

Presentación

Uno de los temas significativos de política pública del Gobierno Federal para mejorar y homogeneizar el ejercicio de la gestión ambiental, es lograr un nivel adecuado de fortalecimiento institucional para los distintos órdenes de gobierno.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) dentro de sus atribuciones en materia de fortalecimiento institucional coadyuva a la consolidación de la gestión y planeación ambiental de las dependencias ambientales estatales y de las municipales.

El objetivo de otorgar recursos para el desarrollo institucional ambiental a las dependencias ambientales estatales es con la finalidad de propiciar la toma de decisiones en el lugar donde se originan los problemas y oportunidades; incrementar la capacidad de gestión, administrativa, legal y política de gobiernos locales; propiciar una participación más amplia y corresponsable de los tres órdenes de gobierno; así como promover la aplicación del principio de subsidiaridad, en donde el orden de gobierno más capacitado sea el responsable de prestar los servicios.

Para ello, la SEMARNAT estableció el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA), que contempla el otorgamiento de recursos financieros a los gobiernos estatales a través de sus dependencias ambientales, con el objeto de incrementar su capacidad de gestión en materia ambiental para que cuenten con los instrumentos suficientes y necesarios que les permitan ejercer las atribuciones que les confiere su ley orgánica.

1. Definiciones

Para los efectos de los presentes Lineamientos de Operación se entenderá por:

Beneficiario: Gobierno estatal que tiene acceso a los recursos del PDIA y que acepta las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Comité: El Comité de Coordinación de PDIA en cada entidad federativa.

Delegación Federal: Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la entidad federativa que corresponda.

DGPAIRS: La Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PDIA: Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.

Gobiernos Estatales: Gobiernos de las Entidades Federativas.

Lineamientos: Los presentes Lineamientos de Operación.

OIC: Órgano Interno de Control de la SEMARNAT.

PEFI: Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional elaborado por cada gobierno estatal que define la situación que guarda la gestión ambiental en el Estado.

Proyecto Ejecutivo: Documento mediante el que los beneficiarios presentan sus solicitudes de apoyo para PDIA.

RETC: Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general del fortalecimiento institucional

Contribuir a fortalecer la capacidad institucional de la gestión y planeación ambiental de las dependencias ambientales estatales.

2.2 Objetivo específico

- a) Apoyar a que los Gobiernos Estatales cuenten con un Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI) que identifique las capacidades institucionales de gestión ambiental al término del año para el que se autoricen los recursos y priorice las necesidades y acciones en la materia en el largo plazo.
- b) Apoyar el proceso de fortalecimiento de la gestión ambiental de las acciones contenidas en los PEFI, mediante el financiamiento con base a disponibilidades presupuestarias.
- c) Incrementar la coordinación y cooperación entre los órdenes de gobierno que asegure una mayor pertinencia, eficacia y flexibilidad en la gestión ambiental del país.

3. Lineamientos generales

3.1 Cobertura

Los Gobiernos Estatales del país y sus municipios a través de la dependencia ambiental estatal quien será la responsable de administrar el proyecto.

3.2 Población objetivo

Dependencias estatales y municipales encargadas de la administración de recursos naturales y medio ambiente, como Secretarías, Comisiones, Coordinaciones, Institutos, Consejos, Direcciones Generales, Procuradurías y aquellas que los gobiernos estatales designen como autoridades ambientales.

3.3 Acceso a los apoyos

3.3.1 Requisitos

- a) Para que los Gobiernos Estatales tengan la posibilidad de acceder a los recursos federales, deberán contar con un Convenio de Coordinación firmado entre la SEMARNAT y el Gobierno Estatal. En el caso de los municipios las gestiones se harán a través del Gobierno Estatal.
- b) Contar con un PEFI actualizado conforme al contenido y formato (Anexo 1) que para el efecto establezca la DGPAIRS, el cual deberá enviarse a ésta cuando se remita el proyecto ejecutivo. Para el caso de los municipios, el PEFI estatal deberá incluir un apartado en

donde justifique la necesidad de apoyo a dicho municipio y el estatus que guarda el municipio en materia de gestión ambiental.

- c) En el PEFI deberá establecerse una sección específica que integre las acciones que serán financiadas en el año en que soliciten los recursos para el PDIA, con costos estimados y aportaciones por materia. Los proyectos que se presenten deberán estar estrechamente ligados a las metas de mediano y largo plazo establecidas en el PEFI correspondiente.
- d) Haber cumplido satisfactoriamente con programas de subsidios similares en los que haya participado.

3.3.2 Solicitudes

- a) Los proyectos deberán enviarse a la DGPAIRS, en versión electrónica, bajo el formato de un proyecto ejecutivo con anexo técnico y financiero de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2 de estos Lineamientos.
- b) Los proyectos deberán presentarse con un oficio firmado por el titular de la dependencia ambiental estatal solicitante de los recursos.

3.4 Instancias participantes

3.4.1 Unidad Ejecutora

El Gobierno Estatal será el responsable directo de la ejecución de los recursos federales y de los procesos de licitación y contratación para los proyectos aprobados, debiendo utilizar procedimientos de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.4.2 Unidad Normativa

Los recursos serán normados, controlados y evaluados por la DGPAIRS quien será la responsable de realizar las acciones de aprobación de proyectos, asignación de recursos, coordinación, seguimiento y evaluación previstos en estos Lineamientos.

3.4.3 Supervisión y vigilancia

La supervisión y la vigilancia de los recursos de PDIA en el nivel estatal estarán a cargo del Comité de Coordinación de PDIA, que para tales efectos se constituya una vez autorizado un proyecto.

- a) El Comité de Coordinación se integrará como mínimo por dos representantes de cada dependencia del Gobierno Estatal al que le fue autorizado un proyecto y al menos dos representantes por parte de la Delegación Federal de la SEMARNAT, quienes gozarán de voz y voto en las decisiones. En caso de controversia, la DGPAIRS tendrá voto de calidad. Cualquier otra persona que participe en este Comité tendrá derecho a voz pero no a voto. En el caso del Distrito Federal, los integrantes del Comité por la SEMARNAT serán dos representantes de la

DGPAIRS, en los casos restantes los representantes serán el/la Delegado(a) Federal de la SEMARNAT en cada Estado y la/el Subdelegada(o) de Planeación y Fomento correspondiente.

- b) El Comité de Coordinación será presidido por uno de los representantes del Gobierno Estatal que cuente con recursos para PDIA y la Secretaría Ejecutiva recaerá en la Delegación Federal. En el caso del Gobierno del Distrito Federal será la DGPAIRS. El Secretario Ejecutivo del Comité de Coordinación hará las convocatorias para las reuniones. Para que tengan validez las reuniones, se deberá contar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto.

3.5 Características de los apoyos

3.5.1 Tipo de apoyo

Son recursos federales que se otorgan a los Gobiernos Estatales para apoyar proyectos de Desarrollo Institucional Ambiental en aquellas materias que se convengan entre cada Gobierno Estatal y la Federación.

3.5.2 Montos máximos y mínimos

El presupuesto total autorizado para PDIA, en el año fiscal correspondiente se repartirá de la siguiente manera:

- a) Mínimo el 97% de los recursos se distribuirán entre los Gobiernos Estatales para financiar los proyectos ejecutivos autorizados, cuyas acciones y metas deberán estar comprendidas en el PEFI y las materias a apoyar estén establecidas en el numeral 3.5.3 de estos Lineamientos.
- b) Hasta el 3% del total asignado podrá destinarse para gastos de operación, control, seguimiento, supervisión y evaluación de los proyectos de PDIA; así como para disminuir costos comunes a los Gobiernos Estatales participantes, mediante trabajos centrales orientados a la capacitación, talleres, asistencia técnica y formulación y reproducción de materiales. Estos trabajos se harán bajo la coordinación y ejecución directa de la DGPAIRS y con el apoyo técnico y participación de sus áreas sustantivas. El costo de la evaluación externa será también con cargo a estos recursos.
- c) Los subsidios se otorgarán a los proyectos elegidos con una aportación federal máxima del 50% del costo total del proyecto.
- d) En caso que existan recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento de otros programas del Presupuesto de Egresos de la Federación, o que hayan sido gestionados directamente por los gobiernos estatales o municipales ante otras instancias que incidan en el fortalecimiento institucional ambiental de estados y municipios y que sean coordinados y administrados por la DGPAIRS, se operarán bajo la normatividad del PDIA, respetando los porcentajes de coparticipación que se hayan establecido. Cualquier modificación a los porcentajes previamente establecidos deberán de contar con la aprobación de la unidad administrativa que los haya enviado.

- e) Una vez asignados los subsidios y determinados los proyectos a financiar en cada Gobierno Estatal, en el caso de que existieran recursos remanentes, éstos podrán asignarse por la DGPAIRS en función de la demanda de proyectos elegibles.

3.5.3 Materias de apoyo

Los apoyos se otorgan para el financiamiento de los proyectos inherentes a las materias abajo señaladas, para las categorías de estudios, asistencia técnica y capacitación en materia ambiental y de recursos naturales, adquisición equipo técnico, de campo y de informática, y en general todo el equipo necesario para las funciones particulares de cada materia.

Las materias que se apoyan para el PDIA son las siguientes:

Específica
Administración de la Vida Silvestre
Administración Forestal y de Usos del Suelo
Calidad del Aire y Registros
Estudio de Ordenamiento Ecológico y Bitácora Ambiental
Inspección y Vigilancia
Transversal
Legislación ambiental
Cambio Climático
Sistemas de Información Ambiental

3.5.6 Consideraciones y restricciones

- a) No se consideran aportaciones estatales el gasto corriente de la dependencia estatal. La contraparte federal deberá ser para gasto de inversión.
- b) No se reconocerán los gastos realizados por los Gobiernos Estatales con anterioridad a la recepción del oficio de la DGPAIRS por medio del cual se les notifica que su proyecto ha sido autorizado.
- c) No se destinarán recursos para consumibles, renta de equipo, mantenimiento de equipo o vehículos, adquisición de seguros, acciones de difusión, impresión de documentos, contratación de personal, compra de celulares, uniformes, tablets, USB o discos duros portátiles, obras de construcción y remodelación de oficinas.
- d) No se apoyan proyectos para PDIA de dependencias o áreas que no tengan involucramiento con la gestión ambiental estatal o municipal.
- e) No se otorgarán anticipos de ningún tipo, únicamente se pagará contra bienes o productos entregables presentados y su respectiva copia certificada de factura o recibo.
- f) Una vez terminados los proyectos a financiar por cada Gobierno Estatal, en el caso de que

existieran ahorros, la DGPAIRS podrá autorizar la reasignación para otras adquisiciones elegibles.

