SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

GERMÁN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, V, VI, XXVI, XXXIII, XXXV, XXXVII y LIV, 12 fracciones I, VIII y XII, y 84 BIS de la Ley de Aguas Nacionales; 6 primer párrafo, y 13 fracciones I, II, IV, V, VI, XI, XXVI, incisos a) y d) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales establece que la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y de sus bienes públicos inherentes corresponde al Ejecutivo Federal, quien la ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que conforme al artículo 9, fracciones XXVI, XXXIII y XXXVII de la Ley referida, la Comisión Nacional del Agua en su Nivel Nacional cuenta con autonomía técnica, administrativa, presupuestal y ejecutiva en el manejo de los recursos que se le destinen, y con autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señaladas en sus programas y presupuesto; con atribuciones para promover el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una Cultura del Agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, así como para emitir la normatividad a la que deberán apegarse los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en el ejercicio de sus funciones, de forma congruente con las demás disposiciones de dicho ordenamiento;

Que el Programa Presupuestario E005, denominado "Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable", tiene entre sus objetivos, la promoción e implementación de las acciones formativas de Cultura del Agua, a través de la educación, la capacitación y generación de conocimientos e información de los recursos hídricos con la participación ciudadana;

Que dicho Programa se formaliza con los gobiernos de las entidades federativas o municipios que cuenten con recursos propios para su ejecución a través de una inversión presupuestal que, de acuerdo con el artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, indica que en la suscripción de convenios deberá ser una inversión equitativa entre las partes, es decir, la aportación federal como la aportación estatal o municipal, deben ser iguales con el fin de realizar las acciones en materia de Cultura del Agua;

Que dada la naturaleza del Programa Presupuestario E005, este no se encuentra sujeto a reglas de operación, por lo que para lograr el uso eficiente, transparente

y eficaz de los recursos públicos que se otorgan a través de él, se requieren definir los requisitos, mecanismos de distribución, operación y ejecución, que deberán observar tanto las autoridades competentes como los beneficiarios de los recursos federales para la asignación, seguimiento, ejecución, comprobación y supervisión, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E005 "CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE", EN RELACIÓN A LAS ACCIONES DE CULTURA DEL AGUA

CONTENIDO

I. OBJETIVO

II. POBLACIÓN OBJETIVO Y POTENCIAL

III. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

IV. REQUISITOS

V. COMPONENTES DEL PROGRAMA

VI. PROYECTO DE ACCIONES

VII. GASTOS DE OPERACIÓN

VIII. RESTRICCIONES

IX. ESTRUCTURA FINANCIERA

X. PROCEDIMIENTO

XI. FORMALIZACIÓN

XII. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

XIII. RADICACIÓN DE RECURSOS

XIV. VERIFICACIÓN

XV. REINTEGROS

XVI. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

XVII. MODELOS Y FORMATOS

XVIII. GENERALIDADES

XIX. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

XX. CONTRALORÍA SOCIAL

XXI. QUEJAS Y DENUNCIAS

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de asignación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos del Programa E005 "Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable", en relación a las acciones de Cultura del Agua.

La asignación de los recursos del programa referido estará supeditada a la suficiencia y disponibilidad presupuestal que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

II. POBLACIÓN OBJETIVO Y POTENCIAL

De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, el recurso otorgado al Programa Presupuestal E005, es asignado a través de la partida 43801 correspondiente a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios.

Por lo anterior, para poder ejercer estos recursos se requiere la formalización de un Anexo de Ejecución que deriva de un Convenio Marco de Coordinación.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se identifican como:

a) **Población Objetivo:** Entidades federativas y/o municipios, representados a través de sus Instancias Ejecutoras, que deberán contar con una razón de ser afín a los objetivos del Programa, a las que se destinarán los recursos federales para la realización de acciones en materia de Cultura del Agua, en beneficio de la población potencial, y que cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos, y

b) **Población Potencial:** Se refiere a la población total de las entidades federativas y/o municipios, a las que se les destinarán todas las acciones en materia de Cultura del Agua, definida en los Anexos de Ejecución.

III. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para la aplicación de los presentes Lineamientos, se establecen las siguientes definiciones y abreviaturas:

Acciones: Actividades en materia de Cultura del Agua formalizadas entre los gobiernos estatal o municipal y el Gobierno Federal, a las que se destinarán los recursos del programa presupuestal.

CONAGUA: La Comisión Nacional del Agua, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Contraloría Social: Es el órgano que tiene la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción. Las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Coordinación General: Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua (CGCCA), unidad administrativa del Nivel Nacional de la Comisión Nacional del Agua, que para efectos de los presentes Lineamientos se considerará como

Instancia Normativa Central, así como encargada en conjunto con la Instancia Ejecutora, de supervisar el ejercicio del recurso del Programa Presupuestario E005, en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Cultura del Agua: Es el proceso continuo de producción, actualización y transformación, individual y colectiva, de valores, creencias, percepciones, conocimientos, tradiciones, aptitudes, actitudes y conductas en relación con el uso responsable del agua en la vida cotidiana, con la intención de promover patrones de sustentabilidad.

Cuadros de Registro: Cuadros para el Registro de Apoyos a Instancias Ejecutoras 2023.

Instancias Ejecutoras (IE): Son las instancias representantes de los Gobiernos de las entidades federativas o municipios, que cuentan con una razón de ser afín a los objetivos del programa presupuestal, quienes firmarán los Anexos de Ejecución y serán las encargadas de su materialización, así como de la comprobación y rendición de cuentas de los recursos federales transferidos.

Instancias Operativas (IO): Instancias que tienen a su cargo el funcionamiento y operación de un Espacio de Cultura del Agua, en un municipio.

La Guía: Guía de Criterios de Planeación, Control y Seguimiento del Programa E005 "Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable", en relación a las acciones de Cultura del Agua.

Organismos Fiscalizadores: Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Internos Federal, Estatal o Municipal de Control o sus equivalentes.

Programa: Programa E005 "Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable" en relación a las acciones de Cultura del Agua.

Proyecto de Acciones: Es el documento que integra la planeación programática de una entidad federativa o municipio, conforme a estos Lineamientos, para un determinado ejercicio fiscal, con el fin de realizar acciones en materia de Cultura del Agua.

Programa Local de Cultura del Agua: Proyecto integral en materia de Cultura del Agua, que desarrolla la entidad federativa o municipio participante, relacionado con el Proyecto de Acciones presentado, y que incluye la estrategia, indicadores de desempeño y alcances de la inversión para el ejercicio fiscal que corresponda.

Rendición de Cuentas: Es toda información generada para efectos de transparencia, fiscalización y evaluación del ejercicio de los recursos públicos federales.

RNECA: Registro Nacional de Espacios de Cultura del Agua.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIPCA: Sistema de Información del Programa Cultura del Agua.

IV. REQUISITOS

Las Instancias Ejecutoras señaladas en los presentes Lineamientos, deberán presentar ante la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA correspondiente; lo siguiente:

1. Solicitud para ser beneficiario en la asignación de recursos federales del Programa en el ejercicio fiscal 2023, en la que se establezca:

   a) Que asume la obligación de aportar los recursos de contraparte necesarios, equivalentes a la aportación del Gobierno Federal, para el cumplimiento del proyecto de acciones presentado; y

   b) Que manifiesta no recibir apoyo de otros programas federales para el Proyecto de Acciones que presenta.

2. Documento que acredite la personalidad jurídica de quien promueve por la IE.

3. Contar con una cuenta bancaria productiva, certificada, exclusiva y específica para la radicación exclusiva de los recursos federales del Programa, cuyo nombre sea "Programa E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, en relación a las acciones de Cultura del Agua, ejercicio fiscal 2023", y enviar su expediente bancario que consta de: copia de la Cédula Fiscal del beneficiario, que deberá ser el Gobierno del Estado (Secretaría de Finanzas) y/o Municipio según corresponda; constancia de domicilio fiscal; constancia de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta abierta y el número CLABE de la cuenta bancaria certificada en que se radicarán los recursos.

