



Instructivo para presentar proyectos correspondientes a la convocatoria de 2009 relativos al conocimiento biológico de los inventarios florísticos y faunísticos de México

1. Objetivos

I. Enriquecer el conocimiento de la biodiversidad de México y contribuir a su conservación al promover el desarrollo de proyectos de inventarios florísticos y faunísticos de: islas, arrecifes rocosos y coralinos, dunas costeras, oasis y aguas nacionales.

II. Obtener información que se requiere en el SNIB para que la **CONABIO** cumpla sus funciones, tomando en cuenta lo que la comunidad convocada propone.

2. Estructura y presentación de los proyectos

El proyecto desarrollado, debemos recibirlo en un archivo Word adjunto a un correo electrónico (dirproy@xolo.conabio.gob.mx o bien en un disco compacto) utilizando el [formato para la presentación del proyecto desarrollado para la convocatoria de inventarios](#) y contener **todo lo que se solicita en él**, además de extenderse lo que sea necesario en cada uno de los apartados:

a. **Carátula** que deberá incluir:

Título, que debe ser corto e informativo.

Institución u organización que fungirá como responsable administrativa y en la que se llevará a cabo el proyecto: (dependencia: departamento y laboratorio). Dirección postal.

Datos del responsable técnico del proyecto (nombre y grado académico; puesto, teléfono, fax y correo electrónico en la institución; domicilio y teléfono particulares); será responsable de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados.

Datos del responsable administrativo, que tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el Fondo, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos en caso de requerirse.

Representante legal, será la persona física con el poder para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo, firmar los convenios necesarios y cualquier otro dato que se considere de importancia para agilizar trámites.

Grupos (botánico o zoológico) por estudiar.

Región o regiones donde se llevará a cabo el estudio.

Lista de resultados que se obtendrán del proyecto

Monto total del financiamiento solicitado (IVA incluido).

Duración del proyecto (en meses)

En las páginas siguientes:

b. **Resumen** del trabajo propuesto (que no exceda de media cuartilla) y **palabras clave** (máximo 5) que describa de manera genérica o se relacionen con el tema general de la propuesta.

c. **Objetivo(s)** de la convocatoria en el(os) que participará el proyecto.

d. **Objetivo(s)** general, objetivos particulares y metas particulares, claramente delimitados y coincidencia de éstos con la elaboración de inventarios florísticos y faunísticos completos por niveles taxonómicos según los grupos que comprendan y las áreas seleccionadas, de acuerdo con los objetivos de esta convocatoria. Es recomendable incluir en los inventarios el estudio de las especies invasoras presentes en las áreas de trabajo.

e. **Antecedentes del trabajo**, se deberán presentar los conocimientos científicos y técnicos del estudio además de considerar como punto de partida la información ya existente (bases de datos, colecciones y/o publicaciones). Indicar si el proyecto tiene ya algún avance y cuál es.

f. **Justificación**, indicar las razones que se tienen, el por qué y el para qué se realiza el estudio.

g. **Grupos taxonómicos** incluidos en el trabajo. Dar una estimación aproximada del número de especies que comprenderá el proyecto, así como de clases, órdenes y hasta donde sea posible, familias y géneros a que pertenecen. Estimar también el número de ejemplares recolectados hasta el momento y los que se espera reco-

lectar y curar, así como observar, al igual que los que serán fuente de información para el proyecto (por ejemplo, consultas en colecciones o publicaciones). La información de todos los ejemplares y de las observaciones (con determinación a nivel de especie y georreferenciación) deberán incorporarse como registros a una base de datos, la cual deberá ser el principal producto del trabajo. Dar una estimación del número mínimo de registros que contendrá la base de datos.

- h. Precisar el **área geográfica** en que se circunscribe el trabajo. Especificar las **coordenadas** de los vértices del polígono de la(s) zona(s) a estudiar. Además se deberán señalar las razones de su elección. Se espera que la información cubra lo más ampliamente posible la riqueza biológica de las áreas que se estudiarán.
- i. **Técnicas y métodos detallados** que se emplearán para el desarrollo del proyecto, los cuales deben ser adecuados para lograr alcanzar los objetivos y propósitos del proyecto, así como de la convocatoria y garantizar la obtención adecuada para llegar a los resultados propuestos. La información podrá provenir de colecciones, literatura científica, preferentemente de trabajo de campo, laboratorio y del conocimiento personal de los especialistas; de ser posible señalar qué fuentes de información se consultarán. Ver el punto 3 inciso *b* (*Aspectos metodológicos*) de este instructivo.
- j. **Los resultados y productos** deberán presentarse en una sección aparte, **especificando y cuantificando detalladamente** los que se obtendrán con el proyecto, los obtenidos de los avances previos, los que se entregarán a la CONABIO, así como la forma en la que serán entregados cada uno de ellos (bases de datos, hojas de cálculo, mapas, análisis, informes, etc). Todos los resultados deberán entregarse de acuerdo con los instructivos que para cada caso tiene establecido esta Comisión y que pueden consultarse en la página electrónica de la CONABIO.