4 Operación

4.1 Actividades y Plazos

Actividad	Plazo, límite o periodo
Recepción de proyectos ejecutivos	Hasta el último día del mes de abril del año en que se ejercerán los recursos. Si posterior a esta fecha existen remanentes del Programa, se podrán validar y aprobar otros proyectos, siempre que éstos sean viables de ejecución en el periodo que reste para terminar el año fiscal. En caso de que los proyectos provengan de otra fuente de financiamiento, se podrán recibir proyectos fuera de esta fecha límite.
Enviar a la DGPAIRS un oficio de aceptación de la normatividad federal aplicable y de estos Lineamientos, así como el compromiso de la aportación estatal previamente establecida	Entregar en original al Director General de la DGPAIRS, conjuntamente a la presentación del proyecto ejecutivo.
Elaborar, actualizar o notificar la vigencia del PEFI	Conjuntamente a la presentación del proyecto ejecutivo, o bien, solicitar un plazo máximo de 15 días hábiles para elaborar o actualizar el PEFI
Notificación por parte de la DGPAIRS de documentación incompleta	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día que se recibe la solicitud
Corrección de proyecto por parte de la dependencia ambiental estatal o entrega de documentación faltante	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante
Notificación de la DGPAIRS de los proyectos aprobados a los solicitantes	A más tardar el día último del mes de mayo
Instalación del Comité	A más tardar 20 días naturales posteriores a la notificación de la autorización de recursos
Enviar a la DGPAIRS copia del reglamento del Comité	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la reunión de instalación
Comprobar ante la Delegación Federal o a la DGPAIRS en el caso del D.F., el inicio de los procesos de adquisición y contratación de los proyectos autorizados de acuerdo a la normatividad federal	A más tardar el último día hábil del mes de agosto del año para el que fueron autorizados los recursos, de lo contrario se cancelará el proyecto y se reintegrarán los recursos a DGPAIRS. Los recursos autorizados no comprometidos podrán ser asignados a otro proyecto.
Entrega del informe de avance físico y financiero mensual debidamente firmado por ambas partes (Anexo 4)	Dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al término de cada mes.

Actividad	Plazo, límite o periodo
Revisión y en su caso, validación del reporte de avance físico financiero mensual, por parte de la DGPAIRS	Dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al término de cada mes
Solicitud de uso de economías generadas por los procesos de adquisiciones	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año en que se otorgan los apoyos, siempre que sea viable la aplicación de las economías
Entrega de oficio de conclusión por parte del Gobierno Estatal a la DGPAIRS	El último día hábil del mes de diciembre del año en que fueron aprobados los recursos

4.2 Ejecución

- a) Una vez seleccionados los proyectos a apoyar, la asignación de recursos se hará de acuerdo a lo establecido en el apartado 3.5.2 de los presentes Lineamientos.
- b) La delegación federal de SEMARNAT deberá abrir una cuenta productiva bancaria exclusiva para depositar los recursos del PDIA y proceder a efectuar los pagos de las facturas que presente para su cobro el Gobierno Estatal. Los rendimientos generados por los montos depositados deberán enterarse a la TESOFE, así como los recursos no devengados al término del ejercicio fiscal, de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- c) La Delegación Federal, o en el caso del Distrito Federal la DGPAIRS, deberá integrar un expediente técnico de cada proyecto que contendrá como mínimo los siguientes documentos:
 - 1. Oficio de aceptación de participación en el PDIA y de sus lineamientos.
 - 2. Proyecto ejecutivo autorizado
 - 3. Oficio de la DGPAIRS de autorización del proyecto
 - 4. En su caso, oficio de compromiso de la aportación estatal
 - 5. Comprobación del proceso de adquisiciones: invitaciones, proceso de licitación, acta de adjudicación, etc.
 - 6. Informes mensuales de avance físico-financiero
 - 7. Copias certificadas de facturas o recibos de honorarios
 - 8. Oficios de solicitudes de modificación presupuestal o programática
 - 9. Oficios de respuesta a solicitudes de modificación presupuestal o programática
 - 10. Copia de los productos terminados en el caso de estudios
 - 11. Copia de listas de asistencia, constancias, material didáctico de los cursos de capacitación y cédulas de capacitación y/o de estudio en su caso.
 - 12. Oficio de finiquito del titular de la dependencia ambiental en el que manifieste que recibió a satisfacción los bienes o productos contratados
- d) Para el pago de las facturas, los gobiernos estatales deberán entregar a la Delegación Federal o en el caso del Distrito Federal a la DGPAIRS, una copia de los productos terminados en el caso de estudios; copia de lista de asistencia, de constancias de acreditación de cada participante, temario y material didáctico para el caso de cursos; y en el caso de la adquisición

de bienes, oficio de conformidad de los bienes recibidos por parte de la autoridad estatal y evidencia fotográfica de los bienes.

- e) Una vez entregada la documentación soporte, la Delegación Federal o en su caso la DGPAIRS, pagará únicamente el porcentaje correspondiente a la aportación federal. En ningún caso y por ningún motivo se podrá pagar el 100% del importe de una factura cuando exista el compromiso de aportación estatal, en este caso, se pagará por factura el porcentaje convenido con la Federación.

4.3 Derechos y obligaciones

4.3.1 De los Gobiernos Estatales

- a) Integrar el PEFI o su actualización que se entregará a la DGPAIRS.
- b) Cumplir con los compromisos establecidos en el PEFI.
- c) Integrar y presidir el Comité de Coordinación de PDIA en los Estados.
- d) Coordinar la planeación, programación y presupuestación del proyecto de PDIA en la entidad.
- e) Aportar los recursos estatales en los porcentajes establecidos según se haya establecido en el proyecto autorizado y entregar comprobación a la Delegación Federal del pago de la contraparte aprobada.
- f) Avisar por escrito a la Delegación Federal, o la DGPAIRS en el caso del D.F., sobre modificaciones o atrasos en el ejercicio de los recursos calendarizados.
- g) Capacitar a su personal en normatividad federal en materia de adquisiciones.
- h) Designar, por lo menos a dos personas responsables directos de efectuar las adquisiciones o del proceso de planeación del proyecto autorizado y en general a todo aquel encargado de la operación del proyecto, a los talleres que para tal efecto establezca la DGPAIRS.
- i) Realizar las licitaciones y contrataciones de los bienes y servicios de los proyectos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y apegarse a la normatividad federal vigente en la materia.
- j) Desarrollar los proyectos autorizados y ejercer los recursos correspondientes durante el año fiscal para el que fueron solicitados, en apego al calendario de actividades autorizado en el proyecto ejecutivo.
- k) Realizar los pagos generados por el desarrollo de los proyectos autorizados de conformidad a los convenios o contratos suscritos.
- l) Enviar información a la DGPAIRS sobre el desarrollo del proyecto autorizado, en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.
- m) Elaborar y entregar mensualmente un reporte a la Delegación Federal sobre el avance físico de los proyectos que realicen, en el formato que para tales efectos establezca la DGPAIRS, dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al término de cada mes. El Delegado Federal revisa y valida el reporte.
- n) Validar los informes financieros que elabore mensualmente la Delegación Federal.
- o) Remitir en tiempo y forma la información física y financiera en caso de que otra unidad administrativa de la SEMARNAT solicite la rendición de cuentas, en los formatos de reportes que se emitan.
- p) En el caso de que la DGPAIRS requiera información adicional, el Gobierno Estatal deberá proporcionarla de manera veraz y oportuna, a través de la Delegación Federal.

- q) Destinar y utilizar los bienes y servicios adquiridos exclusivamente en los proyectos autorizados.
- r) Remitir a la Delegación Federal correspondiente la documentación necesaria para la integración del expediente técnico. La documentación podrá entregarse en copia simple o electrónica con excepción de las facturas que deberán ser copias certificadas.
- s) Solicitar el pago de facturas a la Delegación Federal correspondiente que deberá estar acompañado de la documentación soporte y la comprobación de la recepción y entera satisfacción de los bienes adquiridos o servicios contratados.
- t) Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta y del Impuesto al Valor Agregado, en el caso de los recibos de honorarios de los profesionales contratados expresamente para la realización de algún estudio o asesoría, así como de presentar la declaración correspondiente, de conformidad con la legislación vigente y enterar los recursos a la instancia respectiva.
- u) En el caso de estudios de ordenamiento ecológico se deberá cumplir con lo que se establece en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y en su Reglamento en materia de Ordenamiento Ecológico, así como con todo lo que se señala en los Lineamientos específicos en materia de ordenamiento ecológico que son parte integral de este documento.

4.3.2 De la DGPAIRS

- a) Normar la operación e interpretar los Lineamientos de Operación.
- b) Distribuir los recursos para PDIA entre los Gobiernos Estatales participantes, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- c) Verificar que los proyectos del Gobierno del Estado que serán financiados cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- d) Comunicar a los Gobiernos Estatales las fechas y sedes en que se impartirán los cursos y talleres de capacitación en materia normativa y administrativa.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos de PDIA.
- f) En el caso del Distrito Federal, participar en el Comité de Coordinación de PDIA.
- g) Reportar trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los avances físico y financiero de PDIA.
- h) Liberar los pagos de facturas presentadas conforme a la solicitud del Gobierno del Distrito Federal, y de las Delegaciones Federales, en el caso que así lo considere pertinente.
- i) Integrar el padrón de beneficiarios
- j) Notificar por escrito al Órgano Interno de Control (OIC) acerca de las irregularidades detectadas.

4.3.3 De la Delegación Federal

- a) Recabar, revisar y validar los informes de avance físico del Gobierno Estatal y elaborar el informe mensual financiero de los proyectos para remitirlos a la DGPAIRS.
- b) Realizar conciliaciones periódicas con la DGPAIRS y la DGPP sobre el ejercicio de los recursos asignados.
- c) Informar por escrito al Gobierno Estatal en caso de que existan retrasos en el ejercicio o compromiso de los subsidios, o en la entrega de la información inherente al seguimiento y evaluación del PDIA que se establece en el apartado 6.1 de los presentes Lineamientos.
- d) Ser el conducto para las comunicaciones entre los Gobiernos Estatales y la DGPAIRS.

- e) Orientar a los gobiernos estatales en los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a la normatividad federal vigente y apoyarlos para mejorar el desarrollo de los proyectos.
- f) Recibir de la SEMARNAT las ministraciones del subsidio y depositarlas en una cuenta bancaria específica que permitan su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en apego a lo establecido en el artículo 82, fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- g) Enterar a la TESOFE mensualmente de los rendimientos generados en la cuenta bancaria del PDIA.
- h) Liberar los pagos de acuerdo a las solicitudes de los Gobiernos Estatales una vez que el expediente técnico esté debidamente integrado y que exista la comprobación de la recepción de los bienes o servicios contratados. El monto a pagar será el correspondiente a la parte federal convenida en el proyecto. No se podrá realizar un pago al Gobierno Estatal cuando éste no haya presentado a la Delegación Federal el comprobante fiscal requerido y el producto entregable especificado en el proyecto autorizado.
- i) Para el caso de los estudios de ordenamiento ecológico:
 - g.1) Apoyar a la DGPAIRS en la formulación y evaluación de los ordenamientos que tengan áreas naturales protegidas de competencia federal.
 - g.2) Revisar y evaluar los avances de los estudios técnicos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia que forman parte integral de los contratos o convenios.
- j) Emitir reportes a las instancias correspondientes sobre las desviaciones detectadas.
- k) Informar al OIC de las desviaciones que se presenten en los procesos de contrataciones o licitaciones.
- l) Integrar y resguardar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a lo que establece el numeral 4.2 inciso c).
- m) Participar en el Comité de Coordinación de PDIA y fungir como Secretario Ejecutivo.
- n) Integrar el cierre de ejercicio anual del PDIA.
- o) En el caso de que los procedimientos de contratación de los proyectos derivados del PDIA, instrumentados por los Gobiernos Estatales, no se hayan ajustado a la normatividad federal vigente, la Delegación Federal deberá informarlo por escrito al OIC y, salvo dictamen del OIC, no podrá suspender dichos procesos.