4. Proyecto de Acciones anualizado, conforme a lo dispuesto en los apartados V, VI, VII, VIII y IX de los presentes Lineamientos.

5. Fichas técnicas y Cuadros de Registro de cada una de las acciones programadas.

6. Formatos de Población Potencial Atendida y RNECA.

7. En caso de haber sido beneficiado anteriormente con recursos del Programa, deberá haber concluido satisfactoriamente el ejercicio fiscal de que se trate, con los cierres físicos financieros y en su caso, los comprobantes de los reintegros que correspondan.

V. COMPONENTES DEL PROGRAMA

Los componentes del Programa, están estructurados con la finalidad de promover e implementar en la población, dinámicas para la atención de las problemáticas de uso y degradación de la calidad del agua y sus implicaciones.

Las acciones en materia de Cultura del Agua, a las que podrán destinarse los recursos del Programa, serán las que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:

1. Espacios de Cultura del Agua (ECA).

Lugar físico acondicionado para realizar actividades fijas o itinerantes, permanentes, información lúdica-educativa y de capacitación.

Existen dos modalidades: Instalación y Fortalecimiento.

a) *Instalación:* Responde al interés de una entidad o municipio sobre la necesidad de contribuir a mejorar los hábitos y costumbres de la sociedad en relación al agua, a través de la divulgación de la situación del recurso hídrico en el ámbito local, regional y nacional, fortaleciendo las competencias disciplinarias de la población para fomentar la participación individual y colectiva en el cuidado y uso responsable del agua. Los ECA deberán ser identificados con la imagen institucional vigente aplicable del Gobierno Federal, de acuerdo con los lineamientos que proporcione la Coordinación General y las demás instancias participantes; y

b) *Fortalecimiento:* Los ECA que ya operen con ejercicios anteriores, podrán ser fortalecidos para optimizar su funcionamiento y operación, con el propósito de ampliar la cobertura poblacional a sensibilizar y continuar mejorando los hábitos de la sociedad en su relación con el recurso hídrico en el ámbito local, regional o nacional.

La instalación y el fortalecimiento se refieren al equipamiento con mobiliario, equipo informático autorizado, dispositivos audiovisuales, indispensables para el cumplimiento del objetivo de los ECA. No se podrá efectuar fortalecimiento de los ECA en los próximos tres años de su creación; igualmente no se podrá fortalecer un espacio, en este mismo periodo.

2. Formación de competencias.

Es el conjunto de acciones identificadas para desarrollar el perfil de competencia de los responsables de los ECA, de servidores públicos federales, estatales y municipales, y de aquellos ciudadanos que realicen actos para el cuidado y uso responsable del agua.

Por su enfoque, se dividen en dos categorías:

a) *Cursos:* Capacitación para la formación de conocimientos en los participantes sobre temas en materia de Cultura del Agua y cuidado del medio ambiente, así como aquellos temas que guardan relación directa con estos, a través de la transferencia de información, principalmente de tipo teórica; y

b) *Talleres:* Proceso de formación que posibilita la generación y el fortalecimiento de habilidades y actitudes del participante. Permite la aplicación de los conocimientos teóricos en materia de Cultura del Agua en situaciones vivenciales, por lo tanto, el énfasis recae en la práctica. Se manejan aspectos teóricos, pero en un porcentaje menor.

Estas competencias pueden realizarse de manera presencial, en e-learning (enseñanza/aprendizaje en línea) o híbrida, procurando que cuando sea por desarrollo informático se estandaricen de acuerdo con los lineamientos que para tal fin determine la Coordinación General.

3. Recursos didácticos.

Medios o instrumentos que tienen por objeto fortalecer los procesos de enseñanza - aprendizaje para la formación de una sociedad con conocimientos, aptitudes, actitudes, motivaciones y compromiso hacia la Cultura del Agua y la preservación del medio ambiente, que tengan al agua como eje transversal. Los

mismos pueden ser materiales impresos o digitales, que cubran una necesidad específica nacional o de cada entidad federativa.