En caso de haber recibido apoyo de esta Comisión para una etapa anterior, especificar y cuantificar los resultados nuevos que aportará este proyecto y los ya entregados, para que el comité de evaluación pueda compararlos.

- k. **Indicadores de avance cuantificados (éxito)** que permitan revisar si el avance que se va 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. **Por ejemplo**, en estos indicadores deberán estar los porcentajes de los totales esperados de salidas al campo realizadas, de información obtenida en campo o en laboratorio, de ejemplares recolectados y determinados, de registros incorporados en la base de datos, del análisis de los resultados, etc., referidos al tiempo transcurrido desde el inicio del proyecto.
- l. El **presupuesto** global deberá **desglosarse y detallarse** para cada concepto. La elaboración de este presupuesto debe seguir las normas establecidas en el [Instructivo para elaborar presupuestos de proyectos que se presentarán a la CONABIO en 2009](#); sólo se autorizarán aquellos proyectos que cumplan los requerimientos que se indican en dicho documento. El comité de evaluación también opinará acerca de lo pertinente y adecuado de los presupuestos, por lo que es muy recomendable 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. En una hoja aparte, presentar una calendarización de las necesidades presupuestales; esto servirá de guía para que la CONABIO programe los pagos del proyecto.

En caso de que el proyecto vaya a recibir financiamiento de otras fuentes, indicar cuáles son esas fuentes y especificar los gastos que cubrirán.

Cuando se trate de proyectos interinstitucionales sólo podrá haber un responsable del proyecto y una institución será la administradora de los recursos que se otorgarán; sin embargo se requerirá una carta de la(s) otra(s) institución(es) participante(s) en donde indique en qué consistirá su colaboración en el proyecto.

Justificar los recursos institucionales, materiales y humanos.

- m. Establecer claramente la **duración del proyecto**, durante la cual recibirá apoyo y especificar si éste comprende una o varias etapas.
- n. **Programa de trabajo** calendarizado mensualmente (señalar si hay restricciones de fechas para iniciar el proyecto o de época del año en la que deberán realizarse ciertas actividades, por ejemplo de recolecta), 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 las salidas al campo y viajes (especificar a dónde), así como otras actividades; también deben incluirse explícitamente las entregas **semestrales** de informes de avance con resultados parciales **-incluyendo avances de la base de datos-**, y la entrega del informe y resultados finales. En algunos casos la periodicidad de los informes de avance será cuatrimestral; esto se le indicaría al responsable del

proyecto en el aviso de resultado de la evaluación. La programación de las actividades y obtención de resultados deben ser precisas y coincidentes con los objetivos y métodos del proyecto.

Otros documentos que deben acompañar al proyecto desarrollado:

Deberá adjuntar una *carta de solicitud de apoyo* firmada por el responsable del proyecto y con firma de conformidad de aquella autoridad de su institución (director de instituto 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 caso de formalizarse el apoyo.

En caso de que el responsable técnico del proyecto o los participantes no sean especialistas en algún aspecto del proyecto deberán contar con asesoría experta, que garantice el buen desarrollo del trabajo. En tal caso, se deberán entregar cartas firmadas por los expertos en donde indiquen en qué consistirá su participación en el proyecto.

En su caso, anexar carta de los responsables de las colecciones que se pretende visitar, en donde expresen su consentimiento para dicha visita (y apoyo en la determinación de los ejemplares).

Incluir el *curriculum vitae* en extenso del responsable del proyecto, con los elementos necesarios para que el comité 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.

El responsable de un proyecto que recibe apoyo de la CONABIO asume, como parte de los compromisos que adquiere, la responsabilidad de tramitar y conseguir los permisos legales para la ejecución del proyecto, así como, en su caso, con el permiso de las autoridades correspondientes que por ley o reglamentos vigentes se requieran para llevar a cabo las actividades programadas.

3. Elementos y recomendaciones para elaborar los proyectos

Para esta convocatoria sólo se aceptarán proyectos cuyo principal resultado sea la elaboración de inventarios florísticos y faunísticos (ver objetivos).

La información generada con los inventarios deberá integrarse en *bases de datos* (ver sección 3g y el *Instructivo para la conformación de bases de datos taxonómicas biogeográficas compatibles con el Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad*).