4.3.4. Del Comité de Coordinación

- a) Conocer la propuesta definitiva de los proyectos de PDIA aprobados por la DGPAIRS que se financiarán.
- b) Revisar y validar los cambios en los proyectos autorizados para que sean presentados a consideración y autorización de la DGPAIRS.
- c) Vigilar que los procesos de contratación de los proyectos se apeguen a la normatividad federal vigente en la materia.
- d) Vigilar que el ejercicio de recursos se realice durante el ejercicio fiscal para el que fueron solicitados de acuerdo a los calendarios establecidos.
- e) Validar los avances de los proyectos y en su caso, emitir las recomendaciones necesarias.
- f) Sesionar en forma ordinaria por lo menos tres veces en el año y de manera extraordinaria las que fueran necesarias.
- g) Comunicar por escrito cualquier irregularidad en el desarrollo de los proyectos a la DGPAIRS, dentro de los 10 días naturales siguientes al momento en que sea detectada.
- f) Realizar al menos tres reuniones ordinarias al año.

5. Sanciones

- a) La DGPAIRS podrá suspender temporalmente las asignaciones de recursos al Gobierno Estatal, cuando:
- a.1) No presente su informe mensual de avance físico financiero.
 - a.2) No ejerza o no comprometa los recursos asignados conforme a lo establecido en el programa de trabajo emitido por la DGPAIRS.
 - a.3) No entregue a la DGPAIRS la documentación que ésta requiera para llevar a cabo el control, seguimiento y evaluación del PDIA o no se apegue a los Lineamientos específicos de cada materia para el desarrollo de un proyecto.
 - a.4) La temporalidad de la suspensión será desde el momento en que la DGPAIRS le notifique por escrito acerca del motivo de la suspensión y hasta que el Gobierno Estatal atienda en su totalidad los requerimientos de la DGPAIRS.
- b) La DGPAIRS podrá cancelar en forma definitiva las asignaciones de recursos al Gobierno Estatal, cuando:
- b.1) No atienda y subsane en el término de un mes las irregularidades que se describen en el apartado anterior.
 - b.2) No cumpla con lo establecido en el Convenio de Coordinación para el otorgamiento de los subsidios.
 - b.3) Desvíe los recursos que le hayan sido otorgados, para el financiamiento de proyectos o programas no autorizados por la DGPAIRS.
 - b.4) No acepte la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión, cuando así lo solicite la DGPAIRS o de cualquier otra instancia autorizada en el ámbito de su competencia, con el fin de verificar la correcta aplicación de los subsidios acordados.
 - b.5) Incumpla cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos y/o en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los recursos.
 - b.6) Cuando los bienes, servicios y demás recursos sean destinados a fines diferentes para los cuales fueron adquiridos.

6. Conclusión de proyectos

6.1 Cierre del ejercicio

El cierre del ejercicio será el último día hábil del mes de diciembre, por lo que después del último día de noviembre del año en que se otorgan los recursos, no será autorizado ningún cambio de proyecto ni uso de economías.

6.2 Recursos no devengados

Los recursos deben ejercerse en el año fiscal para el que fueron autorizados. En caso que existan remanentes de recursos federales no devengados al cierre del ejercicio fiscal para el que se autorizaron, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación y se considerarán como economía los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado o bien, ahorros aquellos remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez cumplidas las metas

establecidas, de conformidad a lo establecido en el artículo 54, párrafos tercero y quinto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que al texto dice:

“Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias, así como las entidades respecto de los subsidios o transferencias que reciban, que por cualquier motivo al 31 de diciembre conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.”

...

“Queda prohibido realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del Presupuesto de Egresos que tengan por objeto evitar el reintegro de recursos a que se refiere este artículo”

7. Auditoría

Los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas y, por tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables. Ante ello, los Gobiernos Estatales podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, el OIC y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública y Auditores Independientes en coordinación con los Órganos Estatales de Control en cumplimiento a los Acuerdos de Control que al respecto suscriben el titular de la SFP con los Ejecutivos Estatales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

8. Control y seguimiento

8.1 Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la DGPAIRS contará con un mecanismo de información que permita emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas.

8.2 El seguimiento general de los proyectos será responsabilidad de la DGPAIRS, y en cada Entidad Federativa estará a cargo de la Delegación Federal y del Comité, quienes además vigilará que los recursos que se ejerzan en los Gobiernos Estatales sólo financien proyectos que correspondan a los aprobados de conformidad con los presentes Lineamientos.

9. Evaluaciones

9.1 Interna. La DGPAIRS instrumentará un Sistema de Control y Seguimiento del Programa, con el objeto de tener actualizada la información. Este sistema permitirá a la DGPAIRS evaluar administrativamente y físicamente el desarrollo del PDIA e instrumentar las acciones conducentes para los proyectos que no se desarrollen de conformidad con lo programado.

9.2 Externa. La evaluación tendrá la finalidad de conocer el impacto en la gestión ambiental estatal de los proyectos autorizados, así como el nivel de capacidad de gestión institucional de las dependencias ambientales estatales.

10. Transparencia

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



10.1 La DGPAIRS será la responsable de difundir periódicamente, entre la población en general, la información relativa al PDIA, su objetivo y metas, así como lo referente a sus avances y logros.

10.2 La documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquiera la SEMARNAT para PDIA, deberán incluir 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”*.

10.3 Los bienes cofinanciados con recursos federales para el PDIA deberán estar identificados con el logotipo de la dependencia ambiental estatal beneficiaria y de la SEMARNAT.

11. Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de los presentes Lineamientos ante cualquiera de las siguientes instancias:

El Órgano Interno de Control en la Secretaría ubicado en Av. San Jerónimo No.458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal .C.P 01900 al teléfono (55) 54-90-21-00 extensión 14510 de Fax: 54-90-21-17.

La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 1120584 o al teléfono 01(55) 14542000.

Las contralorías de las entidades federativas o del Distrito Federal. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al OIC en la SEMARNAT, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ANEXO 1

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DEL PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI), es un instrumento de planeación de corto y largo plazo, que permite a la SEMARNAT destinar y asignar los recursos para el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA), de manera más eficiente de acuerdo a un plan de trabajo establecido por cada una de las dependencias ambientales estatales solicitantes.

Con el PEFI se pretende hacer un diagnóstico de la situación ambiental prevaleciente en cada entidad federativa, así como de la dependencia estatal participante con el objeto de conocer sus capacidades actuales y sus necesidades, para con ello orientar la elaboración de los proyectos y la asignación de recursos federales.

El formato del PEFI se compone de dos apartados principales, el primero corresponde a datos generales de la dependencia ambiental y de la entidad federativa, y el segundo se refiere a la integración de la cartera de proyectos. En total son cinco capítulos los que componen el PEFI:

1. Datos de la dependencia ambiental estatal
2. Descripción del marco jurídico
3. Problemática ambiental en el la entidad federativa
4. Programa de Fortalecimiento Institucional 2014
5. Diagnóstico de la dependencia encargada del medio ambiente por área sustantiva (formato 2)

La información correspondiente a los números 1 al 5 se llenará en los 2 formatos que se adjuntan a este instructivo. En el formato 1 se registran los puntos 1 al punto 3. En el formato 2, el punto 4 deberá llenarse el número de veces que corresponda a las áreas sustantivas de la dependencia estatal, ya que la información que registra se refiere a cada área sustantiva de la dependencia ambiental.

Punto 1 Se deberá incluir toda la información referente a la Dependencia Ambiental Estatal para establecer el padrón de beneficiarios de recursos federales que se reporta a la SFP periódicamente.

Punto 2 Se deberá enlistar todas las leyes locales relacionadas con la materia ambiental.

Punto 3 Se debe identificar por entidad federativa su problemática ambiental, ya que dependiendo de ésta y de las necesidades de fortalecimiento de la dependencia ambiental, se orientarán los recursos.

En el caso de que exista más de una problemática relevante en la entidad federativa, podrá registrarlas asignándoles un número consecutivo que las identifique para cada uno de los siguientes incisos:

- a. Tipo de problema. Se requiere especificarlo por orden de importancia y rubro: deforestación, contaminación de agua, aire o suelo, residuos, degradación de suelos, etc.
- b. Descripción del problema. Hacer una breve descripción del problema
- c. Origen o causa. Identificar el origen o causa del problema
- d. Población afectada. Listar el o los municipios afectados por esta problemática
- e. Propuesta de solución. Describir brevemente la(s) alternativas viables que permitan atender y abatir el problema

Punto 4. Se deberá llenar de la siguiente manera:

- a. Objetivo. Describir brevemente cual es la perspectiva que se tiene de fortalecimiento institucional, es decir, hacia dónde se quiere ir, qué se pretende lograr o alcanzar en el corto (1 año) y largo plazo (6 años).
- b. Meta 2014. Establecer que se quiere lograr al término del año 2014. Las metas deberán ser cuantificables y medibles.
- c. Áreas a fortalecer. Listar las áreas sustantivas de la dependencia ambiental que se proponen fortalecer, de acuerdo a su organigrama
- d. Acciones a realizar para alcanzar las metas 2014. Describir brevemente las acciones que son necesarias y que llevarán a cabo para lograr las metas que establecieron en los incisos a. y b.

Punto 5. Diagnóstico de la dependencia ambiental por área sustantiva, corresponde al segundo formato que se adjunta al instructivo. La primera parte registra información general de la dependencia ambiental participante, como es:

- I. Nombre de la dependencia
- II. Nombre de su titular
- III. Naturaleza administrativa, nivel jerárquico
- IV. Organigrama detallado (se debe anexar en archivo PDF)

Se llenará un formato por cada una de las áreas sustantivas que aparecen en su organigrama, por ejemplo: inspección y vigilancia, área jurídica, impacto ambiental, vida silvestre, forestal, ordenamiento ecológico, calidad del aire.

