

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

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; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal para el que se otorgan los recursos 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 al proceso de descentralización de 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 del proceso de descentralización 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 y que puedan contar con la capacidad necesaria para operar las atribuciones y funciones que se descentralicen por parte de la Secretaría. El proceso de descentralización se realizará de forma gradual y diferenciada, en función de las características y necesidades de cada gobierno estatal.
- 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", mismo que derivará en un Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional (PEFI), en el cual se hará un diagnóstico de 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. 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.

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, conforme a las características del Anexo 1.

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 Objetivos específicos.

- a) Coadyuvar a que los Gobiernos Estatales cuenten con un PEFI en operación al término del año en que se autoricen los recursos.
- b) Apoyar el Proceso de Descentralización de la Gestión Ambiental, mediante el financiamiento de las acciones contenidas en los PEFI.

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 firmado entre la Secretaría y el Gobierno Estatal.

b) Contar con un PEFI 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) Las solicitudes deberán enviarse a la Dirección General 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 1 de estas reglas de operación.
- b) En el caso de que la solicitud no sea clara o no cumpla los requisitos del Anexo 1 de las presentes reglas, por única vez y dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la Dirección General 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 Dirección por admitida la solicitud. En el caso de que no se haya subsanado el requerimiento o haya vencido el plazo la Dirección General dará por desistida la solicitud.

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 elegibles, en los montos y porcentajes máximos establecidos para cada tipo de materia, de acuerdo a la siguiente tabla y deberán apegarse a los lineamientos específicos del PDIA por materia emitidos por la Dirección General, que se encuentran disponibles en el Anexo 2.

Materias

Subsidio máximo federal en cada materia (en porcentaje del costo total de cada proyecto y en pesos)

Específica	Aportación Federal
Administración de la Vida Silvestre	50% y hasta \$2,000,000
Administración Forestal y de Usos del Suelo	50% y hasta \$2,000,000
Calidad del Aire y Registros	50% y hasta \$2,000,000
Estudio de Ordenamiento Ecológico y Bitácora Ambiental	50% y hasta \$3,000,000
Gestión Municipal	50% y hasta \$3,000,000
Transversal	Aportación Federal
Legislación ambiental	50% y hasta \$1,000,000

Inspección y Vigilancia	50% y hasta \$2,000,000
Programa Estatal de Cambio Climático	50% y hasta \$3,000,000
Sistemas de Información Ambiental	50% y hasta \$1,000,000

- e) El subsidio federal podrá ser hasta el 75% y hasta \$2,000,000.00 del costo total del proyecto en los casos específicos en que el apoyo se destine a proyectos de manejo sustentable de recursos naturales en municipios de menor índice de desarrollo humano o en aquellos municipios en que debido a su problemática ambiental requieran de atención urgente, la que será dictaminada por el área técnica correspondiente de la Secretaría, y será publicada en la página de Internet www.semarnat.gob.mx, o que la intervención oportuna detenga o revierta un proceso de deterioro ambiental.
- f) 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 para un fin específico, 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.
- 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 solicitudes	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 o correcciones a la solicitud	Hasta 3 días hábiles contados a partir del día que se recibe la solicitud.
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante.
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 apoyos y lineamientos que integrarán cada una de las materias que se señalan en el artículo 3.4.2 d) de las presentes reglas	A más tardar 15 días naturales después de publicadas las presentes 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	Último 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	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) Conjuntamente a la presentación del proyecto ejecutivo, los gobiernos estatales deberán enviar a la Dirección General un oficio de aceptación de la normatividad del PDIA y de estas Reglas.
- b) 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.
- c) Los gobiernos estatales deberán adjuntar a la solicitud de recursos y al proyecto ejecutivo un oficio de compromiso de aportación de la contraparte federal.
- d) No se reconocerán los gastos realizados por los Gobiernos Estatales con anterioridad a la recepción del oficio en la Secretaría por medio del cual estos Gobiernos aceptan la normatividad del Programa.