Es imposible establecer lineamientos únicos para estos proyectos, debido a las distintas características biológicas, el grado de conocimiento y la distribución de los taxones, que pueden incluir. Sin embargo, se recomienda seguir, dentro de lo posible, los que se citan en los siguientes incisos. Cuando el proyecto requiera métodos diferentes, éstos deben justificarse y explicarse plenamente respetando el espíritu y los objetivos generales de la convocatoria y de estas recomendaciones:

- a. *Calidad y garantía de las determinaciones taxonómicas.* Para las determinaciones taxonómicas es indispensable la participación de taxónomos expertos en los grupos estudiados. Se recomiendan los proyectos interinstitucionales en los que participen uno o varios individuos que tengan la experiencia requerida en la taxonomía del grupo correspondiente, por ejemplo de otra institución cercana a la región que se pretende explorar o donde están depositadas los especímenes que se estudiarán. Cuando parte de la información corresponda a observaciones, es de particular importancia que éstas hayan sido hechas por un taxónomo experto en el grupo, así que su participación debe incluir el trabajo de campo. En todos estos casos deberá incluirse una *carta del especialista* donde acepte participar en el proyecto y **especifique** en qué consistirá su participación.
- b. *Aspectos metodológicos.* Deben especificarse en el proyecto; se recomiendan los siguientes:
 - Utilizar métodos de muestreo rigurosos y formales, de preferencia los comúnmente utilizados en su campo, si los hay. Evitar la multiplicidad metodológica y facilitar los estudios comparativos.
 - Utilizar unidades de muestreo (espaciales y/o temporales) del tamaño necesario para que aporten la representatividad de especies y un número total de muestras y/o réplicas que permitan el análisis estadístico de los resultados.
 - Presentar los resultados del proyecto con curvas de acumulación de especies por unidad de tiempo o área (esfuerzo de recolecta), v. gr. horas/hombre, días, dimensiones del transecto, cuadrante, abundancia relativa, etc.

- Reportar la distribución del esfuerzo de colecta en el espacio (ambientes y microambientes) y en el tiempo (horas del día y/o temporadas del año).
 - Considerar en los registros de cada ejemplar recolectado, fecha y sitio de recolecta, método de recolecta, tamaño, coloración, hábitat, fenología y/o conducta y demás variables que la especificidad del grupo en cuestión exija para que los ejemplares contengan toda la información necesaria para su determinación taxonómica.
 - Rotular los organismos recolectados con los siguientes datos como mínimo: nombre de la especie, localidad (con coordenadas geográficas), profundidad, tipo de ambiente, fecha y hora de recolecta, nombre del colector, número de recolecta, método de colecta.
 - Incorporar el material recolectado a colecciones regionales y nacionales estables, con su correspondiente número de catálogo (si la colección no estuviera catalogada, se deberá considerar hacerlo ya que éste es un requisito indispensable para relacionar el ejemplar con la base de datos). Se sugiere utilizar código de barras. Si hubiera intercambio internacional, exponer las condiciones que mediarán e indicar las instituciones con las cuales se llevará a cabo.
 - Usar los materiales y métodos de preparación de ejemplares, de curación de los mismos y de sistematización de datos más apropiados para cada taxón, de tal manera que se garantice el máximo provecho y cuidado de los ejemplares.
 - Incluir en los resultados un nomenclátor con las coordenadas y altitud o profundidad de todos los sitios inspeccionados.
- c. *Colecciones científicas.* Si la propuesta incluye sistematizar información de una colección o de recolectas anteriores, en una base de datos, es necesario indicar el nivel de desarrollo en el que se encuentra inicialmente la colección -en términos de conservación, accesibilidad, organización física, avance en la sistematización de la información- así como las condiciones a las que se pretende llegar en todos estos aspectos con el apoyo solicitado.
- d. *Recolectas y observaciones.* Las recolectas de individuos en el campo deben hacerse en las áreas escogidas y que sean coincidentes con la convocatoria, y señalarse las localidades o cómo se seleccionarán éstas; la información correspondiente deberá incluirse en la base de datos. Es importante que se mencione claramente en qué colección(es) se depositará(n) los ejemplares recolectados, así como quién o quiénes los determinarán taxonómicamente. Cuando no exista en la propia institución algún especialista en el grupo a tratar, **se deberá obtener asesoría externa**, y entregar a la CONABIO las cartas de compromiso del(los) experto(s) para colaborar en el proyecto, con el propósito explícito de determinar los ejemplares. Las observaciones deben hacerlas taxónomos con mucha experiencia, para garantizar la correcta determinación, que deberá ser al menos a nivel de especie. Cuando se realicen observaciones, es importante que, para aquellos grupos en los que sea posible, se cuente con un ejemplar de respaldo depositado en una colección científica.
- e. *Permisos.* El responsable del proyecto debe comprometerse por escrito a cumplir con los requisitos legales para la recolecta de organismos (permisos de colecta de las autoridades correspondientes de la SEMARNAT y SAGARPA, estatales, municipales, de las áreas protegidas, etc.)
- f. *Estudios o consultas en herbarios, museos o instituciones con colecciones científicas.* En el caso de ser necesario realizar visitas a colecciones nacionales o en el extranjero se deberán citar claramente las colecciones, especificando el propósito, el **número aproximado de individuos o lotes** que se revisarán y registrarán en cada uno, así como la duración de las estancias. Si la recopilación de información sólo se pretende hacer a través de consultas, se deberá especificar esto y además proporcionar también los datos correspondientes. En todo caso se espera que la información pertinente que se obtenga de las visitas o consultas se incorpore a la base de datos. Se deberá anexas la carta del responsable de la(s) colección(es) a visitar en donde expresen su consentimiento para la realización de dicha(s) visita(s) y en su caso del apoyo para la determinación de ejemplares.
- g. *Resultados*
-Bases de datos. **Todos** los proyectos deben aportar **obligatoriamente** como uno de sus resultados, una base de datos. Los formatos que se pueden utilizar para la sistematización de la información en bases de datos y su contenido se especifican en el *Instructivo para la conformación de bases de datos taxonómicas biogeográficas compatibles con el Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad*. Además de lo establecido en dicho documento, deberán mencionarse qué otras entidades y campos se comprometen a entregar, así como el número mínimo de **registros** (ver la definición de este término en el instructivo), localidades y especies que contendrá. De ser posible, se incluirá(n) el(los) nombre(s) común(es) de cada especie que se utiliza(n) localmente. Para todo lo anterior se deberá llenar el formato de *Registro de bases de datos de proyectos*, en el que además deben indicarse las colecciones mencionadas en la sección 3f y la información de ellos que se aportará.