La inversión en recursos didácticos se divide en tres modalidades:

a) *Inéditos:* Recursos didácticos de primera creación o diseño; los cuales se consideran para ser reproducidos el mismo año de su creatividad;

b) *Reproducidos:* Recursos didácticos diseñados en ejercicios anteriores (máximo tres años), cuya inversión solo se utiliza para producción de nuevos ejemplares, o aquellos que tienen más de tres años, pero se actualizan para el ejercicio 2023; y

c) *Adquiridos.* Recursos didácticos existentes en el mercado como producto, que atienden una necesidad educativa específica relativa al agua.

De las tres modalidades de los recursos didácticos, se deberán enviar los diseños junto con las fichas técnicas a la Coordinación General con la finalidad de revisar que los contenidos y la imagen institucional cumplan con la normatividad establecida por el Gobierno de México, antes de que sean realizadas, reproducidas o adquiridas.

El cambio de un recurso didáctico, por otro, deberá ser validado por la Coordinación General; de lo contrario, se solicitará el reintegro del costo del material.

Los proveedores que se contraten para el desarrollo de materiales deberán entregar por escrito constancia de que los diseños o materiales empleados son propios, así como la cesión de derechos a la Coordinación General y los archivos editables que podrán ser utilizados para plataformas propias que opere la CONAGUA.

4. Eventos.

Son todos los actos públicos realizados para fomentar la Cultura del Agua en los términos dispuestos en los presentes Lineamientos, cuyo objeto sea difundir el conocimiento técnico, social, científico y de gobernanza para la modificación de comportamientos en relación al cuidado y uso responsable del agua.

Las modalidades de los eventos son las siguientes:

a) *Difusión:* Son las actividades que se organizan para celebrar las efemérides alusivas al agua y temas ambientales en los que participa la Población Potencial; y

b) *Divulgación:* Son aquellos donde la Población Objetivo, transfiere a la Población Potencial información, costumbres y actitudes en materia hídrica, ecológica y ambiental para la formación de conocimientos.

Los componentes de los Proyectos de Acciones deben dirigirse a la Población Potencial, observando que toda comunicación de las acciones contenga un lenguaje apropiado y respete la diversidad e inclusión de toda la población.

VI. PROYECTO DE ACCIONES

El Proyecto de Acciones deberá:

a) Ser anual y observar lo dispuesto en los apartados "V. COMPONENTES DEL PROGRAMA" y "IX. ESTRUCTURA FINANCIERA" de los presentes Lineamientos;

b) Acompañarse de las fichas técnicas y los Cuadros de Registro de cada una de las acciones, en el formato indicado en los presentes Lineamientos; en el caso de los Recursos Didácticos, estos no podrán reproducirse o adquirirse sin el Vo. Bo. de la Coordinación General;

c) Indicar el nombre del funcionario de la instancia ejecutora correspondiente que fungirá como responsable directo de la ejecución del Proyecto de Acciones, y

d) Contar con un cronograma de actividades y de la entrega de información y los productos programados, considerando de suma importancia la entrega en tiempo y forma de los informes mensuales y semestrales, así como aquellos con periodicidad anual, que apoyarán en la rendición de cuentas por parte de la Instancia Normativa Central.

En caso de que resulte procedente la presentación de un Proyecto de Acciones modificatorio, por un incremento o decremento de recursos, este deberá elaborarse conforme a los presentes Lineamientos y presentarse a más tardar el último día hábil de agosto del ejercicio fiscal de que se trate, para la dictaminación técnica correspondiente, y posterior aprobación de la Coordinación General.

En caso de que se realice algún cambio de metas o de existir economías en algún componente o gastos de operación, y se desee utilizar en ese mismo o en algún otro componente, se deberá solicitar autorización por escrito a la Coordinación General, enviando la documentación necesaria. Dicha solicitud deberá enviarse a más tardar el 15 de octubre del ejercicio fiscal de que se trate.