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 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 Dirección General sobre atrasos en el ejercicio de los recursos calendarizados;
- i) Aportar los recursos en los porcentajes o montos establecidos para el Gobierno Estatal conforme al numeral 3.4.2 inciso d) de las presentes reglas;
- 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) Controlar y dar seguimiento a los proyectos del PDIA;
- m) Enviar información a la Dirección General sobre el desarrollo del PDIA, en los términos establecidos en las presentes Reglas;
- n) Desarrollar los proyectos autorizados y ejercer los recursos correspondientes durante el año fiscal para el que fueron solicitados;
- o) 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;
- p) 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;
- q) 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, quien deberá proporcionarla de manera veraz y oportuna;
- r) Remitir a la Delegación Federal correspondiente la documentación necesaria para la integración del expediente técnico. La documentación podrá entregarse en copia simple o electrónica con excepción de las facturas que deberán ser copias certificadas;
- s) Solicitar el pago de facturas a la Delegación Federal correspondiente;
- t) 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.

4.2.2 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;
- 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;
- 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 Organismo 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.

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 subsidios 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. 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 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 Organismo Interno de Control en la Secretaría ubicado en Av. San Jerónimo No. 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal. C.P. 01900 al teléfono (55) 54-90-21-00, 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 Organismo 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 veintitrés días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ANEXO 1**Formato de proyecto ejecutivo****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.

Actividades. Se refiere a las actividades que el proyecto tiene que emprender a fin de producir los resultados. Las actividades son el trabajo, las investigaciones, los estudios, las capacitaciones o la adquisición de equipo especializado que tienen que llevar a cabo para la realización del proyecto. Para cada resultado habrá una o más actividades.

Las actividades incluidas en el diseño del proyecto deberán orientarse hacia una **meta, medible y alcanzable**, ya que son tareas que hay que ejecutar a fin de producir un determinado resultado del proyecto. Si la tarea no se orienta hacia la producción de uno de los resultados, no deberá incluirse en la lista, por lo que no habrá que incluir las tareas administrativas rutinarias.

Habrá que incluir en la lista, las tareas que el proyecto tiene que emprender y hay que cuidar de que se haga una distinción entre las actividades del proyecto y aquellas que forman parte de unas actividades continuas más amplias de las instituciones con las que se relaciona el proyecto. Las actividades deben estar planteadas en términos de acciones que se emprenden y deben especificar el tiempo necesario para realizar cada una de ellas.

Actividad	Meta (medible y periodo)

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

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
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
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
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL POR MATERIAS	TOTAL EJERCIDO	TOTAL POR EJERCER	ECONOMÍAS
	\$0.00	\$0	\$0

ELABORADO
DELEGACIÓN FEDERALVALIDADO
DEPENDENCIA AMBIENTAL ESTATAL

Formato de Informe de Avance Físico

Estado:

Dependencia:

Mes que reporta:

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 PDIA y primera minuta de sesión ordinaria	5		
- Enviar a DGPAIRS el Reglamento de Operación del Comité PDIA	5		
- Entregar a la DGPAIRS comprobación de la suficiencia presupuestal	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 PDIA	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 PDIA	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 facturas 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		

ELABORÓ
DEPENDENCIA AMBIENTAL ESTATAL

VALIDA
DELEGACIÓN FEDERAL SEMARNAT

ANEXO 2**PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL****MATERIAS A FORTALECER****LINEAMIENTOS ESPECIFICOS****Introducción.**

El presente documento integra las materias, conceptos y lineamientos específicos que a través del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental permitirán fortalecer las capacidades institucionales de las dependencias ambientales que participen en el programa.

El documento muestra cada una de las materias objeto de fortalecimiento, así como el tipo de bienes y servicios que podrán adquirirse con los recursos PDIA.

Cada dependencia estatal participante deberá hacer un análisis de sus necesidades en materia de fortalecimiento con el propósito de formular su cartera de proyectos, misma que deberá ser parte integral del Programa Estatal de Fortalecimiento Institucional.

ORDENAMIENTO ECOLOGICO**Estudio de ordenamiento ecológico**

1. Este rubro comprende únicamente elaboración del estudio, que propiamente es el modelo y capacitación en esta materia, no considera apoyos para mobiliario ni equipo de cualquier tipo.
2. Los modelos **deberán apegarse** a los términos de referencia que se encuentran disponibles en la sección de programa, disponibles en la página: http://portal.semarnat.gob.mx/dgpairs/oe/proceso_oe.shtml
3. Una vez autorizados recursos para este rubro, la dependencia beneficiaria **deberá** enviar por escrito a la DGPAIRS el compromiso de decretar el ordenamiento ecológico al finalizar el estudio
4. Por la complejidad del modelo de ordenamiento ecológico y debido al tiempo que se tiene para realizar el proyecto, el estudio completo se programará para dos años, en el primero se desarrollarán las etapas de caracterización y diagnóstico y, en el segundo año, pronóstico y propuesta
5. No podrán autorizarse recursos para actualizar un estudio que ya fue objeto de recursos del PDIA en años anteriores.
6. Los estudios **deberán 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 el producto completo **antes del 20 de diciembre** del año para el que se pidieron los recursos.