-*Cartografía*. Si como uno de los resultados del proyecto se generan y entregan mapas, los formatos y características que deberán tener se indican en los *Lineamientos para la entrega de cartografía digital o impresa*.

-*Imágenes digitales*. Si el proyecto entregará imágenes digitales, deberá seguir lo señalado en la última versión de los *Lineamientos para la entrega de imágenes digitales que se incorporarán al acervo del Banco de imágenes de la CONABIO*.

-*Informes de avance y finales*. Los informes de avance con resultados parciales, y el informe y resultados finales se deberán entregar siguiendo las indicaciones de la sección 6.

4. Selección y Evaluación académica de los proyectos

Serán presentados para su selección **únicamente** los proyectos que se entreguen a CONABIO en tiempo y forma. **No** se darán por recibidos y quedarán **excluidos** los proyectos incompletos o que lleguen extemporáneamente.

Todo proyecto que se presente debe reflejar la calidad académica y/o solidez técnica de la propuesta, en el planteamiento del objetivo y la planeación ordenada de la secuencia de acciones con sus metas respectivas, en los métodos que se usarán y en la previsión de los recursos que son necesarios. Se recomienda ser explícito en todos los aspectos y no dar por supuesto que algo se sobreentiende.

Los proyectos que se seleccionen se sujetarán a una evaluación académica y técnica por expertos externos a la Comisión. Los criterios de evaluación tomarán en cuenta la calidad académica, sustento científico, solidez metodológica y técnica, y factibilidad de las propuestas, así como la experiencia y antecedentes del responsable y/o su institución en proyectos semejantes y los resultados comprobables obtenidos con ellos. También verificará que el proyecto cumpla cabalmente los objetivos y las bases de la Convocatoria.

Los expertos académicos recomendarán que se apoyen los proyectos que lo ameriten, así como en qué orden conviene adjudicarles el apoyo que se apruebe. La relación entre el costo, los resultados aportados y el tiempo de entrega de éstos, así como la inclusión de resultados adicionales señalados en la Convocatoria como preferentes, también se tomará en cuenta para establecer prioridades en la asignación del apoyo, si los recursos disponibles no fueran suficientes para todos los proyectos aprobados académicamente.

Los proyectos aprobados en la evaluación académica, antes de recibir financiamiento, tendrán que cumplir las condiciones que, en su caso, soliciten los evaluadores y 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 (ver punto 5 de este Instructivo).

