ACUERDO que establece las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Subsidios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 25 párrafo quinto y 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. fracción III, 9, 16 fracciones III y IV, 28 y 32 de la Ley de Planeación; 11 y 12 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1, 2, 25, 39, 74 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 21, 42, 74 y 176 de su Reglamento; artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y a su Anexo que señala los programas sujetos a reglas de operación; así como la fracción XXV del artículo 5 y fracciones III y VIII del artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS REGLAS DE OPERACION PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL

El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer las Reglas de Operación a que se sujetarán los subsidios provenientes del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA):

1. Presentación.

a) Una de las principales preocupaciones del Gobierno Federal en materia de medio ambiente y recursos naturales es lograr un nivel de capacidad institucional adecuado de los distintos órdenes de gobierno, como medio para mejorar la gestión ambiental en su conjunto.

b) Con el propósito de coadyuvar al fortalecimiento de esta capacidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Secretaría) opera el PDIA, destinado fundamentalmente a apoyar a los gobiernos estatales, en actividades orientadas a su equipamiento, al desarrollo de estudios y a la capacitación.

c) El PDIA se encuentra estrechamente ligado a la gestión ambiental y tiene como objetivos principales: acercar la toma de decisiones al lugar donde se originan los problemas y oportunidades; incrementar la capacidad administrativa y política de gobiernos locales; propiciar una participación más amplia y corresponsable de los tres órdenes de gobierno; y promover la aplicación del principio de subsidiaridad, que implica que el orden de gobierno más capacitado sea el responsable de prestar los servicios.

d) Uno de los obstáculos principales para el fortalecimiento de la gestión ambiental, lo representa el aún insuficiente nivel de desarrollo institucional que en esta materia tienen los distintos órdenes de gobierno.

e) Para atender dicha problemática, el PDIA contempla el otorgamiento de subsidios, en los términos de las presentes Reglas de Operación, para consolidar y fortalecer a las instituciones y organismos ambientales locales, con el objeto de incrementar su capacidad de gestión en materia ambiental.

f) El PDIA operará mediante un convenio general denominado “Convenio de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Estatales en Materia Ambiental para el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental” (Anexo 1), mismo que derivará en un Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI, Anexo 2), en el cual se hará un diagnóstico de la situación que guarda la gestión ambiental en el Estado, las necesidades de fortalecimiento de la gestión ambiental, mismas que deberán estar alineadas al Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. Las acciones que se desprendan del PEFI serán financiadas principalmente por el PDIA.

g) En este marco, se publican las presentes Reglas de Operación para el Otorgamiento de Subsidios del PDIA, para el año en el que se otorgan los recursos.

h) Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Beneficiario: Gobierno estatal que acepta las disposiciones de las presentes Reglas para participar en el PDIA.

Comité: El Comité de Coordinación del PDIA en cada entidad federativa, establecido en el Convenio de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Estatales en Materia Ambiental para el PDIA.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Convenio de Coordinación: Convenio de Coordinación para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Estatales en Materia Ambiental para el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.

Delegación Federal: Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales la del Estado que se trate.

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

Gobiernos Estatales: Gobiernos de las Entidades Federativas.

Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional: Programa elaborado entre la Secretaría y cada gobierno estatal, derivado del Convenio de Coordinación que define la situación que guarda la gestión ambiental en el estado, las necesidades de fortalecimiento para iniciar el proceso de descentralización de la Secretaría, primordialmente en lo que se refiere a los requerimientos que deben cumplir los gobiernos estatales para absorber las atribuciones y funciones que les transfiera la Federación.

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

Reglas: Las presentes Reglas de Operación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

2. Objetivos.

2.1 Objetivo general.

Fortalecer la capacidad institucional de la gestión ambiental de las dependencias ambientales estatales.

2.2 Objetivo específico.

a) Coadyuvar a que los Gobiernos Estatales cuenten con un PEFI que identifique las capacidades institucionales de gestión ambiental al término del año en que se autoricen los recursos.

b) Apoyar el Proceso de Fortalecimiento de la Gestión Ambiental, mediante el financiamiento, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, de las acciones contenidas en los PEFI.

c) Lograr incrementar la coordinación y cooperación que asegura una mayor pertinencia, eficacia y flexibilidad en la gestión ambiental del país.

3. Lineamientos generales.

3.1 Cobertura. Los Gobiernos Estatales del país.

3.2 Población Objetivo. Dependencias encargadas de la administración de recursos naturales y medio ambiente de los Gobiernos Estatales.

3.3 Acceso a los Apoyos.

3.3.1 Requisitos.

a) Para que los Gobiernos Estatales tengan la posibilidad de acceder a los subsidios, deberán contar con un Convenio de Coordinación (Anexo 1) firmado entre la Secretaría y el Gobierno Estatal.

b) Contar con un PEFI (Anexo 2) actualizado, conforme al contenido y formato que para el efecto establezca la Dirección General, el cual deberá enviarse a ésta a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las reglas de operación del año en que solicitan los recursos.

En dicho PEFI deberá establecerse un apartado específico que integre los proyectos y las acciones que serán financiadas en el año en que soliciten los recursos para el PDIA, con costos estimados y aportaciones por materia.

c) Haber cumplido satisfactoriamente con el PDIA de los años anteriores en los que haya participado.

3.3.2 Solicitudes.

a) Los proyectos deberán enviarse a la Delegación Federal en forma impresa y en versión electrónica bajo el formato de un proyecto ejecutivo con anexo técnico y financiero de acuerdo a lo señalado en

el Anexo 3 de estas reglas de operación, a más tardar el último día hábil del mes de enero del año para el que se otorgan los recursos. Quien a su vez deberá enviarlo a la Dirección General para su validación.

b) En el caso de que el proyecto no sea claro o no cumpla el formato del Anexo 3 de las presentes reglas, por única vez y dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción del mismo, la Dirección General, a través de la Delegación Federal, prevendrá al solicitante para que subsane las deficiencias que haya detectado.

c) A partir del día hábil siguiente al que sea notificado el solicitante, tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para subsanar dichas deficiencias. Satisfecho el citado requerimiento dentro del plazo establecido, la Delegación Federal dará por admitido el proyecto. En el caso de que no se haya subsanado el requerimiento o haya vencido el plazo lo dará por desistido.

d) La Delegación Federal enviará a la Dirección General el proyecto ejecutivo en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la fecha en que lo haya dado por admitido.

3.4 Características de los Apoyos.

3.4.1 Tipo de apoyo. Subsidios Federales que el PDIA otorga a los Gobiernos Estatales para apoyar proyectos de fortalecimiento institucional ambiental en aquellas materias que se convengan entre cada Gobierno Estatal y la Federación.

3.4.2 Montos Máximos y Mínimos. Del presupuesto total autorizado al PDIA para el año fiscal correspondiente se distribuirá de la siguiente manera:

a) Mínimo el 96% de los recursos se distribuirán entre los Gobiernos Estatales para financiar los proyectos ejecutivos autorizados, cuyas acciones y metas deberán estar comprendidas en los PEFI y las materias a apoyar estén establecidas en el inciso d) del presente numeral. En el caso de que el monto total de los proyectos presentados por los Gobiernos Estatales para el año en que solicitan participar, sobrepase los subsidios totales del PDIA, la Dirección General los asignará conforme a las prioridades establecidas por ellos en los PEFI.

b) Hasta el 4% del total se asignará para gastos de operación, control, seguimiento, supervisión y evaluación del PDIA; así como para disminuir costos comunes a los Gobiernos Estatales participantes, mediante trabajos centrales orientados a la capacitación, asistencia técnica, formulación y reproducción de materiales inherentes al PDIA, bajo la coordinación directa de la Dirección General y el apoyo técnico y participación de sus áreas sustantivas. Asimismo, esta cantidad deberá integrar el costo de la evaluación externa del PDIA. Estos recursos se ejercerán bajo la responsabilidad directa de la Dirección General y serán considerados gasto operativo del PDIA.

c) 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 reasignarse por la Dirección General en función de la demanda de proyectos elegibles.

d) Los subsidios del PDIA se otorgarán a los proyectos elegidos con una aportación federal máxima del 50% del costo total del proyecto y deberán apegarse a los lineamientos específicos del PDIA por materia emitidos por la Dirección General (anexo 4).

