

Instructivo para presentar proyectos al Programa de Restauración y Compensación Ambiental de la DTEP

A través de este Programa se otorga apoyo financiero únicamente a aquellos proyectos que estén orientados a realizar acciones para la restauración y conservación de ecosistemas y recursos naturales de nuestro país así como para obras de carácter ambiental que sean de interés y beneficio público, de acuerdo con las líneas temáticas que fueron establecidas para el Programa.

El Programa cuenta con recursos financieros de dos tipos: a) los que deben aplicarse a acciones específicas de restauración de daños a recursos naturales, que se establecen en proyectos previamente determinados, comprometidas entre quienes aportan los recursos y la PROFEPA, es decir, con un destino claramente predeterminado, y b) aquellos que no tienen un destino específico y que deben dedicarse a acciones y medidas de compensación por daños ambientales, que sean obras de interés público relacionados con la conservación, uso sustentable, restauración y protección. Este último tipo de recursos puede tener una delimitación geográfica para su utilización, que generalmente se refiere a la zona que fue dañada, áreas aledañas o de influencia.

Para que los fondos se utilicen de manera que se logre un mayor beneficio para los recursos naturales y así se compensen los daños sufridos, se conformó un Consejo Asesor. Uno de los objetivos de dicho consejo, es establecer las **líneas temáticas, prioridades** y procedimientos para el ejercicio de tales recursos, tomando en cuenta las necesidades en materia de restauración y conservación de los recursos biológicos, señaladas tanto por el sector gubernamental, como el social –con especial atención al de los sitios afectados por los daños ambientales- y por la comunidad académica que aporta sustento sólido a las acciones que se realicen.

1. Proceso para asignar financiamiento

A continuación se describe el procedimiento al que se sujetan todas las solicitudes de apoyo dentro del Programa, para decidir si reciben financiamiento: a) revisión por el Consejo Asesor, b) evaluación externa por expertos en el tema, c) cumplimiento de condiciones señaladas en la evaluación, y c) asignación de recursos mediante la firma de un convenio. Dicho procedimiento tiene el propósito de asegurar, en lo posible, que los proyectos que sean financiados tengan la solidez técnica o académica que permita la obtención de los resultados deseados y el impacto benéfico en el ambiente.

Con base en las prioridades establecidas y también en función de la disponibilidad de recursos financieros, el Consejo Asesor revisa las propuestas recibidas y para aquellas que sí corresponden a las líneas temáticas, les asigna un orden de acuerdo con las prioridades. Siguiendo este orden, y tomando en cuenta los recursos disponibles, se seleccionan los proyectos que se considerarán autorizados si el resultado de su evaluación es positivo.

Los proyectos seleccionados son sometidos a un proceso de evaluación técnica o académica, según el caso, realizada por especialistas externos a la CONABIO, en el(los) tema(s) que aborda(n) la propuesta. La evaluación por expertos tiene el fin de verificar que la propuesta es viable, que los métodos son sólidos, que es factible obtener los resultados, que sus presupuestos son suficientes pero no excesivos y, en general, que los recursos que se le asignarán, serán redituables para los objetivos del Programa.

Los proyectos que únicamente contemplan adquisición de equipo, pasan por un proceso de revisión por parte de esta Comisión y no son evaluados externamente.

Los proyectos que son aprobados en la evaluación externa, antes de recibir financiamiento, tienen que cumplir las condiciones que, en su caso, imponen los evaluadores y con los requisitos de esta Comisión. Una vez satisfechas estas condiciones, se formalizará la asignación del apoyo financiero mediante la firma de un convenio o contrato entre la institución que lo llevará a cabo, que generalmente es a la que pertenece el responsable del proyecto, el Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad y la CONABIO; en algunas ocasiones también firma el convenio o el contrato, alguna dependencia gubernamental con la cual se colaborará en el desarrollo del proyecto. En estos convenios y contratos se establecen los compromisos de las partes que lo suscriben.

2. Presentación de anteproyectos

Para evitar trabajo innecesario en la presentación de proyectos, que pudieran no corresponder a los objetivos, líneas temáticas o prioridades del Programa, o bien si se tienen dudas al respecto, se recomienda elaborar primero un anteproyecto y entregarlo a la CONABIO.