Si se realizará un proyecto municipal, la Dependencia ambiental cabeza del sector en el estado, deberá elaborar un apartado con los datos de la unidad municipal en donde se solicita el apoyo de fortalecimiento institucional ambiental

V. Diagnóstico:

- a) Cantidad de personal y su clasificación en
 - b) Número de mandos medios o superiores,
 - c) Número de personal técnico y
 - d) Número de personal operativo

VI. Recursos materiales con los que cuenta la dependencia, listar únicamente aquellos que son indispensables para realizar las funciones de las áreas sustantivas:

- a) Equipo especializado y/o de campo. Describir el equipo con el que se cuenta para monitoreo ambiental, desarrollo de la bitácora ambiental, ordenamiento ecológico, vida silvestre, forestal, impacto ambiental y el correspondiente a inspección y vigilancia, si fuera el caso.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



- b) Mobiliario de oficina: escritorios, sillas, archiveros, libreros, etc.
- c) Equipo de oficina: fax, fotocopidora, entre otros.
- d) Equipo de cómputo: computadora PC, laptop, impresora, escáner, plotter, cañón proyector, etc.
- e) Vehículos

VII. Necesidades de capacitación. Hacer una relación, en orden de importancia, de los temas específicos que son de interés y necesarios para ejercer las funciones del área sustantiva

VIII. Necesidades de recursos. Describir para cada uno de los siguientes incisos el tipo y descripción de equipo necesario para las funciones del área sustantiva

- a) Equipo especializado y/o de campo
- b) Mobiliario de oficina
- c) Equipo de oficina
- d) Equipo de cómputo
- e) Vehículos

IX. Programas y proyectos.

- a) Necesidades de estudios. Describir el nombre o tema del estudio que es necesario desarrollar para las funciones del área sustantiva

PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El programa estatal de fortalecimiento institucional deberá contar con la siguiente información:

1. Datos de la dependencia ambiental
2. Marco jurídico
3. Problemática ambiental en el Estado
4. Programa de fortalecimiento institucional
5. Diagnóstico de la dependencia encargada del medio ambiente por área sustantiva

1. DATOS DE LA DEPENDENCIA AMBIENTAL

Dato/descripción		Respuesta
Registro Federal de Contribuyentes. Es el que incluye información sobre el domicilio fiscal, obligaciones y declaraciones registradas de la dependencia ambiental o del gobierno estatal		
Nombre / denominación Nombre oficial de las dependencias ambientales estatales. Evitar abreviaturas.		
Fecha de constitución. Es la fecha de constitución de la dependencia ambiental. La fecha es de 8 posiciones numéricas asignando: cuatro posiciones para el año; dos posiciones para el mes (1-12); dos posiciones por el día (1-31). Ejemplo: 19590304		
Tipo de vialidad. Seleccione una de las siguientes opciones:		
AMPLIACIÓN	CONTINUACIÓN	
ANDADOR	CORREDOR	
AVENIDA	DIAGONAL	
BOULEVARD	EJE VIAL	
CALLE	PASAJE	
CALLEJÓN	PEATONAL	
CALZADA	PERIFÉRICO	
CAMINO	PRIVADA	
CARRETERA	PROLONGACIÓN	
CERRADA	RETORNO	
CIRCUITO	VIADUCTO	
CIRCUNVALACIÓN		
Nombre de la Vialidad		
Número exterior 1		
Número exterior 2		
Tipo del Asentamiento Humano. Seleccionar una de las siguientes opciones:		

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



AEROPUERTO	GRANJA	
NINGUNO	HACIENDA	
AMPLIACIÓN	INGENIO	
BARRIO	MANZANA	
CANTÓN	PARAJE	
CIUDAD	PARQUE INDUSTRIAL	
CIUDAD INDUSTRIAL	PRIVADA	
COLONIA	PROLONGACIÓN	
CONDOMINIO	PUEBLO	
CONJUNTO HABITACIONAL	PUERTO	
CORREDOR INDUSTRIAL	RANCHERÍA	
COTO	RANCHO	
CUARTEL	REGIÓN	
EJIDO	RESIDENCIAL	
EX HACIENDA	RINCONADA	
FRACCIÓN	SECCIÓN	
FRACCIONAMIENTO	SECTOR	
	SUPE MANZANA	
	UNIDAD	
Nombre del asentamiento humano		
Código Postal		
Nombre de la Localidad. Catálogo INEGI		
Clave de la Localidad. Catálogo INEGI		
Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI		
Clave del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI		
Nombre del Estado o del Distrito Federal		
Clave de Estado en el Distrito Federal. Catalogo INEGI		
Nombre de la primera de las entrevistadas en donde está establecido el domicilio geográfico de interés		
Nombre de la segunda de las entrevistadas en donde está establecido el domicilio geográfico de interés		
Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés		
Descripción de la Ubicación		

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE
APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014**



2. MARCO JURÍDICO.

LISTAR LA LEGISLACIÓN EN MATERIA AMBIENTAL CON LA QUE CUENTA EL ESTADO

3. PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN EL ESTADO

a. Tipo de problema en orden de importancia. (ejemplo: contaminación aire, suelo o agua, residuos, deforestación, degradación de suelos, conservación de la vida silvestre)

b. Descripción del problema

c. Origen o causa. Especificar fuentes que originan el problema

d. Población afectada.

e. Propuesta de solución. Describir proyectos que pudieran solucionar el problema.

4. PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

a. Objetivo.

b. Metas 2014

c. Áreas de la Dependencia a fortalecer

d. Acciones a realizar para alcanzar las metas 2014

Datos de la persona que captura la información:

Nombre: _____

Cargo _____

Correo electrónico _____

Teléfono: _____

5. DIAGNÓSTICO DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DEL MEDIO AMBIENTE POR ÁREA SUSTANTIVA (realizar un formato por cada área sustantiva de la dependencia ambiental)

Estructura de la dependencia encargada de medio ambiente

I. Nombre de la dependencia: _____

II. Titular: _____

III. Naturaleza administrativa:

a. Nivel jerárquico _____

IV. Organigrama (se debe anexar en archivo PDF).

V. Recursos Humanos

Cantidad de personal _____

a) b. Mandos medios o superiores _____

b) c. Técnico _____

c) Operativo _____

VI. Recursos materiales con los que cuenta la Dependencia:

a. Equipo especializado y/o de campo

b. Mobiliario de oficina

c. Equipo de oficina

d. Equipo de cómputo

VII. Necesidades de capacitación

ENLISTAR EN ORDEN DE IMPORTANCIA LOS CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS QUE SON NECESARIOS

VII. Necesidades de recursos

a. Equipo especializado y/o de campo

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



b. Mobiliario de oficina

c. Equipo de oficina

d. Equipo de cómputo

IX. Programas y proyectos

Listar la necesidades de estudios

Datos de la persona que captura la información:

Nombre: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

ANEXO 2

PROYECTO EJECUTIVO PARA ACCEDER A RECURSOS PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AMBIENTAL

El proceso de planeación nacional a través de la alineación entre el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y sus programas busca enfocar los trabajos hacia la consecución de grandes objetivos y metas nacionales.

Se busca que cada unidad dentro del Gobierno Federal sepa con claridad cómo contribuye al logro de lo planteado en el PND, de manera que todos los programas y proyectos constituyan un esfuerzo coordinado en torno a prioridades claras y estratégicas.

Este proceso de planeación está sustentado en un enfoque para resultados y se utiliza la metodología de Marco Lógico, ésta considera que la ejecución de un proyecto es consecuencia de un conjunto de acontecimientos con una relación casual interna.

Para el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA), cada dependencia deberá presentar los proyectos bajo el esquema de Marco Lógico, se deberán desarrollar los siguientes puntos.

Descripción del proyecto

1. **Promovente y datos de contacto.** Incluir datos de contacto de la persona encargada de ejercer el proyecto.
2. **Justificación**
3. **Objetivo global del proyecto.** Se refiere a la contribución significativa del proyecto para incrementar la capacidad de gestión de la dependencia estatal en el largo plazo. El logro del objetivo global dependerá de varios proyectos, algunos fuera del control del proyecto en cuestión.

Es importante que todas las partes involucradas durante la ejecución del proyecto definan claramente el objetivo global y que lo utilicen como uno de los principales puntos de referencia. Esto ayudará a tomar las decisiones y proveerá un punto de referencia para evaluar los logros del proyecto.

El objetivo global debe ser consistente con la misión de la dependencia ambiental, con sus funciones y atribuciones, con la problemática ambiental particular a la que se quiere atender.

Debe expresarse como una situación ya alcanzada, no un medio o proceso y debe expresarse en términos verificables.

1. **Objetivo específico del proyecto.** Describe anticipadamente lo que espera lograr del proyecto así como **sus alcances y el tiempo necesario** para su ejecución. El proyecto deberá tener un solo objetivo específico.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



El objetivo específico deberá expresar los beneficios previstos para la dependencia ambiental estatal. Deberá asegurarse que contribuya significativamente al logro del objetivo global.

2. **Metas e indicadores.** Las metas deberán expresar lo que se pretende alcanzar al término del proyecto y deberán de ser medibles, cuantificables y alcanzables al término del proyecto. Las metas deberán estar expresadas de manera numérica (absoluta, porcentual, etc.).

Las metas serán una forma de medir la situación de la dependencia ambiental estatal antes de la ejecución del proyecto y la situación una vez que se concluye.

3. **Comentarios u observaciones que estime necesarios para apoyar la solicitud.** Proporciona mayor información que permita tener mayor claridad sobre la importancia del proyecto.

4. Anexo técnico

- a) Programa de trabajo incluyendo actividades, plazos y costo
- b) Formato de contrato o convenio suscrito con proveedores o consultores, para la elaboración de estudios, impartición de capacitaciones y adquisición de bienes
- c) Soporte técnico del proyecto (mapas, estadísticas, diagramas, planos, características de equipos, etc.)

Información adicional para el caso de estudios:

1. Resultados y productos específicos esperados del estudio, incluyendo acciones y plazos
2. Posible consultor
3. Experiencia en el tema por parte de las instituciones responsables y participantes
4. Términos de referencia

Información adicional para el caso de capacitaciones:

1. Resultados y productos específicos esperados de la capacitación
2. Número de personas a capacitar, puesto y dependencia o institución a dónde pertenecen
3. Posible consultor
4. Experiencia en el tema por parte de las instituciones responsables y participantes
5. Términos de referencia

5. Anexo financiero

Programa de inversión por actividad, desglosado por bienes y servicios, ejemplo:

Concepto	Unidad	Costo por unidad (con IVA incluido)	Costo Total	Aportación estatal (%)	Aportación Federal (%)
Cuatrimotos	4	170,000.00	696,000.00	348,000.00	348,000.00
Talleres en legislación ambiental	2	150,000.00	300,000.00	150,000.00	150,000.00
TOTAL			996,000.00	498,000.00	498,000.00

ANEXO 3

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR MATERIA AMBIENTAL. CATEGORÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

El presente documento integra las materias, conceptos y Lineamientos específicos para la aplicación de los subsidios 2014, que a través del Programa de Fortalecimiento Institucional permitirán fortalecer las capacidades institucionales de las dependencias ambientales estatales que participen en el programa. Contiene también el tipo de bienes y servicios que podrán adquirirse con los recursos PDIA, y se especifican los Lineamientos particulares a los que deberán sujetarse cada una de las materias.