Cursos sobre ordenamiento ecológico**Objetivo del curso**

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

BITACORA AMBIENTAL**BITACORA AMBIENTAL:**

1. En esta materia se podrán solicitar recursos para el desarrollo del estudio, asistencia técnica, la capacitación en la materia y adquisición de equipo técnico.
2. Para acceder a los recursos **deberá existir** un proceso de ordenamiento ecológico iniciado, de no ser este el caso, no se autorizarán recursos para esta materia.

3. La bitácora deberá cumplir con las características y contenido establecidos en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico.
4. Los estudios y asesorías técnicas **deberán apegarse** a los términos de referencia y a los lineamientos y criterios que se encuentran disponibles en la sección de bitácora ambiental de la página:
http://portal.semarnat.gob.mx/dgpairs/oe/proceso_oe.shtml
5. En el caso de que se autoricen recursos para este rubro, la dependencia beneficiaria **deberá** enviar por escrito a la DGPAIRS el compromiso de publicar la Bitácora Ambiental en internet al finalizar el estudio.
6. Los estudios y cursos deberán **concluirse en el presente ejercicio fiscal**.

Curso sobre bitácora ambiental

Objetivo del curso

Proporcionar los fundamentos teóricos y prácticos mínimos sobre bitácora ambiental como instrumento de registro y evaluación de un programa y proceso de ordenamiento ecológico.

GESTION FORESTAL Y SUELOS

Gestión Forestal y Suelos

1. Las dependencias estatales cuyas atribuciones sean la atención y cuidado de los recursos forestales podrán solicitar recursos para capacitación, estudios, equipo de campo, equipo técnico y de cómputo.
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.

CAPACITACION Y ESTUDIOS

Tema libre en materia forestal

INSPECCION Y VIGILANCIA

Inspección y Vigilancia

1. En esta materia únicamente podrán solicitar recursos las procuradurías ambientales formalmente constituidas y las dependencias ambientales estatales que dentro de su estructura orgánica y su reglamento interior, cuenten con 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.
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, y en general para todo tipo de bien que sea necesario para poder realizar las funciones de inspección y vigilancia.

GESTION MUNICIPAL

Gestión municipal.

1. Las entidades federativas que deseen apoyar a algunos municipios podrán solicitar recursos a través de las dependencias ambientales estatales. En esta materia podrán contar con recursos PDIA para capacitación en temas ambientales y estudios de ordenamiento ecológico local, legislación ambiental, disposición y manejo de residuos sólidos.
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.

LEGISLACION AMBIENTAL

Legislación ambiental:

1. Los recursos se destinarán para desarrollar estudios sobre legislación ambiental local, reglamentos, programas, etc.
2. 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.
3. Los estudios deberán concluirse en el presente ejercicio fiscal y ser entregados mediante copia a la delegación federal de SEMARNAT para su pago.

VIDA SILVESTRE

Vida silvestre

1. Los apoyos se otorgarán para estudios y capacitación en la materia, así como adquisición de equipo de cómputo, software especializado y equipo de campo.
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.

Calidad del Aire

Calidad del aire

1. Los apoyos se otorgarán para la adquisición de equipo de cómputo, software especializado, equipo de monitoreo ambiental y de campo, estudios y capacitación en la materia
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.

SISTEMAS DE INFORMACION AMBIENTAL

Desarrollo de Sistemas de Información Ambiental

Un Sistema de Información Ambiental comprende una serie de componentes y procesos para que sea operativo y cumpla sus funciones; como mínimo incluye mecanismos para la recopilación de información, captura, organización (en bases de datos), integración y formas para hacer disponible la información contenida para los diferentes usuarios. En ese sentido, cada solicitante de apoyo podrán, en función de su condición actual y necesidades solicitar apoyo ya sea para cumplir un proyecto en diferentes etapas o bien, para un componente en particular.

1. Este rubro incluye apoyos para capacitación, infraestructura y asesoría técnica que sirva para desarrollar sistemas de información ambiental.
2. Las asesorías para desarrollar un sistema de información deberán realizarse por consultor especializado quienes deberán entregar como producto final al menos una parte del sistema de información funcionando con información incluida.
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
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.