Éste será presentado al Consejo Asesor del Programa de Restauración y Compensación Ambiental quien determinará si se selecciona o no la propuesta. En caso de que el proyecto sea seleccionado se solicita la presentación de un proyecto desarrollado para que sea sometido a evaluación técnica o académica externa a la CONABIO.

Se entiende por anteproyecto una versión sintética, no mayor de cuatro cuartillas, que contenga información suficiente acerca del proyecto propuesto y del proponente, y que permita decidir si la propuesta incide en alguna de sus líneas temáticas y prioridades del Programa. Dicho anteproyecto deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes puntos:

a. Presentarse por duplicado, firmado por el responsable del mismo, en un máximo de cuatro cuartillas. La primera cuartilla, que será la carátula, debe resumir los datos generales del anteproyecto, en el orden siguiente:

- Título, que deberá ser corto e informativo.
- Institución u organización en la que se llevará a cabo el proyecto y dirección completa. Si fueran varias, dar datos de cada una e indicar cuál de ellas fungirá como responsable administrativa.
- Datos del responsable del proyecto (nombre y grado académico; puesto, teléfono, fax y correo electrónico; domicilio y teléfono particulares).
- Especificar claramente en cuál(es) líneas temáticas y en cuáles prioridades del Programa incide la propuesta.
- Lista de los principales resultados y productos por obtener en el proyecto.
- Monto del financiamiento solicitado (IVA incluido)
- Duración del proyecto.

b. En las tres páginas restantes se podrá ampliar la información anterior, además de incluir lo siguiente:

- *Resumen* del trabajo propuesto (que no exceda de cinco líneas) y palabras clave (máximo 8).
- *Objetivo general y objetivos particulares* claramente relacionados con las líneas temáticas y prioridades del programa.
- *Antecedentes* que fundamenten y justifiquen el proyecto; especificar si se tiene experiencia en proyectos relacionados y logros ya obtenidos.
- Si el proyecto se realizará con la colaboración de varias instituciones y/o grupos de trabajo de distintas disciplinas, mencionarlos especificando en qué consiste la participación de cada uno.
- Descripción concisa y clara de los *métodos* que se utilizarán, que deben garantizar la obtención de los resultados comprometidos.
- *Resultados y productos* que se obtendrán con el proyecto y los que se entregarán a la CONABIO (acciones de restauración, reforestación o remediación en áreas dañadas; obras de carácter ambiental o de protección a recursos naturales, planes de manejo de recursos o su implementación, planes de monitoreo o resultados de éstos, estudios, publicaciones, bases de datos, hojas de cálculo, cartografía, memorias fotográficas, etc.)
- *Recursos materiales y humanos* que serían financiados a través del Programa de Restauración y Compensación Ambiental y, aparte, en caso de que los hubiera, los aportados por la entidad proponente u otra institución.
- *Presupuesto solicitado* en pesos (IVA incluido), dividido en los rubros generales que sean aplicables: honorarios, equipo y mobiliario, viáticos y viajes, y otros.
- *Resumen curricular* del responsable del proyecto y, de ser necesario, en páginas adicionales (con una extensión no mayor de una página para cada uno) los de otros participantes especialistas, con la información más relevantes relacionadas con la propuesta y que demuestren su experiencia (o la de su respectivo grupo de trabajo o asesores) en el tema y en la realización de proyectos semejantes.

3. Presentación de proyectos desarrollados

Si decide presentar un proyecto desarrollado desde un inicio, o bien se le comunicó que el anteproyecto enviado fue seleccionado, para poder enviarlo a evaluación externa, debe entregarse impreso por duplicado, sin engargolar, acompañado por un disquete o CD con el archivo electrónico correspondiente en *MSWord*, o bien, el archivo puede enviarse adjunto a un correo electrónico (prca@xolo.conabio.gob.mx). El proyecto debe contener **todo lo siguiente**:

- a. Carátula que incluya: *Título*, que deberá ser corto e informativo. *Datos del responsable* del proyecto (nombre y grado académico; puesto, teléfono, fax y correo electrónico en la institución; domicilio y teléfono particulares). *Datos de la institución u organización* responsable administrativamente del trabajo (nombre, dependencia (institución, empresa, etc), departamento, dirección completa, nombre del representante legal). *Línea(s) temática(s) y prioridades* del programa, en las que incidirá la propuesta. *Área(s)* en donde se llevará a cabo el proyecto. *Monto* total del financiamiento solicitado (incluir el IVA). *Duración* del proyecto.
- b. *Resumen* del trabajo propuesto (que no exceda de media cuartilla) y *palabras clave* (máximo 8).
- c. *Objetivo* general y objetivos particulares claramente relacionados con la(s) línea(s) temática(s) y *prioridad(es)* del Programa en las que incidirá la propuesta. Se debe especificar si el proyecto responde a una o varias de dichas líneas y prioridades.
- d. *Antecedentes del trabajo*, se deberá indicar si el proyecto tiene algún avance y cuál es, o si se basa en información existente resultado de otros trabajos (especificarla). Es importante describir cuál es la problemática o necesidades que dan origen al proyecto.
- e. Precisar el *área geográfica*, en donde se circunscribe el trabajo.
- f. *Técnicas y métodos* detallados que se emplearán a lo largo del todo el proyecto, los cuales deben garantizar el logro de los objetivos propuestos.
El o los métodos que se utilizarán deberán describirse con detalle, para que en la evaluación a la que se someta el proyecto, se opine acerca de su solidez y pertinencia para obtener los resultados ofrecidos.
- g. En una sección aparte deben especificarse detalladamente y cuantificarse los *Resultados y productos* que se obtendrán con el proyecto y los que se entregarán a la CONABIO. Es muy importante que en este apartado queden claramente especificados cada uno de los resultados que se esperan lograr con las acciones que se llevarán a cabo, así como los productos que recibirá la CONABIO. El primer caso se refiere a resultados tales como acciones de restauración, reforestación o remediación en áreas dañadas; obras de carácter ambiental o de protección a recursos naturales, y los productos pueden consistir en planes de manejo de recursos o su implementación, planes de monitoreo o resultados de éstos, estudios, publicaciones, bases de datos, hojas de cálculo, cartografía, memorias fotográficas, etc.
- h. Establecer claramente y justificar la duración del proyecto (durante la cual recibiría apoyo) y especificar si éste comprende una o varias etapas.
- i. *Programa de trabajo* calendarizado mensualmente, presentado de manera tabular en una hoja aparte, con las actividades en los renglones y los meses numerados (1, 2, 3,... etc.) en las columnas.
En esta calendarización deberán programarse **todas** las actividades del proyecto e incluir metas cuantificables concretas; también deben contemplarse las entregas **cuatrimestrales o semestrales** de informes de avance con resultados parciales y la entrega del informe y resultados finales. La programación de las actividades y obtención de resultados deben ser precisas y coincidentes con los objetivos y métodos del proyecto.
Si el proyecto se aprueba, este programa o calendario de actividades será parte del convenio o contrato referido en la sección 4 de este instructivo.
- j. *Indicadores de progreso o de éxito cuantificados* que permitan revisar si el avance que se vaya teniendo durante su desarrollo, corresponde a lo previsto y programado; a ellos se deberá hacer referencia en los informes de avance y en el final. Estos indicadores deberán apegarse a criterios establecidos por el responsable.

