



Instructivo para presentar proyectos enfocados a realizar inventarios faunísticos y florísticos en dos humedales de importancia para la CONABIO, 2013

1. Presentación del proyecto desarrollado

El proyecto deberá enviarse en un archivo *MS Word* adjunto a un correo electrónico a la dirección convocatorias@conabio.gob.mx y deberá contener toda la información indicada en el [Formato para presentar proyectos enfocados a realizar inventarios faunísticos y florísticos en dos humedales de importancia para la CONABIO, 2013](#), siguiendo todo lo que se indica a continuación:

- a) **Carátula** que incluya: Título, que deberá ser corto e informativo. Datos del responsable del proyecto (nombre y grado académico, teléfono y correo electrónico en la institución). Datos de la institución u organización responsable administrativa (nombre de la institución, empresa u organización, dependencia, departamento, dirección completa, nombre del representante legal). *Lista de resultados* que se obtendrán del proyecto. *Nombre del Humedal* y localización de la región en la que se llevará a cabo el proyecto, con coordenadas geográficas. *Monto* total del financiamiento solicitado (incluir el IVA). Duración del proyecto (en meses).
- b) **Resumen** del trabajo propuesto (que no exceda de media cuartilla) y **palabras clave** (máximo 5).
- c) **Objetivo general y particulares** claramente relacionados con el objetivo de la [Convocatoria](#).
- d) **Justificación** indicar las razones que se tienen, el por qué y el para qué se realiza el estudio.
- e) **Duración total** del proyecto deberá justificarse plenamente de acuerdo con los objetivos propuestos y los resultados ofrecidos. La duración de la propuesta podrá ser hasta de **dos años**, se deberán considerar dos meses para la realización de correcciones finales a la base de dato, y en caso de que se requiera de más tiempo, deberá justificarse plenamente.
- f) **Antecedentes** se deberán detallar los avances que se tengan en trabajos o estudios previos en la zona (propios o de otros grupos de trabajo) relevantes para el proyecto.
- 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.
- h) **Número estimado de ejemplares** que se espera recolectar y curar, observar o de consultas a colecciones. Dar una estimación del número mínimo de registros que contendrá la base de datos.
- i) Se espera que la información cubra lo más ampliamente posible la **riqueza biológica** de las áreas propuestas por la CONABIO.
- j) **Técnicas y métodos detallados** que se emplearán en el proyecto, los cuales deben garantizar el logro de los objetivos propuestos. Tomar en cuenta además, lo indicado en el punto 2 de este Instructivo.
- k) **Resultados y productos** que se obtendrán con el proyecto y se entregarán a la CONABIO, deberán estar detallados, cuantificados y claramente especificados.
 - Bases de datos en la última versión del [Sistema de Información Biótica](#) o de acuerdo con lo indicado en el [Instructivo para la conformación de bases de datos de inventarios biológicos compatibles con el Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad, 2013](#), con la información de los ejemplares recolectados y depositados en una colección biológica.
 - Observaciones de aves deben estar debidamente capturados en [AverAves](#).
 - Fotografías, deben entregarse conforme a los [Lineamientos para la entrega de fotografías e ilustraciones digitales 2013](#).

En caso de haber recibido apoyo de esta Comisión para un proyecto anterior de inventarios biológicos en la misma región a trabajar en el nuevo proyecto, especificar y cuantificar los resultados nuevos que aportarán este proyecto y los ya entregados, para que en la Evaluación externa puedan compararse.

- l) **Programa de trabajo** calendarizado mensualmente y 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 debe contemplarse la entrega **semestral** de informes de avance con resultados parciales y la entrega de un informe final y sus correspondientes resultados. La programación de las actividades y obtención de resultados deben ser precisas y coincidentes con los objetivos y métodos del proyecto. Si el proyecto desarrollado se aprueba, este programa o calendario de actividades será parte del Convenio referido en la sección 5 de este Instructivo.

- m) **Indicadores de progreso o de éxito cuantificados**, dentro del programa de trabajo para cada actividad, 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.
- n) **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.

Presupuesto presentado de manera global y desglosada y detallarse por los conceptos que se requieran. Los proyectos deberán seguir, en lo aplicable, las normas establecidas en el [Instructivo para elaborar presupuestos de proyectos que se presentarán a la CONABIO en 2013](#).