Con apego a lo especificado en este documento, cada dependencia estatal participante formulará su cartera de proyectos, misma que deberá ser parte integral del Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional.

Los proyectos deberán ejecutarse en un año fiscal, a partir de la notificación de aprobación del proyecto, por lo que deberán considerar los tiempos necesarios para realizar los procesos de licitación, las contrataciones y los tiempos de entrega de proveedores y consultores de acuerdo a lo establecido en el documento.

MATERIA 1: ADMINISTRACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE

1. Las entidades federativas que ya asumieron las funciones de vida silvestre, **no podrán** ser beneficiarias de los recursos del PDIA en esta materia.
2. Los apoyos se otorgarán para la adquisición de equipo de cómputo, equipo de campo, software especializado, mobiliario de oficina, estudios y capacitación en la materia
3. Los estudios y cursos deberán **concluirse en el ejercicio fiscal para el que fueron autorizados** y ser entregada copia de la documentación soporte a la delegación federal de SEMARNAT para su pago. **No podrá efectuarse el pago** correspondiente si no se entrega el producto completo antes del **último día hábil de noviembre** del año para el que se pidieron los recursos.
4. En el caso de recursos autorizados para capacitación, deberán entregar a la DGPAIRS todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

CAPACITACIÓN

Los gobiernos de los estados deben contar con personal de apoyo con conocimientos de administración pública, derecho ambiental, informática y computación, calidad y planeación estratégica, para formar un grupo interdisciplinario, es decir se debe tener conocimientos técnico-normativos que aplican en la administración de la vida silvestre en su Estado, así como una constante actualización en materia de vida silvestre.

a) TÉCNICA: Conocer las metodologías, técnicas y prácticas en el manejo de la vida silvestre.

ESPECIES EN RIESGO Y MEDIDAS DE CONSERVACIÓN

- Identificación de especies en categoría de riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección ambiental – Especies Nativas de México de Flora y Fauna Silvestres – Categorías de riesgo y especificaciones inclusión, exclusión o cambio – Lista de especies en riesgo.
- Especies y poblaciones prioritarias para la conservación, criterios para su determinación.
- Lista de especies en riesgo y de especies y poblaciones prioritarias para la conservación, características.
- Genes y poblaciones.
- Comportamiento y evolución de las especies.
- Hábitat y ecosistemas.

MANEJO DE VIDA SILVESTRE

- Manejo en vida libre.
- Manejo en confinamiento.
- Traslado de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre.
- Ejemplares y poblaciones Exóticas.
- Medidas Sanitarias.
- Trato digno y respetuoso a la fauna silvestre.
- Ejemplares y poblaciones que se tornen perjudiciales, medidas de manejo y control.
- Poblaciones de especies silvestre nativas, medidas previstas para su movilidad y dispersión.
- Especies migratorias, medidas tendientes a su conservación.
- Liberación de ejemplares al hábitat natural, ejemplares y poblaciones que se tornen perjudiciales
- Traslocación, repoblación y reintroducción de especies.

APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO

- Principios básicos de monitoreo de poblaciones y hábitat, tipos de métodos de monitoreo.
- Monitoreo del hábitat.
- Ejemplos de cálculo de cosecha de mamíferos terrestres, aves, anfibios, invertebrados y plantas.
- Conocimientos, innovaciones y prácticas tradicionales de comunidades rurales sobre la vida silvestre en el Estado.
- Aprovechamiento en ritos y ceremonias tradicionales.
- Curso básico de ID-Works y de normatividad vigente para la expedición de la licencia de caza deportiva

b) NORMATIVO: Con ésta capacitación se va permitir que los actos administrativos que al efecto se emitan en gestión en materia de vida silvestre sea acorde con las normas jurídicas aplicables, ya que todo acto administrativo en esta materia, además de cumplir con las formalidades y tiempos establecidos en la legislación, debe estar motivado en la situación y especificidades técnicas del caso en concreto para garantizar seguridad jurídica a los gobernados.

ACTOS ADMINISTRATIVOS

- Disposiciones federales en materia de procedimiento administrativo y procesal(es).
- Disposiciones generales de las fichas técnicas publicadas en (COFEMER).
- Registro Federal de Trámites (en lo que corresponde a la DGVS).
- Estructura y funcionamiento del SINAT.
- Procedimiento de recepción y entrega de trámites.

- Transparencia y acceso a la información.
- Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos.

LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre (CITES).
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
- Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección ambiental – Especies Nativas de México de Flora y Fauna Silvestres – Categorías de riesgo y especificaciones inclusión, exclusión o cambio – Lista de especies en riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-126-SEMARNAT-2000. Por la que se establecen las especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos en el territorio nacional.
- Norma Oficial Mexicana NOM-131-SEMARNAT-1998. Que establece Lineamientos y especificaciones para el desarrollo de actividades de observación de ballenas, relativas a su protección y la conservación de su hábitat.
- Norma Oficial Mexicana NOM-135-SEMARNAT-2004. Para la regulación de la captura para investigación, transporte, exhibición, manejo y manutención de mamíferos marinos en cautiverio.
- Normas Oficiales Mexicanas Forestales Aplicables.
- Decretos, Aviso y Acuerdos.

LEGISLACIÓN PARA LA EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Reglamento Interior de la SEMARNAT.
- Convenio de asunción de funciones publicado en el D.O.F.
- Ley Federal de Derechos.
- Otras que se deben de observar (Ley Agraria).

ESTUDIOS

- Estudios de dinámica poblacional de aves, mamíferos, y otras especies (Que se distribuyen en el Estado y se consideran prioritarias).
- Estudios de monitoreo poblacional de aves, mamíferos, y otras especies (Que se distribuyen en el Estado y se consideran prioritarias).
- Estudios de evaluación de hábitat de distribución de vida silvestre.
- Estudios de mercado de vida silvestre.
- Estudios de hábitat potencial para recuperación de especies de vida silvestre.
- Estudios de determinación de enfermedades de la vida silvestre.
- Estudios de viabilidad genética para programas de repoblación de vida silvestre.
- Estudios de estandarización de meteorologías de muestreos regionales para especies de vida silvestre.

EQUIPOS

La dependencia ambiental estatal debe contar con mobiliario, materiales de trabajo y equipo relacionados con sus atribuciones; esto incluye telecomunicaciones (voz y datos), material de apoyo como bibliografía especializada en la materia, equipos y materiales para trabajo en campo, así como todos aquellos bienes y sistemas electrónicos y de comunicación para satisfacer tanto la demanda de los particulares, como los relacionados con el suministro de datos e información hacia los sistemas electrónicos que opera la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, LICENCIAS, INSUMOS Y SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN DE TRÁMITES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE

TIPO DE BIEN

- COMPUTADORAS DE ESCRITORIO.
- IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA PARA TRABAJO EN GRUPO.
- UPS 700VA, 420W, 30 MINUTOS DE AUTONOMÍA.
- ESCÁNER HP TAMAÑO OFICIO Y SOFTWARE DE INSTALACIÓN.
- ESTACIÓN METEOROLÓGICA AUTOMATIZADA.
- COPIADORA.

LICENCIA DE SOFTWARE

- ID-WORKS 4.1 O SUPERIOR PARA CREDENCIALIZACIÓN.

EQUIPO DE PROYECCIÓN

MOBILIARIO

- ARCHIVERO.
- ESCRITORIO.
- SILLA.
- FAX.
- MÁQUINA DE ESCRIBIR.

OTROS

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ESPECIALIZADO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA VIDA SILVESTRE.

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE
APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014**



MATERIA 2. ADMINISTRACIÓN FORESTAL Y DE USOS DEL SUELO

Los apoyos se otorgarán para la adquisición de equipo de cómputo, software, equipo de campo, mobiliario de oficina, estudios y capacitación en la materia.

MATERIA 3. CALIDAD DEL AIRE Y REGISTROS

1. Los apoyos se otorgarán para la adquisición de equipo de cómputo, software especializado, equipo de monitoreo ambiental, mobiliario de oficina, estudios y capacitación en la materia
2. Los estudios y cursos deberán **concluirse en el ejercicio fiscal para el que fueron autorizados** y ser entregada copia de la documentación soporte a la delegación federal de SEMARNAT para su pago. **No podrá efectuarse el pago** correspondiente si no se entrega el producto completo antes del **último día hábil de noviembre** del año para el que se pidieron los recursos.
3. Por las características del equipo de monitoreo ambiental, deberá considerarse el tiempo necesario para el proceso de licitación (internacional) a efecto de que el proveedor entregue el equipo antes del **último día hábil de noviembre** del año para el que se pidieron los recursos.
4. En el caso de recursos autorizados para capacitación, deberán entregar a la DGPAIRS todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE

PROYECTOS	LINEAMIENTOS
1. Mejoramiento de la Calidad del Aire	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de PROAIRES • Evaluación de Estrategias Costo-Beneficio para la reducción de emisiones. • Ubicación de Estaciones Automáticas de Monitoreo. • Inventario de Emisiones a la Atmósfera. • Establecer marco jurídico para la elaboración del inventario de emisiones. • Fortalecimiento para la conexión del monitoreo de calidad del aire al SINAICA • Elaboración de protocolo (procedimiento) para la operación y mantenimiento del equipo. • Análisis de los datos del monitoreo de Calidad del Aire. • Diseño de un programa de Verificación local. • Análisis y adecuación del marco jurídico para establecer programas de verificación vehicular. 	<p>Debe de existir el marco normativo local aprobado y promulgado, en el que se establezca la obligatoriedad en materia de programas de calidad del aire e inventario de emisiones, así como de la implantación de los programas de verificación vehicular.</p> <p>Es indispensable que se cuente con al menos una estación automática de monitoreo y en operación en la zona donde se pretende desarrollar el PROAIRE.</p> <p>Contar con datos e información necesaria para integrar el inventario de emisiones a la atmósfera.</p>
2. Regulación Directa y el seguimiento de Fuentes Fijas	
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación del Marco Legal para la descentralización de las función federal de Regulación Directa y previamente la incorporación de la modificación de su Marco Legal para la regulación Directa de su actual competencia. • Ubicación geográfica y elaboración de un Padrón de fuentes fijas contaminantes en el Estado 	<p>Debe de existir el marco normativo local aprobado y promulgado, en el cual se confieran las atribuciones expresas que resulten necesarias para sustentar la competencia de las entidades federativas interesadas en asumir la atribución federal de expedir la Licencia Ambiental Única. Para</p>