Las materias que pueden contener un proyecto ejecutivo 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
Diagnóstico de las capacidades institucionales para la gestión ambiental
Administración de la Zona Federal Marítimo Terrestre
Transversal
Legislación ambiental

Inspección y Vigilancia
Programa Estatal de Cambio Climático
Sistemas de Información Ambiental
Manejo de residuos

e) En el caso de que existan recursos extraordinarios provenientes de otras fuentes de financiamiento, otros programas o que hayan sido gestionados directamente por los gobiernos estatales o municipales para un fin específico que incidan en el fortalecimiento institucional ambiental de estados y municipios y que se canalicen al PDIA, se aplicarán bajo la normatividad del mismo. Los porcentajes de coparticipación establecidos en el inciso d) del presente numeral podrán variar en función del origen de los recursos.

f) Los proyectos que se aprueben con recursos a los que se refiere el inciso anterior serán sujetos a los gastos de operación que se mencionan en el numeral 3.4.2 b).

g) Los subsidios del PDIA se otorgan para el financiamiento de los proyectos inherentes a las materias señaladas en el inciso d) de este apartado, para las categorías de estudios, asistencia técnica y capacitación en materia ambiental y de recursos naturales, adquisición de mobiliario, equipo de campo, técnico y de informática.

3.5 Instancias participantes.

3.5.1 Ejecutora El Gobierno Estatal será el responsable directo de la ejecución del PDIA y de los procesos de licitación y contratación para los proyectos aprobados, utilizando procedimientos apegados a la normatividad federal vigente en la materia.

3.5.2 Normativa. El PDIA será normado, controlado y evaluado por la Dirección General quien será la responsable de realizar las acciones de ejecución, coordinación y seguimiento previstas en estas Reglas.

3.5.3 Supervisión y Vigilancia. La supervisión y la vigilancia del PDIA en el nivel estatal estarán a cargo, del Comité PDIA que para tales efectos se constituyó con motivo de la suscripción del Convenio de Coordinación.

a) El Comité se integrará como mínimo por dos representantes del Gobierno Estatal y dos de la Secretaría, quienes gozarán de voz y voto en las decisiones, en caso de controversia, la Dirección General 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 Secretaría serán dos representantes de la Dirección General.

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

c) Los Comités deberán instalarse a más tardar 20 días hábiles posteriores a la notificación de la Dirección General que un proyecto resultó elegido. Los Comités deberán establecer su Reglamento Interno de Operación en la primera reunión que efectúen, teniendo como base lo dispuesto en las presentes Reglas, en donde se podrá especificar su facultad de constituir subcomités o grupos de trabajo encargados de la asignación y control presupuestal, del manejo, de la evaluación y seguimiento de los proyectos. Los reglamentos de los Comités, deberán ser remitidos a la Dirección General dentro de los 15 días hábiles posteriores a la reunión de instalación.

4. Operación.

4.1 Actividades y Plazos.

Actividad	Plazo, límite o periodo
Recepción de proyectos ejecutivos.	Diciembre del año anterior en el que se asignarán los recursos y a más tardar el último día hábil del mes de enero del año para el que se solicitan los recursos
Notificación de documentación incompleta.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día que se recibe la solicitud.
Corrección de proyecto o entrega de documentación faltante.	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante.
Enviar la Delegación Federal a la Dirección General los proyectos ejecutivos admitidos.	En un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la fecha en que la Delegación Federal lo haya dado por admitido.
Elaborar o en su caso actualizar el PEFI.	A más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de estas reglas.
Enviar a la Dirección General un oficio de aceptación de la normatividad del PDIA y de estas reglas.	A más tardar 15 días hábiles posteriores a la publicación de estas reglas.
Notificación de los proyectos aprobados a los solicitantes.	En un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de los proyectos ejecutivos.
Publicación de proyectos autorizados.	Ultimo día hábil de marzo del año para el que se solicitan los recursos
Realizar los procesos de adquisición y contratación de los proyectos autorizados de acuerdo a la normatividad que rige al PDIA.	A más tardar el último día hábil del mes de junio del año para el que fueron autorizados los recursos, de lo contrario se cancelarán los recursos autorizados.
Entrega del informe de avance físico financiero mensual (Anexo 5).	Dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al término de cada mes.
Revisión y en su caso, validación del reporte de avance físico financiero mensual.	Dentro de los primeros siete días naturales posteriores al término de cada mes.
Instalación de Comités.	A más tardar 20 días hábiles posteriores a la notificación de la autorización de recursos.
Enviar a la Dirección General los reglamentos de los Comités.	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la reunión de instalación.

a) Seleccionados los proyectos a subsidiar, la asignación de recursos se hará de acuerdo a lo establecido en el apartado 3.4.2 de las presentes Reglas, incluyendo los proyectos a los que se refiere el inciso f) del citado numeral.

b) Los gobiernos estatales deberán adjuntar a la solicitud de recursos y al proyecto ejecutivo un oficio de compromiso de aportación de la contraparte federal.

c) No se reconocerán los gastos realizados por los Gobiernos Estatales con anterioridad a la recepción del oficio de la Secretaría por medio del cual se les notifica que su proyecto ha sido autorizado.

d) La Delegación Federal, o en el caso del Distrito Federal la Dirección General, deberá integrar un expediente técnico de cada proyecto que contendrá como mínimo los siguientes documentos:

1. Oficio de aceptación de participación en el PDIA
2. Proyecto ejecutivo autorizado
3. Oficio de autorización del proyecto
4. Oficio de aceptación de las reglas de operación del programa
5. Oficio de compromiso de la aportación estatal
6. Comprobación del proceso de adquisiciones
7. Informes mensuales de avance físico-financiero
8. Copias de facturas certificadas
9. Oficios de solicitudes de modificación presupuestal o programática
10. Oficios de respuesta a solicitudes de modificación presupuestal o programática
11. Comprobación de pago de la parte estatal
12. Copia de los productos terminados en el caso de estudios
13. Copia de listas de asistencia, constancias, material didáctico de los cursos de capacitación
14. Oficio del titular de la dependencia ambiental en el que manifieste que recibió a satisfacción los bienes o productos contratados.

e) Para el pago de las facturas, los gobiernos estatales deberán entregar a la Delegación Federal o en su caso a la Dirección General, en el caso del Distrito Federal, la documentación soporte que se señala en el apartado anterior.

f) Una vez entregada la documentación soporte, la Delegación Federal o en su caso la Dirección General, se pagará únicamente el porcentaje correspondiente a la aportación federal. En ningún caso podrá pagar el 100% del total de una factura.

4.2 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

La interpretación de las presentes Reglas estará a cargo de la Dirección General, las cuales sólo podrán ser modificadas conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.2.1 Obligaciones de los Gobiernos Estatales:

a) Cumplir con los compromisos establecidos en el PEFI;

b) Integrar el PEFI o su actualización que se entregará a la Dirección General;

c) Integrar y presidir el Comité de Coordinación del PDIA en los Estados;

d) Mantener actualizadas las fichas técnicas de los proyectos de fortalecimiento de la capacidad institucional para recibir subsidios;

e) Coordinar la planeación, programación y presupuestación del PDIA en el Estado;

f) Destinar y utilizar los bienes y servicios adquiridos con el subsidio PDIA exclusivamente en los proyectos autorizados;

g) Realizar los pagos a los particulares, generados por el desarrollo de los proyectos autorizados;

h) Avisar por escrito a la Delegación Federal sobre atrasos en el ejercicio de los recursos calendarizados, que se susciten en el ejercicio de los recursos calendarizados;

i) Aportar los recursos estatales en los porcentajes establecidos en el numeral 3.4.2 inciso d) de las presentes reglas, o inciso f), según sea el caso;

j) Capacitar a su personal en normatividad federal de adquisiciones;

