constituye la prueba documental que certifica la existencia y adecuada conclusión de las acciones objeto de apoyo. Es responsabilidad de la Dirección General de Operación Regional o, en su caso, de las Direcciones Regionales, su resguardo.

### 7.2 Cierre del ejercicio

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

Los recursos del ejercicio del PROCER que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida.

La CONANP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y lo remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría durante los primeros 15 días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.

### 7.3 Seguimiento, control y auditoría

El ejercicio de los recursos materia de los presentes Lineamientos, podrá ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, así como por aquellas instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Las actividades que podrán realizar son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

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

## 7.4 Evaluación

### 7.4.1 Evaluación interna

La evaluación interna de los apoyos del PROCER se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONANP y la Secretaría de la Función Pública. Estos indicadores estarán disponibles en el sitio de Internet: [www.conanp.gob.mx](http://www.conanp.gob.mx) a más tardar a partir el primer día hábil del mes de junio del ejercicio fiscal correspondiente.

### 7.4.2 Evaluación externa

La CONANP podrá realizar una evaluación externa del PROCER a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de los Programas de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. El resultado final de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

## 7.5 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias relacionadas con los presentes Lineamientos podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales, según corresponda:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría**, ubicado en Avenida San Jerónimo número 458, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01900, México, D. F.
- **Secretaría de la Función Pública**, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D. F. (SACTEL 01800-00-148-00 en el interior de la República o al 01-55-54-80-20-22 en la Ciudad de México).
- **Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas**, ubicada en Camino al Ajusco número 200, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal; Teléfono (55) 54-49-70-00, extensión 17010.

## 8. Modificaciones

La CONANP podrá modificar en cualquier momento los presentes Lineamientos, previa justificación que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a los presentes Lineamientos surtirán efectos al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP: [www.conanp.gob.mx](http://www.conanp.gob.mx)

## Transitorios

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP [www.conanp.gob.mx](http://www.conanp.gob.mx) y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2013.

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



**SEGUNDO.-** La CONANP realizó para el ejercicio fiscal 2013, la reducción de al menos 5.0% de los gastos de operación, en cumplimiento a los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días del mes de mayo de dos mil trece.

**EL COMISIONADO NACIONAL**

*Luis Fueyo MacDonald*  
**LUIS FUEYO MAC DONALD**

*Handwritten marks*