PROYECTOS	LINEAMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los procesos y evaluación de sus emisiones al aire, además del análisis de las descargas de agua y generación de residuos peligrosos de los establecimientos industriales presentes en el Estado. • Desarrollo de Procedimientos para la revisión y validación de la Información contenida tanto en la Licencia Ambiental Única como en la Cédula de Operación Anual. 	<p>avanzar en la descentralización de la función de regulación directa es importante que la Autoridad Ambiental Estatal tenga al menos tres años expidiendo Licencias de regulación directa a la Industria a establecimientos de su competencia.</p> <p>Deben contar con personal, profesional y técnico, capacitado para realizar las evaluaciones técnicas de las solicitudes de licencias ambientales únicas desde un esquema de regulación multimedios (aire, suelo y agua) a fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción federal y realizar el análisis legal, la resolución de los procedimientos y recursos administrativos relacionados con la solicitud de Licencia Ambiental Única.</p> <p>Además deberán de considerar un instrumento para el seguimiento a la regulación directa del sector industrial multimedios como la Cédula de Operación Anual.</p>
<p>3. Fortalecimiento de los Sistemas de Información Ambiental en el Estado</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación del Marco Legal para la Instrumentación del RETC • Diagnóstico de Sectores Industriales y sus sustancias que deben de reportar al RETC • Ubicación geográfica y elaboración de un Padrón de fuentes fijas contaminantes en el Estado que deben de reportar al RETC. • Desarrollo de Procedimientos para la revisión y validación de la Información de sustancias RETC contenida en la Cédula de Operación Anual. • Desarrollo de sistematización y automatización de la Información Estatal del RETC a publicar e Integrar en la Base de Datos Nacional. • Ubicación geográfica y elaboración de un Padrón de establecimientos de servicio que deban de estar siendo regulados y reportar al RETC. 	<p>Debe de existir un marco normativo local aprobado y promulgado.</p> <p>Será importante que el Marco Legal considere como elemento importante de sus Sistema Estatal de Información Ambiental el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC)</p>

CAPACITACIÓN	LINEAMIENTOS
--------------	--------------

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



CAPACITACIÓN	LINEAMIENTOS
1. Inventarios de Emisiones y Elaboración de PROAIRE	
<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías para el cálculo de emisiones de fuentes móviles, fijas, de área y biogénicas • Definición y seguimiento de Estrategias de Administración para el mejoramiento de la Calidad del Aire • Elaboración de PROAIRE y evaluación del costo-beneficio de las estrategias de Administración para el mejoramiento de la Calidad del Aire 	Dirigida a Directores y al personal profesional y técnico del área responsables de la integración del inventario de emisiones y de la elaboración de los PROAIRE en el Estado.
2. Estación Automática de Monitoreo	
<ul style="list-style-type: none"> • Operación y Mantenimiento de los equipos de monitoreo de Calidad del Aire. • Análisis estadístico de los datos de Calidad del Aire y elaboración de reportes. 	Dirigido a personal, profesional y técnico responsable del manejo de las estaciones de monitoreo y del análisis de las muestras y elaboración de reportes de datos de calidad del aire.
3. Instrumentos de Regulación, Seguimiento e Información Ambiental	
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de procesos industriales y sus impactos al medio ambiente • Prevención de la contaminación • Análisis de Procesos eco eficientes • Capacitación en el fomento de la participación social y comunicación de Información Ambiental • Legislación Ambiental en Materia de Atmósfera • Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC), Regulación Directa (LAU) y Seguimiento de la Regulación (COA) al Sector Industrial. 	Dirigido a Directores, personal profesional y técnico responsable de áreas de regulación directa al sector industrial, encargados de la instrumentación del RETC y de administrar el sistema de Información Ambiental de Estado, así como el personal que directamente realiza las evaluaciones técnicas de las solicitudes de licencias ambientales únicas.
4.- Programas de reducción de emisiones atmosféricas	
<ul style="list-style-type: none"> • Fuentes móviles. • Elaboración de programas de verificación Vehicular. • Contaminación por fuentes móviles. 	Dirigido a tomadores de decisiones y personal técnico responsables de establecer, diseñar, administrar y operar políticas de control de la contaminación atmosférica
EQUIPAMIENTO	LINEAMIENTOS
1. Equipos para la Estación Automática de Monitoreo de la Calidad del Aire	

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



EQUIPAMIENTO	LINEAMIENTOS
<p>PM₁₀, SO₂, O₃, NO₂, CO, PST, HCT, PM_{2.5} (Este último en caso de que aplique a las necesidades de la Región o Zona)</p> <p>Parámetros necesarios a medir: UV, radiación solar, Temperatura, Velocidad de viento, Dirección de viento, Presión, Humedad absoluta, humedad relativa, Precipitación pluvial.</p>	<p>La adquisición de la estación automática se aprueba en regiones o zonas con un mínimo de 500 mil habitantes. La asignación del recurso, queda condicionado para la adquisición de los equipos en el orden que se listan.</p> <p>Deberá de darse prioridad en la compra de los siguientes equipos: PM₁₀, SO₂</p>
<p>2. Sistemas de Información Geográfica</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • GPS para ubicación de fuentes contaminantes. • Generación de sistemas para el análisis de la información geográfica. • Licencias Arc View. • Equipo decómputo con accesorios (No brake, reguladores, etc.), conexión a Internet y precargada con paquetería necesaria y de acuerdo a las necesidades de la dependencia ambiental estatal, incluye la correspondiente licencia. • Impresora láser en línea. 	<p>La dependencia ambiental estatal que solicite este tipo de equipo deberá de realizar la regulación directa a las fuentes fijas de competencia estatal y deberá de encontrarse realizando monitoreo de la calidad del aire e instrumentando el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.</p>

MATERIA 4: ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

Los apoyos del PDIA estarán orientados a la elaboración del modelo de ordenamiento ecológico y a la capacitación sobre el tema. No se otorgarán recursos para adquisición de bienes, mobiliario o vehículos

1. Este rubro comprende únicamente la elaboración del estudio en esta materia, no considera apoyos para mobiliario ni equipo de cualquier tipo.
2. Los estudios deberán apegarse a los análisis y productos definidos en los artículos 42 a 45 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico, que se especificarán en los términos de referencia establecidos por la DGPAIRS, mismos que se pueden ser descargados de la siguiente página:
<http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx>
Los términos de referencia que se acuerden con la DGPAIRS serán los que se de deberán de utilizar para realizar la contratación de los estudios, de conformidad con la LAASSP.
3. Una vez autorizados los recursos para este rubro, la dependencia beneficiaria **deberá** enviar en escrito oficial dirigido a la DGPAIRS, con el compromiso de decretar el ordenamiento ecológico, al finalizar el estudio.
4. Por la complejidad del estudio de ordenamiento ecológico, el estudio completo se programará para dos años, en el primero se desarrollarán las etapas de caracterización y diagnóstico y, en el segundo año, las de pronóstico y propuesta.
5. No podrán autorizarse recursos para actualizar un estudio que ya fue objeto de recursos del PDIA en años anteriores.
6. Cuando se soliciten recursos para realizar la consulta pública, previa al decreto del programa, se deberá acreditar la aprobación por parte del comité instalado en tiempo y forma, y la participación de la SEMARNAT en la formulación y aprobación del Programa, en caso de que exista una o varias Áreas Naturales Protegidas en la zona del Ordenamiento Ecológico.

CURSO DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

Los cursos que se impartan en materia de ordenamiento ecológico, se deberán apegar a lo estipulado en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y a su Reglamento en la materia.

Objetivo del curso

Proporcionar los elementos legales, teóricos y prácticos sobre el Ordenamiento Ecológico como instrumento de planeación ambiental en México.

TEMARIO

Los contenidos de este temario, son los mínimos que deberán proporcionarse en la capacitación.

Fundamentos teóricos

- La política pública como un proceso. *El objetivo de la política pública y el diseño de las políticas públicas como proceso.*
- El ordenamiento como instrumento de la política ambiental mexicana. *Incluir el ecológico y el territorial, objetivos, alcances, principios, similitudes, complementariedad, paradigmas.*
- Definición, tipos, atribuciones y contenido del ordenamiento ecológico de acuerdo con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

- Principios del ordenamiento ecológico; *transparencia; participación; adaptabilidad y rigurosidad técnica.*
- Teoría de sistemas. *Los principios de la teoría de sistemas y como se utiliza en el ordenamiento ecológico.*
- Teoría de conflictos. *Sus principios y utilización en el ordenamiento ecológico.*
- Proceso de toma de decisiones. *La teoría de decisión y sus herramientas llevadas al ordenamiento ecológico.*
- Desarrollo sustentable. *La integración y conciliación de objetivos económicos, sociales y ambientales.*

El Proceso de Ordenamiento Ecológico

Proceso de Ordenamiento Ecológico de acuerdo con el Reglamento de la LGEEPA en la materia. Incluir las cuatro fases:

- Formulación (convenio, programa, consultas públicas)
- Expedición (decreto)
- Ejecución (instrumentación)
- Evaluación (bitácora ambiental)
- Actualización

Fase de formulación y bitácora ambiental

- Convenio de coordinación. Qué es, cuál es su objetivo y estructura.
- Comité de ordenamiento ecológico. *Qué es, cuál es su objetivo, estructura y funciones.*
- Agenda ambiental para definir asuntos de interés. *Qué es, cuál es su objetivo, para qué sirve y quién la define.*
- Programa de Ordenamiento Ecológico. Qué es, cuál es su objetivo y estructura, cómo se construye y quién lo construye. Incluir las cuatro etapas:
 - caracterización,
 - diagnóstico (diagnóstico integrado),
 - pronóstico (prospectiva) y
 - propuesta.

Se deberán apegar a lo establecido por la LGEEPA y su Reglamento en la Materia, así como a los términos de referencia que se encuentran en la sección de Programa de Ordenamiento Ecológico de la página:

<http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx>.

- Bitácora Ambiental. Qué es, cual es su objetivo, función y estructura. Cómo se lleva a cabo el seguimiento y evaluación del proceso de ordenamiento ecológico a través de la bitácora ambiental. Cómo se logra cumplir con los objetivos establecidos en el Reglamento de la LGEEPA en la materia La utilización de indicadores ambientales y de gestión para la evaluación. El desarrollo de este tema se deberá apegar a los Lineamientos que se encuentran en la sección de Bitácora Ambiental de la página:

<http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx>

Elementos técnicos para la elaboración del programa

- Modelos y esquemas metodológicos para identificar aptitud. Incluir técnicas multicriterio; esquemas de ponderación de los criterios; esquemas de combinación de criterios.
- Modelos y esquemas metodológicos para identificar y resolver conflictos ambientales. *Incluir técnicas multiobjetivo; modelos de optimización.*
- Modelos y esquemas metodológicos para definir unidades del paisaje. Incluir *morfología, edafología, vegetación.*
- Modelos y esquemas metodológicos para regionalizar el espacio. *Incluir unidades del paisaje, aptitud, programas de desarrollo urbano, áreas naturales protegidas y su vinculación con la creación de unidades de gestión ambiental.*
- Esquemas para definir políticas, Lineamientos, estrategias y criterios ecológicos. *Incluir identificación de metas y condiciones mínimas de conservación, umbrales de integridad funcional.*
- Uso de los Sistemas de información geográfica. Uso para crear los modelos de aptitud y conflictos y para crear las unidades de gestión ambiental. Incluir elementos básicos de un SIG y creación de metadatos.