- k. *Recursos financieros*, materiales, humanos e institucionales que se requieren para llevar a cabo el proyecto, así como las características de cada uno. Se debe incluir una lista de los participantes, particularmente aquellos que se harán cargo de algún aspecto técnico que requiera conocimientos especializados o experiencia, e indicar en qué consiste su participación. Si el proyecto es interinstitucional, indicar la adscripción de cada uno.
- l. El *presupuesto* deberá desglosarse y detallarse para cada concepto. Todas las adquisiciones de equipo o contratación de servicios, que superen los \$3,500.00, deberán contar con tres cotizaciones.
- Los proyectos deberán seguir, en lo aplicable, las normas establecidas en los **Lineamientos para elaborar presupuestos de proyectos que se presentarán a la CONABIO en 2005**.
- En caso de que el proyecto vaya a recibir financiamiento de otras fuentes, indicar cuáles son esas fuentes y especificar los gastos que cubrirán. En una hoja aparte, presentar una calendarización de las necesidades presupuestales; esto servirá de guía para que la CONABIO programe los pagos del proyecto.
- Especificar y justificar, de modo suficiente, la necesidad para el desarrollo del proyecto de cada uno de los rubros y conceptos que comprenda el presupuesto. Como parte de la evaluación, también se revisará y opinará acerca de lo pertinente y adecuado de los presupuestos.
- m. Acompañando al proyecto deberá entregarse una *carta de solicitud de apoyo* (sin copias) firmada por el responsable del proyecto y con firma de conformidad de una autoridad de la institución que se hará cargo de la parte administrativa del trabajo (director de la institución o dependencia, presidente de la asociación, etc.), que pueda aprobar la realización del mismo, el uso de la infraestructura institucional requerida y asumir la responsabilidad que adquiriría la institución en el manejo de los recursos, en caso de formalizarse el apoyo. Cuando se trate de proyectos interinstitucionales sólo podrá haber un responsable del proyecto y una institución será la administradora de los recursos que se otorgaran; sin embargo se requerirá una carta de la institución co-responsable en donde indique en qué consistirá su participación en el proyecto.
- n. En caso de que el responsable del proyecto o los participantes no sean especialistas en el tema de la propuesta o en algún aspecto del proyecto, es necesario que cuenten con *asesoría experta*, que garantice el buen desarrollo del trabajo.
- o. Además de un *resumen curricular* con una extensión máxima de una cuartilla, incluir el *curriculum vitae* de la persona, empresa o institución que llevará a cabo el proyecto, con los elementos necesarios para que en la evaluación se valore sus conocimientos y experiencia en trabajos semejantes al del proyecto presentado. Si la experiencia de un colaborador (o de un asesor) aporta significativamente solidez al trabajo (o a un aspecto de él), incluir también su *curriculum*. En el caso de organizaciones no gubernamentales, es necesario que también entreguen un documento donde relacionen los proyectos y actividades que han llevado a cabo y que muestren su experiencia en, y capacidad para, el desarrollo de este tipo de proyectos. Si el proyecto es aprobado, se deberá entregar copia de su acta constitutiva.
- p. De acuerdo con la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, en caso de que el proyecto se apruebe y se trate de una Asociación o Sociedad de este tipo es necesario presentar una copia de su registro federal de las OSC.

4. Formalización del apoyo financiero

El apoyo a los proyectos seleccionados por el Consejo Asesor del Programa y aprobados en la evaluación externa, se formalizará con la firma de convenios o contratos entre la institución u organización que administrará los recursos del proyecto o la persona que ejecutará el proyecto, el Fondo para la Biodiversidad que aporta el financiamiento, y la CONABIO que participa en la supervisión y seguimiento de su desarrollo.

Los términos de los convenios y contratos están de acuerdo con la normatividad establecida para el Fondo y la Comisión, y fueron revisados por las áreas legales de Nacional Financiera y de la SEMARNAT, por lo que **no podrán cambiar** en sus aspectos fundamentales. Las instituciones que deseen recibir apoyo deberán aceptar dichos términos y sujetarse a sus condiciones. Para recibir un formato de dicho instrumento legal, bastará con solicitarlo a nuestras oficinas o por correo electrónico (prca@xolo.conabio.gob.mx).

En estos contratos y convenios quedarán establecidas las características del trabajo que se realizará y de sus resultados, el calendario de pagos del presupuesto aprobado, así como los derechos y obligaciones de cada uno de los firmantes. También se establece el compromiso que adquieren el contratado y su institución para ejercer el presupuesto otorgado tal y como se aprobó, entregar los resultados del proyecto financiado, tanto con las características del producto final que se describen en el proyecto como en el tiempo previsto, y las sanciones a las que estarán sujetos en caso de incumplimiento. En estos documentos legales se prevé la posibilidad de realizar, durante el desarrollo del proyecto, modificaciones a los trabajos previstos inicialmente, previa justificación de que son necesarios, y también de modificar los resultados o la duración acordados, así como la manera en que estos cambios deben proponerse y autorizarse.

El responsable de un proyecto debe asegurarse de que las autoridades de su institución o empresa tengan conocimiento de dichos compromisos y de los relativos al uso de recursos materiales y humanos propios para el trabajo que se realizará.