k) Realizar las licitaciones y contrataciones 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;

l) Enviar información a la Dirección General sobre el desarrollo del PDIA, en los términos establecidos en las presentes Reglas;

m) Desarrollar los proyectos autorizados y ejercer los recursos correspondientes durante el año fiscal para el que fueron solicitados;

n) Enviar por lo menos a dos personas responsables directos de efectuar las adquisiciones, del proceso de planeación del PDIA y en general a todo aquel encargado de la operación del Programa a los talleres que para tal efecto establezca la Dirección General;

o) Entregar un reporte mensual a la Delegación Federal sobre el avance físico y financiero de los proyectos que realicen, en los formatos que para tales efectos establezca la Dirección General, dentro de los primeros 5 días naturales posteriores al término de cada mes. El Delegado Federal revisa el reporte y en su caso, lo valida;

p) En el caso de que la Dirección General considere que requiere información adicional a la señalada en la fracción anterior podrá solicitarla al Gobierno Estatal, vía la Delegación Federal, quien deberá proporcionarla de manera veraz y oportuna;

q) 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;

r) Solicitar el pago de facturas a la Delegación Federal correspondiente;

s) Será responsable de realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta y del Impuesto Sobre el 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;

t) Ejercer los recursos en el año fiscal para el que fueron autorizados.

4.2.2 Obligaciones de la Secretaría:

I. De la Dirección General:

a) Normar la operación e interpretar los lineamientos del PDIA;

b) Publicar a más tardar el último día hábil del mes de marzo en la página de internet de la Secretaría, www.semarnat.gob.mx, los listados de Gobiernos Estatales y proyectos que serán apoyados por el PDIA, con base a lo establecido en las presentes Reglas;

c) Distribuir los subsidios del PDIA entre los Gobiernos Estatales participantes, conforme a lo establecido en las presentes Reglas;

d) Verificar que los proyectos de fortalecimiento de la capacidad institucional del Gobierno del Estado que serán financiados por el PDIA cumplan con lo establecido en las presentes Reglas;

e) Notificar por oficio o por medio electrónico a los Gobiernos Estatales, a más tardar 15 días naturales después de publicadas las presentes Reglas, sobre los apoyos y lineamientos que integrarán cada una de las materias señaladas para el año en que solicitan los recursos. Los proyectos a desarrollar deberán estar apegados a lo estipulado en el PEFI;

f) Comunicar a los Gobiernos Estatales las fechas y sedes en que se impartirán los cursos y talleres inherentes al desarrollo del PDIA;

g) Realizar el seguimiento y evaluación del PDIA;

h) Difundir a través de la página electrónica de Internet de la Secretaría, www.semarnat.gob.mx, la matriz de indicadores, metas, avances y la evaluación del programa;

i) En caso de incumplimiento por parte del Gobierno Estatal, suspender temporal o definitivamente las asignaciones, con base en lo establecido en el apartado 4.3 incisos a) y b) de las presentes Reglas;

j) Participar, sólo en el caso del Distrito Federal, en el Comité de Coordinación del PDIA;

k) La Dirección General de conformidad con lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria enviará a la H. Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, informes trimestrales sobre los avances físico y financiero del PDIA;

l) Liberar los cheques en el caso del Gobierno del Distrito Federal, para que éste efectúe los pagos derivados de los proyectos aprobados del PDIA;

m) Notificar por escrito a la SFP acerca de las irregularidades detectadas.

II. De la Delegación Federal:

a) Recabar del Gobierno Estatal, revisar y validar los informes de avance físico y financiero de los proyectos y remitirlos a la Dirección General;

b) 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 7.1 de las presentes Reglas;

c) Ser el conducto para las comunicaciones entre los Gobiernos Estatales y la Dirección General;

d) 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;

e) Recibir de la Secretaría las ministraciones del subsidio y depositarlas en la cuenta bancaria específica del PDIA;

f) Liberar los cheques a los Gobiernos Estatales para que éstos efectúen los pagos derivados de los proyectos aprobados para el PDIA, una vez que el expediente técnico esté debidamente integrado. El monto a pagar será el correspondiente a la parte federal;

g) Emitir reportes a las instancias correspondientes sobre las desviaciones detectadas;

h) Informar a la Contraloría Estatal y a la Contraloría Interna de la Secretaría, de las desviaciones que se presenten en los procesos de contrataciones o licitaciones;

i) Integrar y resguardar el expediente técnico de cada proyecto de acuerdo a lo que establece el numeral 4.1 d);

j) Participar en el Comité PDIA;

k) Integrar el cierre de ejercicio anual del PDIA, debidamente validado, remitiéndolo, por medios magnéticos, a más tardar el día último del mes de enero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, a su nivel central y a la SFP;

l) 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 a la Contraloría Interna de la Secretaría y a la Contraloría Estatal y, salvo dictamen en contra del Organo de Control, no podrá suspender dichos procesos.

III. Del Comité:

a) Conocer la propuesta definitiva de los proyectos acordados e integrados en el PEFI que se financiarán a través del PDIA y, en su caso, aprobar los cambios en la misma para que sean presentados a consideración y autorización de la Dirección General;

b) Analizar y avalar los impactos económicos, sociales y ambientales esperados de los proyectos de fortalecimiento institucional;

c) Supervisar 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) Analizar los avances de los proyectos y, en su caso, emitir las recomendaciones necesarias;

f) Analizar los avances en el desarrollo de los proyectos e informar a las autoridades del Gobierno Estatal y de la Secretaría de la problemática detectada para su ejecución;

g) Sesionar, en forma ordinaria al menos tres veces en el año y de manera extraordinaria las que fueran necesarias;

h) Comunicar por escrito cualquier irregularidad en el desarrollo de los proyectos a la Dirección General, dentro de los 10 días naturales siguientes al momento en que sea detectada.

i) Promover la elaboración del diagnóstico de las capacidades institucionales para la gestión ambiental estatal.

4.3 Sanciones.

a) La Dirección General podrá suspender temporalmente las asignaciones de recursos al Gobierno Estatal, cuando este último no presente su informe mensual de avance físico financiero, no ejerza o no comprometa los subsdios asignados conforme a lo establecido en el programa de trabajo emitido por la Dirección General, no entregue a esta última la documentación que ésta requiera para llevar a cabo el control, seguimiento y evaluación del PDIA. La temporalidad de la suspensión será desde el momento en que la Dirección General le notifique por escrito acerca del retraso tanto en el ejercicio de los recursos como en el avance físico y financiero o la falta de entrega de información requerida para llevar a cabo el control, seguimiento y evaluación del PDIA y hasta que el Gobierno Estatal atienda en su totalidad los requerimientos de la Dirección General;

b) La Dirección General podrá cancelar en forma definitiva las asignaciones de recursos al Gobierno Estatal, cuando este último:

b.1) No atienda y subsane en tiempo 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) Asigne los subsidios que le hayan sido otorgados para el financiamiento de proyectos o programas no contemplados en las Reglas;

b.4) No acepte la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión, cuando así lo solicite la Dirección General o 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 estas Reglas y/o en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los subsidios, y;

b.6) Cuando los bienes, servicios y demás recursos del PDIA sean destinados a fines diferentes para los cuales fueron adquiridos.

4.4 Conclusión de Proyectos.

4.4.1 Cierre del Ejercicio. El cierre del ejercicio será el último día hábil de noviembre del año en que se otorgan los recursos. Posterior a esta fecha no se admitirán proyectos nuevos, únicamente se procederá a hacer pagos de procesos ya iniciados.

4.4.2 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 economías del ejercicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las Delegaciones Federales integrarán el cierre de ejercicio anual del Programa, debidamente validado, remitiéndolo, por medios magnéticos, a más tardar el día último del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente al que se autorizaron los recursos a su nivel central y a la SFP.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

5.1 Atribuciones.

5.1.1 Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través de estos programas, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas y, por tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, serán auditadas por la SFP a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública y Auditores Independientes en coordinación con los Organos 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.