- o) **Justificación del presupuesto**, especificar y justificar, de modo suficiente, las necesidades para el desarrollo del proyecto de cada uno de los rubros y conceptos que comprenda el presupuesto.
- p) **Calendarización de las necesidades presupuestales**, presentado en una hoja aparte; 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.

- q) **Lista de participantes**, enlistar aquellas personas que se harán cargo de algún aspecto técnico
- r) **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 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.

- s) **Curriculum vitae** del responsable del proyecto, con los elementos necesarios para que en la evaluación externa se valoren 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 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, en particular en la determinación de los ejemplares. En tal caso, se deberán entregar cartas firmadas por los expertos en donde indiquen en qué consistirá su participación en el proyecto.

En el caso de organizaciones no gubernamentales, es necesario que también entreguen un documento donde se 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.

- t) 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. En caso de llevarse a cabo en un ANP es necesario enviar una autorización escrita de los directivos del ANP en cuestión y preferiblemente contar con su participación.

2. Consideraciones que se deben tener en cuenta para el planteamiento y desarrollo del proyecto

- a) Los proyectos deberán ser elaborados y presentados por personas con experiencia en la elaboración de inventarios biológicos, o bien contar con asesoría de especialistas en la taxonomía de aquellos grupos en los cuales el responsable no sea experto.
- b) Solamente se aceptarán propuestas que se enfoquen a la elaboración de inventarios florísticos y faunísticos de los siguientes grupos taxonómicos, obtenidos de recolectas, bases de datos debidamente georreferenciadas, revisión de colecciones y de observaciones de aves:
1. *Humedales de Laguna de Términos – Pantanos de Centla:*
Mamíferos, aves, anfibios y reptiles, peces, crustáceos y moluscos, angiospermas, algas, pteridofitas y hongos.
 2. *Humedales de Puerto Morelos:*
Mamíferos, aves, anfibios y reptiles, peces marinos y de agua dulce, crustáceos y moluscos de agua dulce, invertebrados arrecifales, algas, vegetación de dunas costeras, vegetación acuática marina, hongos, pteridofitas.
- c) Para aquellos proyectos que incluyan la recolecta de especímenes, se apoyará la participación de taxónomos expertos que sea necesaria para verificar la correcta determinación de ejemplares.
- d) La información generada con los inventarios de recolectas o de las observaciones, deberá integrarse en bases de datos. Se recomienda que se use la última versión del Sistema de Información [Biótica ©](#) desarrollado por la CONABIO, o bien que se siga lo indicado en el [Instructivo para la conformación de bases de datos de inventarios biológicos compatibles con el Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad, 2013](#). Para las bases de datos de observaciones de aves, se deberá cumplir con los requerimientos del sistema [AverAves](#).
- e) Cuando la propuesta contemple el uso de [Biótica ©](#) la CONABIO dará la capacitación para el uso de dicho sistema.
- f) El total de los registros deberán estar debidamente georreferenciados, por medio del uso de GPS.
- g) Se dará prioridad a aquellos proyectos que ofrezcan información sobre varios grupos taxonómicos.
- h) La duración del proyecto podrá ser de hasta dos años. Se deberán considerar dos meses para la realización de correcciones finales a la base de datos.

3. Evaluación académica de anteproyectos y de proyectos desarrollados

- a) Un Comité Técnico interno de la CONABIO seleccionará los proyectos que cumplan con el objetivo y bases de la Convocatoria y tengan completa la información indicada en [Formato para presentar proyectos enfocados a realizar inventarios faunísticos y florísticos en dos humedales de importancia para la CONABIO, 2013](#) y este instructivo; el resultado de esta selección aparecerá publicado en el sitio web de la CONABIO, a más tardar el 12 de abril de 2013.
- b) La evaluación de los proyectos la llevará a cabo especialistas en el tema externos a la CONABIO y el dictamen final será emitido por el [Consejo Asesor del PRCA](#).
- c) 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.