Los contratos y convenios contarán con los siguientes anexos: Anexo 1. Proyecto aprobado por el Consejo y en la evaluación, y presupuesto autorizado desglosado; Anexo 2. Calendario mensual de actividades donde se especifique cada una de éstas y la entrega cuatrimestral (o semestral para aquellos proyectos donde explícitamente lo autorice la CONABIO) de los informes de avance con resultados parciales, así como del informe y resultados finales; Anexo 3. Términos de referencia donde se establecen las particularidades del proyecto. Por ejemplo, propiedad intelectual de los resultados que se obtengan, uso de la información resultado del proyecto, destino del equipo adquirido al finalizar el proyecto, características particulares de los resultados que no se especifiquen en el proyecto, supervisión del proyecto.

5. Informes de avance, informe final, resumen ejecutivo e informes financieros

Los informes de avance deberán entregarse **cuatrimestral o semestralmente** en forma impresa (acompañados de un disquete o CD con la versión digital) o enviados por correo electrónico, y contener una descripción de las actividades desarrolladas en ese lapso de acuerdo con el programa calendarizado y de los métodos utilizados, así como incluir datos y resultados obtenidos o análisis realizados, aunque sean parciales.

Se deberán mencionar el cumplimiento de las metas concretas indicadas en el programa de actividades, para mostrar que los avances son los esperados para el tiempo transcurrido y el que falta por transcurrir, de forma que se cubran todos los resultados comprometidos al término del plazo convenido; si hubieran actividades programadas que no se hayan realizado deberán mencionarse y explicar la razón de ello.

El *informe final* deberá presentarse como un documento completo que contenga una breve introducción y antecedentes del proyecto, sus objetivos, la metodología usada, y un análisis de los resultados obtenidos, así como una discusión y conclusiones del trabajo.

Como parte del informe final detallado se deberá entregar un *resumen ejecutivo* de lo realizado, con un análisis de los resultados obtenidos, de ser posible con gráficos sintéticos, y una memoria fotográfica. Con base en el análisis, se deberán presentar las conclusiones y perspectivas del trabajo.

Los informes de avance y en el informe final deberán incluir una relación explícita y detallada de los gastos realizados en cada periodo así como una copia de todos los comprobantes de dichos gastos.

En caso de que al finalizar cada cuatrimestre o semestre, no se haya ejercido la totalidad de los recursos asignados para ello (de acuerdo con el informe financiero y los comprobantes), el remanente se descontará del siguiente pago programado o se reintegrará al Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad.

6. Publicación de los resultados de los proyectos

La información de los resultados que aporten los proyectos que reciban financiamiento a través del Programa de Restauración y Compensación Ambiental, se incorporará al Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad (SNIB) en cuanto el proyecto concluya y la calidad de sus resultados y productos sea revisada por las áreas técnicas de la CONABIO.

Esta Comisión podrá utilizar dicha información, dando siempre el crédito debido a quienes la generaron y aportaron, para sus trabajos internos así como para análisis que le sean solicitados por terceros a quienes se les puede proporcionar, también podrá si lo desea en algunos casos, publicarla en su sitio web en donde estará disponible sin restricciones para consulta del público en general.

Si a partir del trabajo realizado, se genera un manuscrito, publicación u otro material, o si se le da difusión al proyecto o a sus productos, se deberá dar crédito a la CONABIO por el apoyo recibido.

Se agradecerán los comentarios, recomendaciones, sugerencias, opiniones o críticas respecto a este instructivo, que ayuden a mejorarlo; por favor envíelos por escrito al Programa de Restauración y Compensación Ambiental de la DTEP, de la CONABIO.

**Programa de Restauración y Compensación Ambiental
Dirección de Evaluación de Proyectos
C O N A B I O**

Av. Liga Periférico-Insurgentes Sur 4903, Parques del Pedregal, Tlalpan, 14010 México, D. F.
Teléfono 5528 9100, fax 5528 9131. Lunes a viernes de 8 a 18 horas
Correo electrónico del Programa de Restauración y Compensación Ambiental: prca@xolo.conabio.gob.mx
Sitio web: www.conabio.gob.mx