5. Formalización del apoyo financiero

El apoyo a los proyectos aprobados en la evaluación académica se formalizará con la firma de un convenio o contrato entre la institución u organización a la que pertenece el responsable, el Fondo para la Biodiversidad que aporta el financiamiento de los proyectos, y la CONABIO que participa en la supervisión de su desarrollo. Corresponde suscribir un convenio sólo cuando la institución es de investigación o educación superior o si la organización es una asociación civil dedicada a actividades sin fines de lucro. 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 (dirproy@xolo.conabio.gob.mx).

De acuerdo con la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, en caso de que el proyecto de apruebe y se trate de una Asociación o una Sociedad de este tipo, es necesario presentar una copia de su registro federal de las OSC e incluir su clave única de registro en la portada del proyecto.

En estos contratos y convenios quedarán establecidas las características del trabajo que se realizará, 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.

El responsable de un proyecto debe asegurarse de que las autoridades de su institución 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

Anexo 2. Calendario de actividades

Anexo 3. Términos de referencia

6. Informes de avance, informe final e informes financieros

Los informes de avance deberán entregarse **semestralmente** (podrán ser **cuatrimestralmente**, en aquellos casos que la CONABIO lo considere conveniente), por correo electrónico, e incluir una descripción de las actividades desarrolladas en ese lapso, de acuerdo con el programa calendarizado. Se deberán mencionar los indicadores de avance (ver sección 2j) 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; deberán mencionarse las actividades programadas que no se hayan realizado y explicar la razón de ello. Los informes parciales deberán incluir un informe de avance escrito, el avance de la base de datos, de la cartografía en medio magnético o digital (no impreso), imágenes, que deberán seguir las indicaciones señaladas en el *Instructivo o lineamientos* según corresponda; así como incluir un documento con las aclaraciones y correcciones realizadas a la revisión anterior de cada área involucrada, etc.

El *informe final* deberá presentarse como un documento completo que incluya una breve introducción y antecedentes del proyecto, sus objetivos, la metodología usada, y un análisis detallado de los datos y resultados obtenidos, así como una discusión y conclusiones del trabajo; se deberá entregar **en medio magnético**. La *base de datos, cartografía e imágenes digitales finales* deberán entregarse de acuerdo con los instructivos correspondientes. Lo anterior tiene el propósito de que el informe sea más útil para la CONABIO y para quienes lo consultarán en línea (pues se publicará en el sitio web en cuanto termine el proyecto), de facilitar la incorporación de resultados al SNIB y permitir búsquedas cruzadas en conjunto con otros que tengan los mismos formatos.

Sólo si está indicado en los términos de referencia (Anexo 3 del convenio o contrato que formaliza el apoyo), los informes de avance deberán incluir un informe financiero, **sin** anexar comprobantes, donde se detallen los gastos realizados durante cada periodo, los cuales deben relacionarse de la misma forma en que están en el presupuesto autorizado (Anexo 1 del convenio o contrato). En estos casos, con el informe final, se deberá entregar un informe financiero global, también detallado. En todos los casos la CONABIO se reserva el derecho de solicitar un informe financiero, aún sin haberlo estipulado, si lo considera conveniente.

7. Publicación de los resultados de los proyectos

Ya que uno de los objetivos de la convocatoria es obtener información que requiere la CONABIO para cumplir sus funciones, la información aportada como resultado de los proyectos, se incorporará al Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad (SNIB) y podrá utilizarla para sus trabajos internos. Además, los datos estarán disponibles para consulta pública no restringida, con sus excepciones que se indicarán particularmente en los Términos de Referencia (Anexo 3 del convenio o contrato).

La CONABIO siempre dará el crédito debido a quienes generaron y aportaron la información y, en algunos casos, la publicará en su sitio web, respetando las restricciones de consulta vigentes. El responsable del proyecto, al concluir éste, deberá indicarle a la CONABIO la forma en que deberá citarse el trabajo y a quién corresponden los créditos de cada parte de la información aportada.

Si a partir de los resultados del trabajo realizado, el responsable del proyecto o sus colaboradores generan un manuscrito, publicación o material de difusión, el autor deberá dar crédito en él a la CONABIO por el apoyo recibido; además, debe entregar copia electrónica del producto de la cual la CONABIO hará uso libre.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS CONABIO

Av. Liga Periférico-Insurgentes Sur N° 4903, Col. Parques del Pedregal, Tlalpan, 14010 México, D.F.

Teléfono 5004 5000, fax 5004 4931. Lunes a viernes de 8 a 16 horas

Correo electrónico de la Dirección de Evaluación de Proyectos: dirproy@xolo.conabio.gob.mx

Sitio web: www.conabio.gob.mx