Características del Curso

Programa sugerido:

- 1 día: fundamentos teóricos
- 1 día: el proceso de ordenamiento ecológico
- 1 día: elementos técnicos
- 1 día: ejercicio práctico para elaborar un análisis de aptitud en un sistema de información geográfica (Un ejemplo se puede bajar de: <http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx>)
- ½ día: ejercicio práctico para construir y manejar bases de datos de una bitácora ambiental (los Lineamientos se encuentran en la sección de Bitácora Ambiental de la página: <http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx>).
 - ½ día: ejercicio práctico para elaborar Metadatos de mapas de un ordenamiento ecológico (de acuerdo con los Metadatos de la SEMARNAT)

Materiales de apoyo

Leyes y Normas:

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Reglamento de la LGEEPA en Materia de Ordenamiento Ecológico

Páginas electrónicas:

<http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx>

Comentarios y puntos de cuidado e interés

Se sugieren actividades prácticas para simular aspectos como:

- Identificación de la agenda ambiental para el ordenamiento ecológico (Los procesos para construir agendas ambientales en la SEMARNAT pueden consultarse en la sección Agendas Ambientales de las Bitácoras Ambientales en:

- Identificación y resolución de conflictos.
- Se deberán emitir constancias del curso a los asistentes.
- Se deberán entregar a la DGPAIRS todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, etc).
- Se deberá realizar una evaluación rápida del conocimiento adquirido por los asistentes (en el ejercicio para elaborar un análisis de aptitud en un sistema de información geográfica ya se incluyen las preguntas para la evaluación).
- Se podrá utilizar toda la información existente en la página de la DGPAIRS, como los manuales, siempre y cuando se cite la fuente.
- Se podrá contar con asistencia por parte del personal de la DGPAIRS para resolver dudas y aclaraciones sobre el presente temario.

BITÁCORA AMBIENTAL

La bitácora ambiental será el medio para el registro de los avances del proceso de ordenamiento ecológico, y el proyecto consistirá en el diseño, desarrollo y operación de un sitio de internet que albergue la información sistematizada, transparente e interactiva de los procesos de ordenamientos ecológicos regionales y locales que se desarrollen en la entidad federativa.

Este desarrollo podrá realizarse a través de un consultor o bien con el personal de la dependencia o del gobierno estatal. En este último caso, podrán aplicarse recursos para ampliación de las capacidades del equipo informático donde se aloja el sitio oficial en el que se instalará la página web de la bitácora.

Las bitácoras ambientales tendrán por objeto:

1. Integrar la información actualizada sobre el proceso de ordenamiento ecológico;
2. Ser un instrumento para la evaluación del cumplimiento de los acuerdos asumidos en el proceso de ordenamiento ecológico del cumplimiento y la efectividad de los Lineamientos y estrategias ecológicas;
3. Fomentar el acceso de cualquier persona a la información relativa al proceso de ordenamiento ecológico; y
4. Promover la participación social corresponsable en la vigilancia de los procesos de ordenamiento ecológico.

Objetivo General de la bitácora. Evaluar el cumplimiento y efectividad de un proceso de ordenamiento ecológico.

Objetivos Específicos

- Organizar y recopilar la información del proceso de ordenamiento ecológico, de acuerdo con el esquema del Reglamento de la LGEEPA en la materia.
- Definir los indicadores que servirán para evaluar el cumplimiento y efectividad del proceso de ordenamiento ecológico.
- Crear la base de datos con la información de los indicadores.
- Publicar la información y los resultados de la evaluación del proceso de ordenamiento ecológico.

CONTENIDOS MÍNIMOS

1. El convenio de coordinación, sus anexos y, en su caso, las modificaciones que se realicen a los mismos;
2. El programa de ordenamiento ecológico;

3. Los indicadores ambientales para la evaluación de:
 - a. Cumplimiento de los Lineamientos y estrategias ecológicas; y
 - b. Efectividad de los Lineamientos y estrategias ecológicas en la solución de los conflictos ambientales; y
4. Los resultados de la evaluación del cumplimiento y de la efectividad del proceso de ordenamiento ecológico.

Los indicadores ambientales tendrán por objeto:

- a. Identificar cambios en la calidad de los recursos naturales o la evolución de conflictos ambientales; y
- b. Facilitar la comparación de sitios monitoreados en el corto, mediano y largo plazos.

Características de los insumos de la bitácora ambiental.

1. La información del proceso de ordenamiento ecológico que se incluirá en la bitácora ambiental deberá:

- Ser oficial, de fuentes gubernamentales estatales, municipales o federales, o acordadas por el Comité de Ordenamiento correspondiente
- Estar actualizada permanentemente
 - Cumplir con los formatos y organizarse de acuerdo con los Lineamientos de la SEMARNAT (Ver la sección de bitácora ambiental de:
 - <http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx>
 - En caso de información geográfica, contar con sus metadatos (ver formatos en: <http://infoteca.semarnat.gob.mx/Metadato2.htm>)

2. Los indicadores seleccionados deberán:

- Cumplir con las características de los Indicadores Básicos de Desempeño Ambiental de 2005 de la SEMARNAT. (Ver Sección de Información Ambiental / Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales / Indicadores Básicos de Desempeño Ambiental de 2005 de la SEMARNAT: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/SNIA/Documents/marco_conceptual_2.html)
- Incluir sus metadatos de acuerdo con los Lineamientos elaborados por la SEMARNAT
- Facilitar la comparación de sitios monitoreados en el corto, mediano y largo plazos.

3. La evaluación deberá:

- Proporcionar información sobre el grado de cumplimiento y efectividad de las políticas ambientales, los usos del suelo, los Lineamientos ecológicos y/o los criterios de regulación ecológica;
- Identificar cambios en la calidad de los recursos naturales, (principalmente en la vegetación y usos del suelo) o la evolución de conflictos ambientales, considerando un tiempo t y un tiempo t-1; y
- Permitir la evaluación regional y local de las metas y estrategias que se plantearon en el ordenamiento ecológico.

4. La publicación de la información y de los resultados de la evaluación deberán:

- Presentarse en un formato sencillo y amigable, con tablas y gráficas
- Incluirse en la página de internet de la Bitácora Ambiental
- Permitir la incorporación de datos provenientes de las futuras evaluaciones.

Productos del proyecto

1. Diseño de una página web para operar en internet, que tenga las siguientes características:
 - De estructura abierta para incluir la información de los procesos en desarrollo y los futuros a realizarse en el Estado.
 - Transparente e Interactivo para el intercambio interinstitucional y con la sociedad.
 - Con niveles de seguridad para la inclusión de la información y la disposición de la misma a los diversos usuarios
 - Garante de la seguridad de la información contenida.
2. Desarrollo de la página que materialice el diseño aprobado por el contratante y/o el Comité de Ordenamiento correspondiente.
3. Implementación y pruebas de operación de la página web, que demuestre todas las utilidades requeridas en los términos de referencia del proyecto.
4. Capacitación al administrador institucional de la página.

CURSOS DE CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DE SOFTWARE

Aplicará hasta por dos ocasiones: una para software en materia de ordenamiento y una más, en su caso, para la operación y mantenimiento de bitácora ambiental.

Materias susceptibles de apoyo, manejo de:

- ARC VIEW *
- Macromedia *
- Curso de multimedia: fotoshop, acrobat, corel,

Objetivo del curso

Fortalecer la capacidad de la institución, para el manejo de bases de datos, sistemas de información geográfica o diseño y manejo de páginas web.

Consideraciones finales

Que quién imparta los cursos sea una persona física o moral acreditada por la SEP, por el fabricante del software y/o alguna institución de educación o investigación superior.

Producto final:

Personal capacitado y operando el (los) sistema(s) de información geográfica, bases de datos y página web.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL EQUIPO Y LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO, EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y OPERACIÓN DE LA BITÁCORA AMBIENTAL.

A continuación se presentan especificaciones mínimas para equipo de computo y audiovisual que permiten contar la capacidad necesaria para incluir, procesar, almacenar y transmitir información en un mediano plazo.

Computadora de escritorio

- Procesador: Core 2 Duo
- Memoria RAM: 4Gb
- Disco Duro: 500Gb-800Gb
- Tarjeta de red: Tipo Ethernet e inalámbrica
- Unidad Óptica: DVD+/-RW
- Monitor: LCD plano 19"-21"
- Sistema Operativo: Windows 7 (Español)
- Aplicaciones: Office (2010) y Antivirus

Computadora portátil

- Procesador: Core 2 Duo
- Memoria RAM: 4Gb
- Disco Duro: 600GB
- Tarjeta de red: Tipo Ethernet
- Puerto de comunicación: inalámbrico
- Unidad Óptica: DVD+/-RW
- Sistema Operativo: Windows 7 (Español)
- Aplicaciones: Office (2010) y Antivirus

Multifuncional: impresora, fax, scanner y fotocopidora

Tipo: Inyección de tinta a color
Velocidad: 30 ppm Negro y 20 ppm color
Escaneo: 1024*1024 ppp de resolución
Calidad fotográfica

GPS (Sistema de Posicionamiento Global)

Receptor: 12 canales Antena:
Interna Precisión: (+/-) 5 metros
Idioma: Español Memoria: 1 Mb
Pantalla: LCD Manual, guía rápida

No break –regulador

20 minutos de carga de energía.

Cañón proyector

2000 lúmenes con conexión para (pc, mac y video)

Cámara fotográfica

10 megapíxeles y zoom 5x

Software para mostrar y administrar mapas y editar información en internet

ARC IMS o similar. Para ver la última versión hay que contactar con los distribuidores respectivos.
Editor html (tipo Dreamweaver) para la edición de páginas web.
Editor de archivos PDF (Tipo Adobe Acrobat)
Editor de imágenes (Tipo Photoshop)

La elección del programa de la lista presentada se realizará en función de su precio y de la disponibilidad de cursos de capacitación en México. Última versión disponible en el mercado

5. CONSULTA PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA DE ORDENAMIENTO.

Aplicará en una sola ocasión y exclusivamente para desarrollar los talleres de consulta de la Propuesta de Programa de Ordenamiento, una vez que hay sido aprobada por el comité de ordenamiento correspondiente, y que la SEMARNAT haya participado en su elaboración y aprobación en caso de existir un ANP Federal en la zona de Ordenamiento, por lo que no apoyará ninguna otra acción de la fase de expedición. Deberá realizarse conforme a los Lineamientos establecidos en el Capítulo II del Manual del proceso de ordenamiento ecológico, editado por la SEMARNAT.