5.1.2 Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general, el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados, liberados y ejercidos, así como de su comprobación.

5.1.3 Identificar la eficiencia en la aplicación de los subsidios por parte de los Gobiernos Estatales, los costos y la calidad de los productos obtenidos, así como el impacto ambiental, social y económico de los proyectos autorizados en los PEFI respectivos, para garantizar la correcta aplicación de los subsidios y ejecutar, en su caso, las medidas preventivas y correctivas conducentes.

5.2 Control y Seguimiento.

5.2.1 Control. Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la Dirección General mantendrá un sistema de información que permita emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas en el programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación. La inobservancia de esta disposición limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

5.2.2 El seguimiento general del PDIA será responsabilidad de la Dirección General, y en cada Entidad Federativa estará a cargo de la Delegación Federal y de los Comités, quienes además vigilarán que los recursos que se ejerzan en los Estados sólo financien proyectos que correspondan a los aprobados de conformidad con las presentes Reglas.

6. Evaluación.

6.1 Interna. La Dirección General diseñará e instrumentará para todos los Gobiernos Estatales un Sistema de Control y Seguimiento del Programa, con el objeto de tener actualizada la información referente a los avances físico–financieros de los proyectos aprobados. Este sistema permitirá a la Dirección General evaluar internamente el desarrollo del PDIA e instrumentar las acciones conducentes para los proyectos que no se desarrollen de conformidad con lo programado. Asimismo, diseñará la matriz de marco lógico y los indicadores los que serán publicados en la página de internet de la Secretaría.

6.2 Externa. La evaluación deberá atender a lo dispuesto por el CONEVAL en su programa anual de trabajo y a la normatividad aplicable.

7. Transparencia.

7.1 Difusión. La Dirección General 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. Para tales efectos, los Gobiernos Estatales se obligarán a entregar mensualmente, vía la Delegación Federal, la información correspondiente al seguimiento físico y financiero de los proyectos que realicen, en los formatos que establezca la Dirección General, ésta deberá difundir la información a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que ésta se haya generado.

7.2 La documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquiera la Secretaría para el 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”.

8. Quejas y Denuncias. Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

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

II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro 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.

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

TRANSITORIOS

Unico. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL ESTADO DE _____ PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN LO SUCESIVO "LA SEMARNAT", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL,_____, EL DIRECTOR GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL E INTEGRACION REGIONAL Y SECTORIAL, _____ Y EL DELEGADO FEDERAL DE "SEMARNAT" EN EL ESTADO DE _____; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, _____, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C_____, EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE, A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

Con base en el principio de concurrencia previsto en la fracción XXIX-G del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, que establecen la distribución de competencias en materia de protección del ambiente y de los recursos naturales entre los tres niveles de gobierno.

Sobre esa base, las autoridades ambientales han venido realizando acciones para atender la problemática derivada del deterioro del ambiente y de los recursos naturales en los ámbitos de su competencia. Sin embargo, los programas y acciones emprendidos han resultado insuficientes para resolver de manera expedita y eficaz la problemática ambiental, así como atender las demandas de la sociedad en forma adecuada.

Por ello, "LA SEMARNAT" ha considerado prioritario desarrollar esquemas para el fortalecimiento de las capacidades institucionales, con el objeto de conformar una plataforma homogénea ambiental estatal y dar respuesta a la problemática ambiental local.

En este contexto, el Ejecutivo Federal a través de "LA SEMARNAT", ha instrumentado el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental "PDIA", el cual tiene como objetivo, conformar o fortalecer un nivel básico de desarrollo institucional en todas las entidades federativas del país, que les permita mejorar la atención de problemas y oportunidades prioritarios en materia ambiental y de recursos naturales, en los rubros de regulación, organización, planeación y gestión.

DECLARACIONES

I. DE "LA SEMARNAT":

I.1. Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

I.2. Que de conformidad con los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con las atribuciones que expresamente le señala el artículo 32 Bis del citado ordenamiento legal.

I.3. Que de acuerdo con el artículo 4 y las fracciones XVI y XXI del artículo 5 del Reglamento Interior de **"LA SEMARNAT"**, su titular, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio.

I.4. Que de conformidad con el artículo 6 fracción XVII del Reglamento Interior de **"LA SEMARNAT"** el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, podrá suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o le correspondan por suplencia.

I.5. Que para los efectos legales del presente instrumento, tiene ubicado su domicilio legal en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, colonia Jardines en la Montaña, código postal 14210, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal.

II. DE "EL ESTADO":

II.1. Que el Estado _____, es un Estado libre y soberano y forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos ____ de la Constitución Política del Estado; ___ de la Ley Orgánica de la Administración Pública de dicha entidad Federativa.

II.2. Que el Gobernador del Estado de ____, está facultado para celebrar el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos _____de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado ____ y _____.

II.3. Que para el ejercicio de las atribuciones del Gobernador del Estado, que comprenden el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, éste se auxilia de la Secretaría de Medio Ambiente en términos de lo dispuesto en los artículos ___ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano ____, __ de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la citada Entidad Federativa.

II.4. Que para efectos legales en materia ambiental, señala como domicilio el ubicado en _____.

II.5. Que es su interés coordinarse con "LA SEMARNAT" para efectuar las acciones necesarias que procuren el mejoramiento ambiental en la entidad federativa, en beneficio de la población del Estado de ___.

III. DE "LAS PARTES":

III.1 Que tienen interés en desarrollar un esquema de fortalecimiento de la capacidad de la gestión ambiental, con la finalidad de resolver en forma más ágil y efectiva los problemas de deterioro ambiental y de los recursos naturales que se presentan en el Estado _____.

III.2 Que se reconocen la personalidad con la que firman el presente instrumento, así como la necesidad de establecer los mecanismos e instrumentos necesarios para fortalecer las capacidades institucionales en el Estado de _____, como requisito básico para participar en el proceso de fortalecimiento institucional.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 27, párrafo tercero, 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 14, 18, 22, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 33, 34, 35 y 44 segundo párrafo de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 5o., 6o. y 7o., de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; ____ de la Constitución Política del _____; ____, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____; _____ y demás disposiciones aplicables; "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases, criterios, condiciones y mecanismos que deberán instrumentarse para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de "EL ESTADO" que le permitirán contar con un marco jurídico adecuado, la capacitación y las herramientas necesarias y suficientes para la atención de la problemática ambiental.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto previsto en la cláusula anterior, "LAS PARTES" se comprometen a formular, en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento, un plan de trabajo a mediano plazo bajo el esquema de programa para el fortalecimiento de la capacidad institucional "PDIA", en lo sucesivo "EL ANEXO TECNICO", mismo que deberá contener:

I. Un diagnóstico sobre las condiciones ambientales y jurídicas en materia ambiental de "EL ESTADO";

II. Un diagnóstico sobre las condiciones institucionales actuales de "EL ESTADO";

III. La definición de los requerimientos para el fortalecimiento de la capacidad institucional de "EL ESTADO";

IV. La determinación de las materias susceptibles de descentralizarse;

V. Las acciones, instrumentos y mecanismos que deberán desarrollarse para la aportación de recursos necesarios para elevar el nivel de capacidad institucional de gestión ambiental; y

VI. Los tiempos y etapas en que se irá concretando el proceso gradual de descentralización de la gestión ambiental hacia "EL ESTADO".

TERCERA.- Una vez aprobado "EL ANEXO TECNICO", formará parte integrante del presente instrumento como ANEXO I.