- d) 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.
- e) Con base en el resultado de la evaluación, el [Consejo Asesor del PRCA](#), elegirá los proyectos que mejor respondan a todo lo anterior y emitirá su dictamen final. Las decisiones que tomen los comités y el Consejo Asesor son inapelables.
- f) Los proyectos aprobados por el [Consejo Asesor del PRCA](#), antes de recibir financiamiento, tendrán que cumplir las condiciones que, en su caso, soliciten los evaluadores externos 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 entre la institución que los 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 alguna dependencia gubernamental con la cual se colaborará en el desarrollo del proyecto.

4. Informes de avance, informe final, resumen ejecutivo e informes financieros de los proyectos

- a) **Los informes de avance** deberán ser documentos completos que incluyan antecedentes, objetivos, una breve descripción de los métodos usados y resultados obtenidos durante el periodo, así como un análisis de los avances logrados desde el inicio del proyecto. Estos documentos se deberán entregar en medio magnético (en MS Word el manuscrito, las figuras en Power Point, Corel Draw, etc.). Los resultados que se obtengan en el periodo (bases de datos, fotografías, etc.), deberán entregarse en los formatos y de acuerdo con los lineamientos que para cada caso tiene establecido esta Comisión (ver inciso k) del punto 1 de este Instructivo).

Se deberán mencionar **los indicadores de progreso o de éxito** (ver inciso m) del punto 1 de este Instructivo) para mostrar que los avances son los esperados para el tiempo transcurrido; deberán mencionarse las actividades programadas que no se hayan realizado y explicar la razón de ello.

Se espera que **el informe final**, además de la información correspondiente al último periodo, aporte una descripción detallada y lo más completa posible de todas las actividades realizadas desde el inicio del proyecto y proporcione un análisis de los resultados obtenidos y sus conclusiones.

- b) **Los Informes financieros** que el responsable del proyecto deberá entregar a esta Comisión, junto con los informes de avance y con el final, deben incluir una relación explícita de todos los gastos realizados en cada período semestral, con copia de los comprobantes de dichos gastos, los cuales deben corresponder a lo indicado en los presupuestos autorizados (Anexo 1 del Convenio, según corresponda).

En caso de que durante cualquier etapa del proyecto no se hayan ejercido (de acuerdo con los gastos planeados y/o autorizados) la totalidad de los recursos asignados, el remanente deberá reintegrarse al Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad. La devolución de los recursos podrá efectuarse descontando la cantidad no ejercida del pago siguiente o del final, o bien mediante un depósito bancario; la CONABIO, en su oportunidad, informará al responsable del proyecto el mecanismo por el cual se efectuará el reembolso.

5. Formalización del apoyo financiero

El apoyo a los proyectos aprobados por [Consejo Asesor del PRCA](#) se formalizará con la firma de un Convenio 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. Los términos de los Convenios están de acuerdo con la normatividad establecida para el Fondo y la Comisión, 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 (convocatorias@conabio.gob.mx).

En estos 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 Convenios contarán con los siguientes anexos: Anexo 1. Proyecto aprobado por el Comité de evaluación externo y presupuesto autorizado desglosado. Anexo 2. Cronograma de actividades en donde se especifique cada una de las actividades a realizar y la entrega de los informes de avance y el informe final. Anexo 3. Términos de referencia donde se establecen las particularidades del proyecto.

6. Publicación de los resultados de los proyectos

Al concluir un proyecto la información que aporte como resultado, se incorporará al [Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad](#) (SNIB); desde ese momento esta Comisión podrá utilizarla para sus trabajos internos y además estará disponible para consulta pública no restringida a través de su sitio web.

La CONABIO siempre dará el crédito debido a quienes generaron y aportaron la información. 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 a la CONABIO por el apoyo recibido y además, entregar cuatro copias del producto de las cuales la CONABIO integrará una de ellas a su centro de documentación y hará uso libre de las otras.

[Programa de Restauración y Compensación Ambiental](#)
Dirección Técnica de Evaluación de Proyectos, C O N A B I O
Av. Liga Periférico-Insurgentes Sur N° 4903, Col. Parques del Pedregal, Tlalpan, 14010 México, D.F.
Teléfonos 5004 5007, 5004 5022 y 5004 5023. Lunes a viernes de 8 a 16 horas
Correo electrónico: convocatorias@xolo.conabio.gob.mx
Sitio web: <http://www.conabio.gob.mx>

Fecha de publicación: 13 de febrero del 2013