Objetivo

Dar cumplimiento a lo mandado por la Ley de Planeación y el Reglamento de la LGEEPA en Materia de Ordenamiento Ecológico.

Consideraciones importantes

El proyecto será desarrollado por el personal de la dependencia ejecutante y deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Programa de trabajo
 - a. Antecedentes con una breve descripción de la fase de formulación
 - b. Objetivos y metas
 - c. Número de talleres a realizar
 - d. Asistentes esperados
 - e. Fechas y sedes
 - f. Costos unitarios y total para el proyecto
2. Metodología para la organización, conducción de los talleres y para procesar los resultados del mismo.

Producto final:

Informe gráfico y relato de los talleres de consulta pública realizados, que contenga las propuestas generadas en los mismos, las respuestas otorgadas y las modificaciones procedentes aprobadas por el comité de ordenamiento.

MATERIA 5. DIAGNÓSTICO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL

1. Las entidades federativas que deseen apoyar el diagnóstico de las capacidades institucionales para la gestión ambiental, en esta materia podrán contar con recursos PDIA para capacitación en diversos temas ambientales, desarrollo de agenda ambiental municipal y actualización de la legislación ambiental, apegándose a los términos de referencia y Lineamientos específicos que para cada uno de estos temas se presentan en este documento. No se contempla la adquisición de equipo ni mobiliario de cualquier tipo.
2. Los estudios y cursos deberán concluirse en el ejercicio fiscal para el que fueron autorizados y ser entregada copia de la documentación soporte a la delegación federal de SEMARNAT para su pago. No podrá efectuarse el pago correspondiente si no se entrega el producto completo antes **del último día hábil de noviembre** del año para el que se pidieron los recursos.

MATERIA 6. LEGISLACIÓN AMBIENTAL

1. Los recursos se destinarán para desarrollar estudios sobre legislación ambiental local, reglamentos, etc. No se contempla la adquisición de equipo o mobiliario de cualquier tipo.
2. Los estudios se harán a través de un consultor especializado en la materia.
3. Para solicitar recursos para cualquier estudio, **deberá existir un compromiso por escrito** que al término del ejercicio fiscal para el cual se piden los recursos, **se presentará como iniciativa ante el Congreso local.**
4. Los estudios deberán **concluirse en el ejercicio fiscal para el que fueron autorizados** y ser entregados mediante copia a la delegación federal de SEMARNAT para su pago. No podrá efectuarse el pago correspondiente si no se entrega el producto completo antes del último día hábil de noviembre del año para el que se pidieron los recursos.
5. En el caso de recursos autorizados para capacitación, deberán entregar a la DGPAIRS todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

MATERIA 7. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

1. En esta materia únicamente podrán solicitar recursos las procuradurías ambientales formalmente constituidas y las dependencias ambientales estatales que dentro de su estructura orgánica y su reglamento interior, exista un área de inspección y vigilancia
2. Los estudios y cursos deberán concluirse en el presente ejercicio fiscal y ser entregada copia de la documentación soporte a la delegación federal de SEMARNAT para su pago. No podrá efectuarse el pago correspondiente si no se entrega el producto completo antes del último día hábil de noviembre del año para el que se pidieron los recursos.
3. Los apoyos se otorgarán para la adquisición de equipo de cómputo, software, equipo especializado y de campo, mobiliario de oficina, estudios y capacitación en la materia, de acuerdo a la siguiente lista:

Equipo de cómputo:

- Computadora de escritorio
- Computadora portátil
- Cañón proyector
- Impresora
- Escáner
- Software especializado

Mobiliario y equipo de oficina:

- Escritorio
- Silla
- Archivero

Equipo de radiocomunicación:

- Radio portátil
- Radio móvil
- Base para radio

Equipo de fotografía:

- Cámara digital

Equipo especializado:

- Gps
- Jaula para transporte de animales
- Binoculares
- Telescopio terrestre
- Distanciómetro
- Medidor de alturas tipo pistola
- Esferodensímetro
- Distanciómetro
- Clinómetro B
- Otros que se sometan a consideración de la DGPAIRS

Capacitación:

- En temas afines a la materia

Estudios:

- En temas afines en la materia

MATERIA 8. PROGRAMA ESTATAL DE CAMBIO CLIMÁTICO

1. Los recursos se destinarán para desarrollar acciones establecidas en el Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático.
2. En el caso de los estudios se harán a través de un consultor especializado en la materia.
3. Los estudios deberán **concluirse en el ejercicio fiscal para el que fueron autorizados** y ser entregados mediante copia a la delegación federal de SEMARNAT para su pago. No podrá efectuarse el pago correspondiente si no se entrega el producto completo antes del último día hábil de noviembre del año para el que se pidieron los recursos.
4. En el caso de recursos autorizados para capacitación, deberán entregar a la DGPAIRS todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

MATERIA 9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

Un sistema de Información Ambiental comprende una serie de componentes y procesos para que sea operativo y cumpla sus funciones; como mínimo incluye mecanismos para la recopilación de

información, captura, organización (en bases de datos), integración y formas para hacer disponible la información contenida para los diferentes usuarios. En ese sentido, cada solicitante de apoyo podrán, en función de su condición actual y necesidades solicitar apoyo ya sea para cumplir un proyecto en diferentes etapas o bien, para un componente en particular.

1. Este rubro incluye apoyos para capacitación, infraestructura y asesoría técnica que sirva para desarrollar sistemas de información ambiental.
2. Las asesorías para desarrollar un sistema de información deberán realizarse por consultor especializado quienes deberán entregar como producto final al menos una parte de información funcionando con información.
3. Por la complejidad que involucra el desarrollo de un Sistema de Información Ambiental, el apoyo se puede solicitar por etapas o módulos.
4. En lo referente a cursos, los temas que se considerarán son:
 - Manejo de bases de datos e Integración de estadísticas
 - Sistemas de información geográfica
 - Indicadores ambientales

El contenido particular de cada curso estará en función de las necesidades y situación actual de los solicitantes. La Dirección General de Estadística e Información Ambiental los podrá orientar para definir con más precisión los contenidos.

5. Los cursos y adquisición de la infraestructura deberá concluirse en el ejercicio fiscal correspondiente y entregar copia de la documentación soporte a la delegación federal de SEMARNAT para su pago. No podrá efectuarse el pago correspondiente si no se entrega un informe completo sobre el Estado del Sistema antes del último día hábil de noviembre del año para el que se pidieron los recursos.
6. Cualquier solicitud de equipo de cómputo, software y licencias de programas de cómputo que se pretenda adquirir para ser utilizado en estos sistemas de información serán evaluados previo a su autorización por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental o la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la SEMARNAT para su aprobación.
- 7.- Los módulos del Sistema de Información Ambiental que se refieran específicamente a sistemas de información geográfica, deberán ser evaluados por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental. Dichos módulos deberán ser considerados como herramienta de apoyo a los programas de bitácora ambiental, y de calidad del aire, en su apartado de sistemas de información geográfica, por lo que se evitará duplicar la infraestructura que para tales efectos se solicite.

En caso de que el Estado solicite equipamiento para cada uno de los 3 programas mencionados: Sistema de información geográfico de calidad del aire, bitácora ambiental y un módulo de sistemas de información geográfica del Sistema Nacional de Información Ambiental, deberá presentar una justificación que será evaluada por la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



ANEXO 4

Formato de Informe de Avance Financiero



Programa de Fortalecimiento Institucional Ambiental 2013

Informe de avance financiero

ESTADO: _____ Mes que reporta: _____
 DEPENDENCIA: _____

MATERIA:		PRESUPUESTO ASIGNADO					PRESUPUESTO MODIFICADO					PRESUPUESTO EJERCIDO						
Concepto	Rubro	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Unidad	Costo por unidad (incluye IVA)	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Unidad	Costo por unidad (incluye IVA)	Costo Total	Ejercido estatal	Ejercido estatal	Por ejercer	Economías
				0	0	0			0	0	0							
Total				0	0	0			0	0	0			0		0	0	0

MATERIA:		PRESUPUESTO ASIGNADO					PRESUPUESTO MODIFICADO					PRESUPUESTO EJERCIDO FEDERAL						
Concepto	Rubro	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Unidad	Costo por unidad (incluye IVA)	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Unidad	Costo por unidad (incluye IVA)	Costo Total	Ejercido estatal	Ejercido estatal	Por ejercer	Economías
				0	0	0			0	0	0			0				
Total				0	0	0			0	0	0			0		0	0	0

TOTAL POR MATERIAS	TOTAL EJERCIDO	TOTAL POR EJERCER	ECONOMÍAS
	00.00	00	00

ELABORADO
 NOMBRE
 DELEGACIÓN FEDERAL

VALIDADO
 NOMBRE
 DEPENDENCIA AMBIENTAL ESTATAL

Notas:
Presupuesto asignado, de acuerdo al proyecto ejecutivo o autorizado.
Presupuesto modificado, de acuerdo las solicitudes de modificación de número de unidades, costos unitarios a la alza o a la baja de lo original.
Presupuesto ejercido de acuerdo al pago de facturas.

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL EJERCICIO FISCAL 2014



Formato de Informe de Avance Físico



Programa de Fortalecimiento Institucional Ambiental 2013
Informe de Avance Físico. Integración del Expediente Técnico

Estado:

Dependencia:

Mes que reporta:

Etapa	Valor	Avance	Observaciones
- Enviar a DGPAIRS acta de instalación del Comité PDIA y primera minuta de sesión ordinaria	5		
- Enviar a DGPAIRS el Reglamento de Operación del Comité PDIA	5		
- Entregar a la DGPAIRS comprobación de la suficiencia presupuestal	2.5		
- Enviar a DGPAIRS minuta de la segunda sesión ordinaria del Comité PDIA	2.5		
Entregar a la Delegación federal solicitud de requisición de bienes y servicios al área administrativa correspondiente	2.5		
- Entregar a la Delegación Federal comprobación de la publicación de convocatoria para la licitación pública o comprobación del proceso de adquisiciones	2.5		
- Entregar a la Delegación Federal copia del fallo del proceso de adquisiciones	2.5		
- Entregar a la Delegación Federal copia de contratos o convenios firmados de los bienes o servicios autorizados	2.5		
- Entregar a la Delegación Federal copia certificada de facturas para trámite de pago	20		
- Validación de la delegación de los pagos solicitados	20		
- Entregar a la Delegación Federal de comprobación de entrega de bienes o servicios al Gobierno del Estado	10		
- Entregar a la Delegación Federal copia de los estudios autorizados y en el caso de capacitaciones, entregar listas de asistencia y copia de constancias o acreditaciones de los participantes al curso	20		
- Enviar a DGPAIRS minuta de la tercera sesión ordinaria del Comité PDIA	2.5		
- Entregar a la DGPAIRS informe de cierre del ejercicio	2.5		
Total	100		

ELABORÓ
DEPENDENCIA AMBIENTAL ESTATAL

VALIDA
DELEGACIÓN FEDERAL