CUARTA.- Para el desarrollo de "EL ANEXO TECNICO", "LA SEMARNAT" asumirá los siguientes compromisos:

I. Aportar recursos provenientes del "PDIA", con base en la disponibilidad presupuestal y Reglas de Operación de "EL ANEXO TECNICO";

II. Considerar a "EL ESTADO" como prioritario para financiamiento, dentro del "PDIA"; y

III. Otorgar asistencia técnica y capacitación a "EL ESTADO".

QUINTA.- Para el desarrollo de “EL ANEXO TECNICO”, “EL ESTADO” se compromete a:

I. Aportar los recursos necesarios, con base en su disponibilidad presupuestal y de conformidad con las Reglas de Operación que se apliquen;

II. Dar cumplimiento con los tiempos y etapas establecidas en “EL ANEXO TECNICO”;

SEXTA.- Una vez aprobado “EL ANEXO TECNICO”, “LAS PARTES” convienen en que la coordinación de “EL ANEXO TECNICO” será conducida por un Comité, integrado por dos representantes de “EL ESTADO” y dos representantes de “LA SEMARNAT”, el cual promoverá la participación de todos los sectores interesados, mediante los mecanismos de participación pública.

SEPTIMA.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Integrar “EL ANEXO TECNICO”, conjuntamente con las áreas centrales competentes de “LA SEMARNAT”;

II. Coordinar, de acuerdo a las Reglas de Operación aprobadas, el Programa de Desarrollo Institucional Ambiental en la Entidad;

III. Formular en un plazo no mayor de 60 días naturales, su Reglamento de Operación; y

IV. Evaluar los resultados y emitir recomendaciones para la operación del “PDIA”.

OCTAVA.- “EL ESTADO” se compromete a utilizar los bienes y servicios adquiridos con los recursos del “PDIA” para los fines para los que fueron autorizados.

NOVENA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio de Coordinación, mediante aviso por escrito, que con sesenta días hábiles de anticipación haga llegar a la otra parte. En este caso, “LA SEMARNAT” y “EL ESTADO” tomarán las medidas necesarias para evitar los daños y perjuicios que se pudieran presentar en tal situación.

DECIMA.- “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio es producto de la buena fe y voluntad de las mismas, en virtud de lo cual los conflictos que llegaren a presentarse respecto de su formulación, interpretación y cumplimiento se resolverá de común acuerdo, procurando la conciliación de sus intereses. De no ser posible, cualquier controversia que se suscite será sometida a la jurisdicción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo previsto en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 44 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

DECIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el 30 de noviembre de 2012, pudiéndose revisar, adicionar o modificar, conforme a los preceptos y lineamientos legales que lo originan. Las modificaciones o adiciones que se hagan, deberán constar por escrito y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación, y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de México, a _____.

POR “LA SEMARNAT”	POR “EL ESTADO”
SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
SUBSECRETARIO DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL	EL SECRETARIO DE GOBIERNO
DIRECTOR GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL E INTEGRACION REGIONAL Y SECTORIAL	EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE
DELEGADO FEDERAL DE SEMARNAT	

ANEXO 2

Programa de Desarrollo Institucional Ambiental 2010

Instructivo para el llenado del formato:
"PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"

El Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI), tiene el propósito de desarrollar un instrumento de planeación que permita a la SEMARNAT destinar y asignar los recursos del 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 participantes en el programa.

Con el PEFI se pretende hacer un diagnóstico de la situación ambiental prevaleciente en cada estado, así como de la dependencia participante con el objeto de conocer sus capacidades actuales así como sus necesidades, para coadyuvar a disminuir estas últimas a través del PDIA.

El PEFI es un instrumento de planeación a 6 años en el que se establecerán metas a mediano y largo plazo (3 y 6 años), a las que se dará seguimiento para ir orientando el PDIA a lo largo de ese periodo sexenal.

Con el propósito de facilitar y agilizar la elaboración del PEFI, el documento se diseñó en formato preestablecido en el que la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Descentralización (DFID), de la Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS), llenará parte de la información con base a datos generados por distintas instituciones oficiales, así como de los archivos y expedientes del PDIA residentes en la DFID.

El formato del PEFI se compone de dos apartados principales, el primero corresponde a datos generales de la entidad federativa y de la dependencia ambiental participante en el PDIA y el segundo, se refiere propiamente a la integración de la cartera de proyectos. Son 7 capítulos los que componen el PEFI:

1. Descripción geográfica, de población y social del estado.
2. Descripción económica.
3. Descripción ambiental.
4. Descripción del marco jurídico.
5. Problemática ambiental en el estado.
6. Programa de Fortalecimiento Institucional 2009-2012.
7. Diagnóstico de la dependencia encargada del medio ambiente por área sustantiva.

La información correspondiente a los números 1 al 7 se llenará en el formato PDF que se adjuntan a este instructivo. En el formato 1 se registran los puntos 1 al punto 6. El punto 7 que 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.

Con el propósito de facilitar el llenado del formato y homogeneizar la información, la DFID integrará lo correspondiente a los puntos 1, 2 y 3 con base en datos publicados por el:

- Sistema de Información Municipal del INAFED 2005.
- XII Censo General de Población y Vivienda 2000 INEGI.
- II Conteo de Población y Vivienda 2005 INEGI.
- Estimaciones del CONAPO con base en el II Conteo de Población y Vivienda 2005.
- Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2005 IV trimestre.
- Estimaciones del Consejo Nacional de Población.
- Sistema de Cuentas Nacionales de México "Producto Interno Bruto por Entidad Federativa", INEGI Dirección de Estadísticas de Recursos Naturales y Medio Ambiente. Con base en SEMARNAT. Unidad Coordinadora de Areas Naturales Protegidas.

Por lo que, de los primeros 3 puntos no tendrán que capturar información alguna, con excepción de la relativa a áreas naturales protegidas de competencia estatal.

En el punto 4 del Programa que se refiere al marco jurídico, deberán registrar una relación de todas las leyes locales relacionadas con la materia ambiental.

Punto 5. Problemática ambiental en el estado. Es importante para propósitos del PDIA identificar por cada estado su problemática ambiental, ya que dependiendo de ésta y de las necesidades de fortalecimiento de la dependencia ambiental, se orientará el PDIA y sus recursos. En el caso de que exista más de una problemática relevante en el estado, podrá registrarlas asignándoles un número consecutivo que las identifique para cada uno de los siguientes incisos:

a. Tipo de problema. Se requiere especificarlo por 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 6. Programa de Fortalecimiento Institucional.

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.

b. Meta 2010. Establecer que se quiere lograr al término del año 2010 (mediano plazo).

c. Meta 2012. Establecer que se quiere lograr al término del año 2012 (largo plazo).

d. Areas a fortalecer. Listar las áreas que se proponen fortalecer de acuerdo a su organigrama.

e. Acciones a realizar para alcanzar las metas 2010, 2012. Describir brevemente las acciones que son necesarias y que llevarán a cabo para lograr las metas que establecieron en los incisos a. y b.

El punto 7, 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:

1. Nombre del la dependencia.

2. Nombre de su titular.

3. Naturaleza administrativa, nivel jerárquico.

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

A partir del punto 5, se deberá llenar un formato por cada una de las áreas sustantivas que aparecen en su organigrama, por ejemplo: impacto ambiental, vida silvestre, forestal, ordenamiento ecológico, calidad del aire.

5. 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.

6. 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.

b) Mobiliario de oficina: escritorios, sillas, archiveros, libreros, etc.

c) Equipo de oficina: fax, fotocopiadora, entre otros.

d) Equipo de cómputo: computadora, laptop, impresora, escáner, plotter, cañón proyector, etc.

7. Necesidades de capacitación. Hacer una relación de los temas específicos que son de interés y necesarios para ejercer las funciones del área sustantiva.

8. 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.

9. 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. Descripción geográfica, de población y social.

2. Descripción económica.

3. Descripción ambiental.

4. Descripción del marco jurídico.

5. Problemática ambiental en el estado.

6. Programa de fortalecimiento institucional.

7. Diagnóstico de la dependencia encargada del medio ambiente por área sustantiva.

De los tres primero puntos la dirección de fortalecimiento institucional será la encargada de proporcionar la información de fuentes que permitan la homogeneidad de la misma, solamente en el punto de descripción ambiental se les solicita proporcionen la información de las áreas naturales de jurisdicción estatal.

