

## **Lineamientos para la utilización de los recursos asignados a la atención de contingencias ambientales**

1) Se brindará apoyo inmediato para la realización de acciones de CONANP, CONAFOR, INE y CONABIO, para la atención de contingencias ambientales necesarias ante un riesgo inminente derivado de actividades humanas o de fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad y el equilibrio de un ecosistema.

2) El apoyo se brindará mientras la institución solicitante puede tener acceso a otras fuentes de financiamiento para resolver la contingencia ambiental.

3) Cuando sea posible, al concluir la atención de la contingencia, el solicitante regresará total o parcialmente el monto de los recursos solicitados al Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad, con el fin de mantener el fondo de contingencia del Programa.

4) El equipo adquirido con el apoyo quedará como propiedad de la dependencia solicitante para que sea utilizado en acciones similares en el futuro

### **Procedimiento de atención de una solicitud:**

1. Solicitud por escrito dirigido a la Coordinación del Programa de Restauración y Compensación Ambiental, firmada por el titular de la dependencia o persona autorizada, en donde se indique de manera clara la siguiente información (no más de dos cuartillas):
  - a. Descripción breve del problema (un párrafo)
  - b. Acciones a realizar (lista)
  - c. Destino del apoyo solicitado (lista de recursos financieros, equipo, material, etc)
  - d. Datos para realizar el depósito de los recursos (datos bancarios)
2. Carta de la institución que será la responsable de administrar los recursos en donde su titular o persona autorizada se comprometa a entregar los recursos a la institución solicitante.
3. Se obtendrá la autorización verbal, por mayoría simple, de los miembros del consejo Asesor. Posteriormente se requerirá de una confirmación de dicha autorización por escrito, por cada uno de los consejeros.
4. Entrega del cheque con financiamiento por parte del FFB
5. Plazo: entre 1-3 días hábiles
6. Entrega por parte del solicitante de un recibo oficial firmado por una persona autorizada, que contenga la siguiente información:
  - a. Cédula fiscal y número de folio impresos, firmado por la persona autorizada para ello por la institución
  - b. Concepto: Acción(es) a realizar y destino de los recursos
  - c. Expedirse a nombre de :  
Nacional Financiera Fideicomiso  
Fondo para la Biodiversidad  
R.F.C.: NFF930518 F76
  - d. Con domicilio fiscal en:  
Liga Periférico-Insurgentes Sur N° 4903,  
Parques del Pedregal, Tlalpan,  
14010 México, D.F.

7. En un plazo no mayor a 30 días naturales después de que se hayan concluido las acciones de contingencia realizadas, el solicitante deberá entregar a la Coordinación del Programa:
  - a. Un informe detallado en donde se describan las acciones realizadas, que incluya una memoria fotográfica de dichas acciones
  - b. Informe financiero en donde se detallen los gastos realizados, con copia de facturas o recibos.
8. En caso de no utilizar todos los recursos en los rubros autorizados para la contingencia, será necesario devolver el remanente al FFB, por lo cual la institución administradora deberá enviar un nuevo recibo con la cantidad correcta y esta Comisión le devolverá el recibo entregado previamente.