4. LISTAR TODAS LAS LEYES LOCALES RELACIONADAS CON LA MATERIA AMBIENTAL.

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

5. PROBLEMATICA AMBIENTAL EN EL ESTADO

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

b. Descripción del problema

c. Origen o causa

d. Población afectada

e. Propuesta de solución

6. PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

a. Objetivo

b. Meta 2010

c. Meta 2012

d. Areas a fortalecer

e. Acciones a realizar para alcanzar las metas 2009 - 2012

Datos de la persona que captura la información:

Nombre:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono:

7. DIAGNOSTICO DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DEL MEDIO AMBIENTE POR AREA SUSTANTIVA

Estructura de la dependencia encargada de medio ambiente

1. Nombre de la dependencia:
2. Titular:
3. Naturaleza administrativa:

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

5. Diagnóstico:

a. Cantidad de personal _____

b. Mandos medios o superiores _____

c. Técnico _____

d. Operativo _____

6. Recursos materiales:

a. Equipo especializado y/o de campo

b. Mobiliario de oficina

c. Equipo de oficina

d. Equipo de cómputo

7. Necesidades de capacitación

8. Necesidades de recursos

a. Equipo especializado y/o de campo

b. Mobiliario de oficina

c. Equipo de oficina

d. Equipo de cómputo

9. Programas y proyectos

a. Necesidades de estudios

Datos de la persona que captura la información:

Nombre:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono:

ANEXO 3

PROYECTO EJECUTIVO PARA ACCEDER A RECURSOS PDIA

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

Tema ambiental prioritario para el estado

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.

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.

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

Resultados. Los resultados son lo que el proyecto puede garantizar como consecuencia de sus actividades. Los resultados se producen en diferentes etapas del proyecto a lo largo del periodo de su ejecución.

Como tal, los resultados difieren sustancialmente del objetivo inmediato, el cual es el efecto que esperamos lograr como resultado del proyecto. A grandes rasgos, la diferencia entre los resultados y los objetivos es si está afuera o dentro del poder de la gerencia del proyecto el lograrlo; siempre y cuando estén disponibles los fondos solicitados, el personal y las instalaciones.

Los resultados deben ser definidos de manera concreta y verificable, ser factibles considerando los recursos disponibles.

Insumos. Bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades.

Los insumos son todos los recursos que se van a usar en el proyecto en términos de presupuesto, equipo, servicios, etc., con la coparticipación del PDIA y de la dependencia ambiental estatal. Los insumos deben estar definidos de manera concreta y verificable (cantidad y costos).

Insumos	Requerimientos (cantidad y costo unitario)

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

Anexo técnico

1. Programa de trabajo incluyendo actividades, plazos y costo.
2. Formato de contrato o convenio suscrito con proveedores o consultores, para la elaboración de estudios, impartición de capacitaciones y adquisición de bienes.
3. 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 donde pertenecen.
3. Posible consultor.
4. Experiencia en el tema por parte de las instituciones responsables y participantes.
5. Términos de referencia.

Anexo financiero

Programa de inversión por actividad, desglosado por bienes y servicios.

ANEXO 4

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS POR MATERIA AMBIENTAL

El presente documento integra las materias, conceptos y lineamientos específicos para la aplicación de los subsidios 2010, que a través del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA) 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 y hasta el último día hábil del mes de noviembre de 2010, 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.

MATERIA 1: ADMINISTRACION 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, 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 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS) todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

CAPACITACION

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

ESPECIES EN RIESGO Y MEDIDAS DE CONSERVACION

- 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 esta 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 procesales.
- Disposiciones generales de las fichas técnicas publicadas en (COFEMER).
- Registro Federal de Trámites y Servicios (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.

LEGISLACION 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.

LEGISLACION PARA LA EMISION 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

El Estado debe contar con mobiliario, materiales de trabajo y equipo relacionados con las atribuciones a descentralizar; 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 ADQUISICION DE BIENES INFORMATICOS, LICENCIAS, INSUMOS Y SERVICIOS PARA LA OPERACION DE TRAMITES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE

TIPO DE BIEN

- COMPUTADORAS DE ESCRITORIO.
- IMPRESORA LASER MONOCROMATICA PARA TRABAJO EN GRUPO.
- UPS 700VA, 420W, 30 MINUTOS DE AUTONOMIA.
- ESCANER HP TAMAÑO OFICIO Y SOFTWARE DE INSTALACION.
- ESTACION METEOROLOGICA AUTOMATIZADA.
- COPIADORA.

LICENCIA DE SOFTWARE

- ID-WORKS 4.1 O SUPERIOR PARA CREDENCIALIZACION.

EQUIPO DE PROYECCION

MOBILIARIO

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

OTROS

MATERIAL BIBLIOGRAFICO ESPECIALIZADO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA VIDA SILVESTRE.

MATERIA 2. ADMINISTRACION FORESTAL Y DE USOS DEL SUELO

1. Las dependencias estatales cuyas atribuciones sean la atención y cuidado de los recursos forestales y que estén interesados en asumir las funciones que en materia forestal les transfiera la SEMARNAT, podrán solicitar recursos para esta materia. Atribuciones descentralizables:

- □ Recibir los avisos de plantaciones forestales comerciales.
- □ Autorizar las plantaciones forestales comerciales.
- □ Autorizar el aprovechamiento de los recursos forestales maderables.
- □ Dictaminar, autorizar y evaluar los programas de manejo forestal.
- □ Recibir los avisos de aprovechamiento de recursos forestales no maderables.
- □ Autorizar el aprovechamiento de los recursos forestales no maderables.
- □ Otorgar los permisos y avisos para el combate y control de plagas y enfermedades.
- □ Autorizar el cambio de uso del suelo de los terrenos de uso forestal.

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.

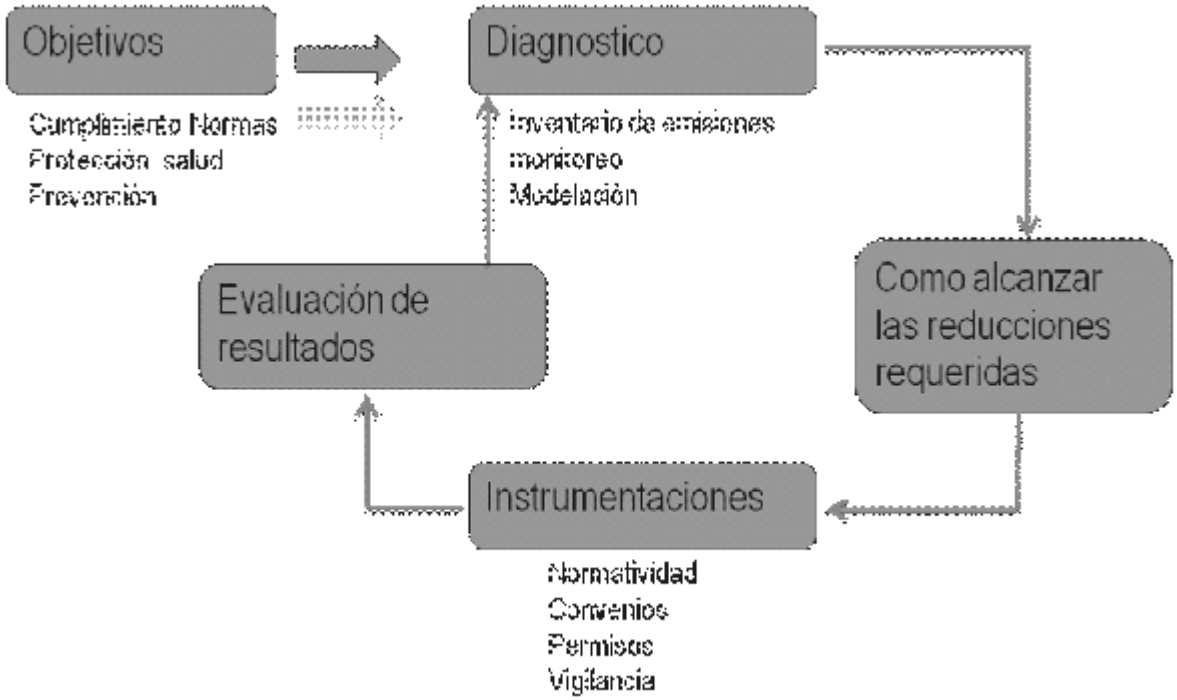
3. Los apoyos se otorgarán para la adquisición de equipo de cómputo, software, equipo de campo, mobiliario de oficina, estudios y capacitación en la materia.

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 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS) todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE

Teniendo en consideración que el proceso de Gestión de Calidad del Aire es:



PROYECTOS	LINEAMIENTOS
1. Mejoramiento de la Calidad del Aire	
• 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.	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. 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. Contar con datos e información necesaria para integrar el inventario de emisiones a la atmósfera.

2. Regulación Directa y el seguimiento de Fuentes Fijas	
• Modificación del Marco Legal para la descentralización de la 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 • 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 Unica como en la Cédula de Operación Anual.	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 Unica. Para 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. 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 Unica. Además deberán de considerar un instrumento para el seguimiento a la regulación directa del sector industrial multimedios como la Cédula de Operación Anual.
3. Fortalecimiento de los Sistemas de Información Ambiental en el Estado	
• 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.	Debe de existir un marco normativo local aprobado y promulgado. 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).

CAPACITACION	LINEAMIENTOS
1. Inventarios de Emisiones y Elaboración de PROAIRE	
• 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	
• 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	
• Análisis de procesos industriales y sus impactos al medio ambiente. • Prevención de la contaminación. • Análisis de Procesos ecoeficientes. • 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 de emisiones atmosféricas	
• 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	
PM_{10}, SO_2, O_3, NO_2, CO, PST, HCT, $PM_{2.5}$ (Este último en caso de que aplique a las necesidades de la Región o Zona). Parámetros necesarios a medir: UV, radiación solar, Temperatura, Velocidad de viento, Dirección de viento, Presión, Humedad absoluta, humedad relativa, Precipitación pluvial.	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. Deberá de darse prioridad en la compra de los siguientes equipos: PM_{10}, SO_2.

2. Sistemas de Información Geográfica	
• GPS para ubicación de fuentes contaminantes. • Generación de sistemas para el análisis de la información geográfica. • Licencias Arc View. • Equipo de Cómputo con accesorios (No brake, reguladores, etc.), conexión a Internet y precargada con paquetería necesaria y de acuerdo a las necesidades del Estado, incluye la correspondiente licencia. • Impresora láser en línea.	El Estado 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.

MATERIA 4: ORDENAMIENTO ECOLOGICO

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 ni mobiliario

El programa de ordenamiento ecológico comprende las etapas de caracterización, diagnóstico, pronóstico y propuesta. Esta última incluye, al modelo de ordenamiento ecológico, que es la representación, en un sistema de información geográfica, de las unidades de gestión ambiental y sus respectivos lineamientos ecológicos. Incluye también las estrategias ecológicas aplicables al mismo que son la integración de los objetivos específicos, las acciones, los proyectos, los programas y los responsables de su realización dirigida al logro de los lineamientos ecológicos aplicables en el área de estudio.

Figura 1.- Etapas del Proceso de Ordenamiento Ecológico.

PROYECTO 1. ESTUDIO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO

ESTUDIOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO

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 que determine la Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS):

http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx

En el caso de una asignación directa del estudio a una consultora, ésta deberá apegarse a los términos de referencia que se acuerden con la DGPAIRS.

En el caso de que se realice una licitación pública, el solicitante deberá proporcionar a la DGPAIRS la propuesta técnica que considere como la mejor en términos técnicos y económicos, para que, de manera conjunta, definan los ajustes necesarios para que ésta se apegue a los artículos 42 a 45 del ROE.

3. Una vez autorizados los recursos para este rubro, la dependencia beneficiaria **deberá** enviar en escrito oficial dirigido a la DGPAIRS 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.

CURSO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO

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; t*ransparencia; 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, cual es su objetivo y estructura.

 Comité de ordenamiento ecológico. *Qué es, cual es su objetivo, estructura y funciones*.

 Agenda ambiental para definir asuntos de interés. *Qué es, cual es su objetivo, para qué sirve y quién la define*.

 Programa de Ordenamiento Ecológico. Qué es, cual 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://portal.semarnat.gob.mx/dgpairs/oe/proceso_oe.shtml.

 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/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.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/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.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/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx).

  ½ día: ejercicio práctico para elaborar Metadatos de mapas de un ordenamiento ecológico (De acuerdo con los Metadatos de la SEMARNAT que se pueden consultar en: http://infoteca.semarnat.gob.mx/Metadato1.htm).

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/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx

 http://www.ine.gob.mx/dgioece/ord_ecol/index.html

Artículos de apoyo: El enfoque de teoría de conflictos y, en general el procedimiento que establece el Reglamento de la LGEEPA en la materia puede consultarse en la siguiente literatura:

 Bojórquez-Tapia, L.A., S. Díaz-Mondragón y E. Ezcurra. 2001. GIS- bases approach for participatory decision making and land suitability assessment. International Journal of Geographical Information Systems. Vol. 15, No. 2, 129-151.

 Bojórquez-Tapia, L.A., S. Díaz-Mondragón y R. Saunier. 1997. Ordenamiento Ecológico de la Costa Norte de Nayarit. OEA-UNAM. 80 pp.

Estos y otros artículos se encuentran disponibles en la sección Programa de la página: *http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx*

Para mayores referencias bibliográficas se pueden consultar los ordenamientos ecológicos decretados o en elaboración (ver página de la DGPAIRS).

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: http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamiento ecologico/Pages/inicio.aspx)

 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 (correo electrónico: juan.chavez@semarnat.gob.mx).

BITACORA 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 oficial 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 MINIMOS

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. Cumplimento 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/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.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).

 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 la 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.

Tiempos de entrega de productos y pagos

Serán definidos en los términos de referencia, elaborados por dependencia operadora del PDIA e incluidos en el convenio respectivo.

CURSOS DE CAPACITACION 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 quien 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 TECNICAS PARA EL EQUIPO Y LOS PROGRAMAS DE COMPUTO, EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LA BITACORA AMBIENTAL

Computadora de escritorio:

- Procesador: Core 2 Duo
- Memoria RAM: 4Gb
- Disco Duro: 500Gb-800Gb
- Tarjeta de red: Tipo Ethernet e inhalámbrica
- Unidad Optica: DVD+/-RW
- Monitor: LCD plano 19”-21”
- Sistema Operativo: Windows Vista
- Aplicaciones: Office Vista y Antivirus

Computadora portátil:

- Procesador: Core 2 Duo
- Memoria RAM: 2Gb
- Disco Duro: 250GB
- Tarjeta de red: Tipo Ethernet
- Puerto de comunicación: inalámbrico
- Unidad Optica: DVD+/-RW
- Sistema Operativo: Windows Vista
- Aplicaciones: Office Vista y Antivirus

Multifuncional: impresora, fax, scanner y fotocopiadora:

- 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

PROGRAMAS COMPUTACIONALES

- Licencia de ARC VIEW *
- Licencia de Macromedia *
- Licencia de Microsoft Office *
- Licencia de Suite de Adobe
- Licencia de Suite de Corel

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. Ultima versión disponible en el mercado.

5. CONSULTA PUBLICA 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, aprobada por el comité de ordenamiento correspondiente, por lo que no apoyará ninguna otra acción de la fase de expedición. Deberá de 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 mandatado 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. DIAGNOSTICO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA GESTION 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. ADMINISTRACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

1. Los apoyos se otorgarán para la adquisición de equipo de cómputo, software especializado, 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. En el caso de recursos autorizados para capacitación, deberán entregar a la Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS) todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

MATERIA 7. LEGISLACION 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 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS) todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc.).

MATERIA 8. INSPECCION 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

Vehículo:

- Camioneta pick up

Equipo de fotografía:

- Cámara digital

Equipo especializado:

- Gps
- Jaula para transporte de animales
- Binoculares
- Telescopio terrestre
- Distancioòmetro
- Medidor de alturas tipo pistola
- Esferodensiometro
- Distanciómetro
- Clinometro 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 9. PROGRAMA ESTATAL DE CAMBIO CLIMATICO

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 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS) todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

MATERIA 10. SISTEMAS DE INFORMACION 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 presente ejercicio fiscal 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.

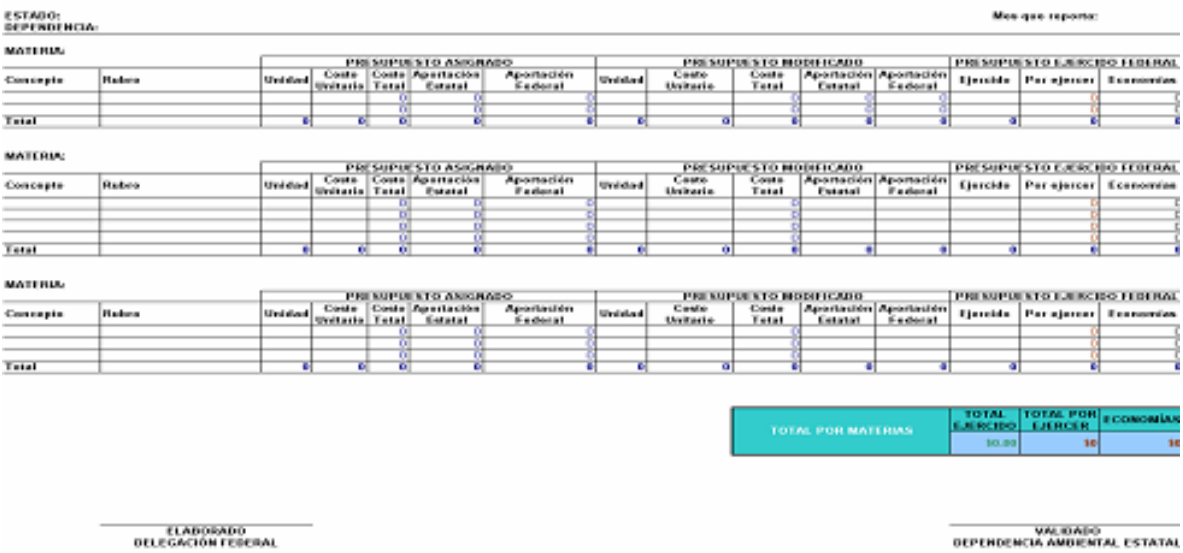
En caso de que el Estado solicite equipamiento para cada uno de los 3 programas mencionados: Sistema de información geográfico de calidad del aire, bitácora ambiental y un módulo de sistemas de información geográfica del Sistema Nacional de Información Ambiental, deberá presentar una justificación que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

MATERIA 11. MANEJO DE RESIDUOS

1. Los recursos se destinarán para capacitación, estudios y adquisición de equipo.
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 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (DGPAIRS) todos los documentos e información utilizada en el curso (lista de asistentes, presentaciones, artículos, evaluaciones, constancias, etc).

ANEXO 5

Formato de Informe de Avance Financiero



ESTADO:
DEPENDENCIA:

Mes que reporta:

MATERIA:

Concepto	Rubro	PRESUPUESTO ASIGNADO					PRESUPUESTO MODIFICADO					PRESUPUESTO EJERCIDO FEDERAL		
		Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Ejercido	Por ejercer	Economías
				0	0	0			0	0	0		0	0
				0	0	0			0	0	0		0	0
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

MATERIA:

Concepto	Rubro	PRESUPUESTO ASIGNADO					PRESUPUESTO MODIFICADO					PRESUPUESTO EJERCIDO FEDERAL		
		Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Ejercido	Por ejercer	Economías
				0	0	0			0				0	0
				0	0	0			0				0	0
				0	0	0			0				0	0
				0	0	0			0				0	0
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

MATERIA:

Concepto	Rubro	PRESUPUESTO ASIGNADO					PRESUPUESTO MODIFICADO					PRESUPUESTO EJERCIDO FEDERAL		
		Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Aportación Estatal	Aportación Federal	Ejercido	Por ejercer	Economías
				0	0	0			0				0	0
				0	0	0			0				0	0
				0	0	0			0				0	0
				0	0	0			0				0	0
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL POR MATERIAS	TOTAL EJERCIDO	TOTAL POR EJERCER	ECONOMÍAS
	10.00	10	10

ELABORADO
DELEGACIÓN FEDERAL

VALIDADO
DEPENDENCIA AMBIENTAL ESTATAL

Formato de Informe de Avance Físico

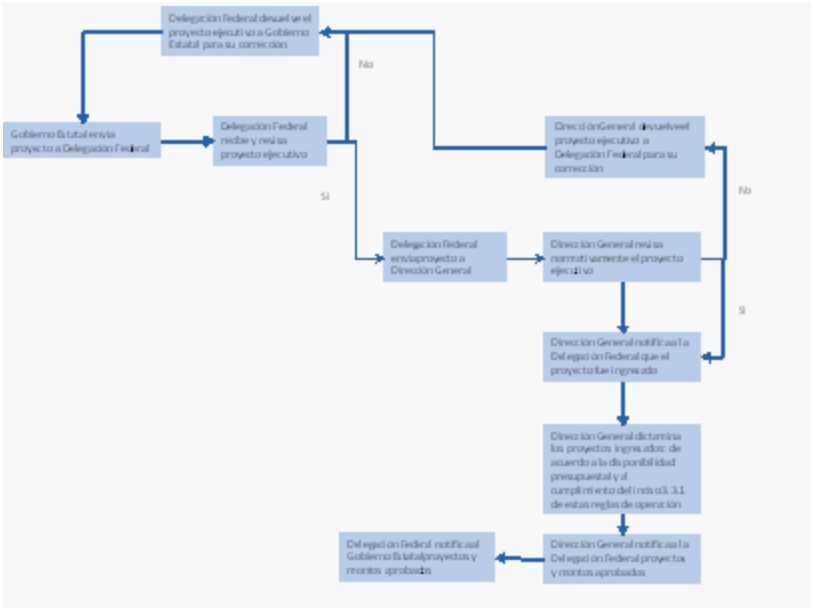
Estado:
Dependencia:

Mes que reporta: Marzo

Etapa	Valor	Avance	Observaciones
- Elaborar o actualizar el Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional	10		
- Enviar a DGPAIRS oficio de aceptación de las Reglas de Operación y normatividad aplicable	2.5		
- Enviar a DGPAIRS oficio de aportación de la contraparte federal	2.5		
- Enviar a DGPAIRS acta de instalación del Comité PDA y primera minuta de sesión ordinaria	5		
- Enviar a DGPAIRS el Reglamento de Operación del Comité PDA	5		
- Entregar a la DGPAIRS comprobación de la suficiencia presupuestal	10		
- Presentar a la Delegación Federal modelo de contrato y términos de referencia de capacitaciones y estudios autorizados para su opinión	5		
- Enviar a DGPAIRS minuta de la segunda sesión ordinaria del Comité PDA	5		
- Entregar a la Delegación Federal comprobación de la publicación de convocatoria para la licitación pública o comprobación del proceso de adquisiciones	10		
- Entregar a la Delegación Federal copia del fallo del proceso de adquisiciones	5		
- Enviar a DGPAIRS minuta de la tercera sesión ordinaria del Comité PDA	5		
- Entregar a la Delegación Federal copia de contratos o convenios firmados de los bienes o servicios autorizados	6		
- 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	6		
- Entregar a la Delegación Federal copia certificada de factura para trámite de pago	5		
- Entregar a la Delegación Federal, en tiempo y en los formatos oficiales, los informes mensuales de avance físico financiero a partir del mes de abril(total 9 informes , cada informe tendrá un valor de 2 puntos)	18		
Total	100	0	

ELABORÓ
NOMBRE:
DELEGACIÓN FEDERAL

VALIDÓ
NOMBRE:
DEPENDENCIA AMBIENTAL ESTATAL

PROCESO PARA SELECCION DE PROYECTOS

Flujograma