VII. GASTOS DE OPERACIÓN

Las Instancias Federal y Ejecutora, podrán disponer de hasta el 4% del monto aportado por cada una de las partes, para gastos de operación del Proyecto de Acciones, en los conceptos de peajes, alimentos, hospedaje, combustible y en su caso pasajes, asimismo se deberá integrar el oficio de comisión, resumen del motivo y logros obtenidos en la visita.

La Instancia Ejecutora proveerá al titular y/u operativo del Programa E005 de la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local que corresponda, a través de las cuentas que designen los enlaces antes mencionados, hasta el 4% de los recursos financieros de la inversión federal, y estos comprobarán fiscal y normativamente los gastos empleados en la ejecución de las acciones encomendadas.

Los gastos de operación serán destinados para cubrir el seguimiento, supervisión, control, promoción y evaluación del Programa, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estos gastos deberán ser ejercidos y observados en el seguimiento de acciones, con sus respectivas comprobaciones fiscales, en los conceptos enunciados anteriormente. Se debe considerar que no se aceptarán comprobantes del gasto de acciones ejecutadas en días inhábiles y cierre anual, considerado del 16 al 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, así como gastos realizados por personal que no esté involucrado en el desarrollo del Programa.

VIII. RESTRICCIONES

No se podrán aplicar los recursos federales del Programa, ni aquellos recursos estatales o municipales de contraparte, a menos que sean aprobados por la Coordinación General en el Proyecto de Acciones, para la adquisición de bienes o implementación de acciones señaladas en los presentes Lineamientos como restringidos o no permitidos, mismos que se enlistan a continuación:

a) La producción o adquisición de artículos promocionales, utilitarios o publicitarios, uniformes y papelería;

b) Cursos y talleres cuya población atendida y temática sea diferente a la establecida en el componente formación de competencias del Proyecto de Acciones;

c) El pago de viáticos, hospedaje, alimentos, peajes, combustible y servicio de cafetería para personal administrativo, convocados, invitados, proveedores y prestadores de servicios; a eventos de difusión o divulgación y de formación de competencias;

d) La reproducción de recursos didácticos mayores a tres años de antigüedad de su diseño original; a menos que sean actualizados;

e) El fortalecimiento de Espacios de Cultura del Agua por los siguientes 3 años de su instalación o fortalecimiento;

f) El gasto en renta de cualquier tipo de vehículos automotores;

g) Compra o renta de equipos de telefonía y radio comunicación, equipo de grabación audio-video para estudio, ruteadores, consolas de juego, así como de paquetería informática;

h) Pago de premios en especie o efectivo, por concepto de concursos o participación en redes sociales, entradas a parques temáticos, shows, maestros de ceremonias, servicios de fotografía y video de eventos;

i) Renta de auditorios estatales, municipales o privados, a excepción de salas o salones para impartir la formación de competencias incluidas en el Proyecto de Acciones;

j) Renta de auditorios o salones cuando los asistentes a cualquier tipo de eventos sea menor a 20 personas;

k) Gastos de mantenimiento y de realización de cualquier tipo de obra; y

l) En la instalación o fortalecimiento de los ECA, adquirir más de un equipo informático y/o audiovisual, así como accesorios periféricos informáticos a excepción de impresora y equipo audiovisual.

IX. ESTRUCTURA FINANCIERA

La estructura financiera estará conformada en la proporción que a continuación se indica:

1. **Recursos Federales:** La CONAGUA aportará el 50% de la inversión total para la ejecución del Proyecto de Acciones acordado con la Instancia Ejecutora correspondiente.

   Este recurso estará supeditado a la suficiencia y disponibilidad presupuestal prevista en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

2. **Recursos de contraparte:** El gobierno estatal y/o municipal aportarán los recursos para la ejecución del Proyecto de Acciones acordado con la Comisión Nacional del Agua, considerando un monto igual al invertido por la CONAGUA. Tales aportaciones deben sujetarse a las siguientes restricciones:

   a) Que los recursos estatales o municipales que se aporten no estén considerados como de contraparte en más de un programa federal o en alguno de sus componentes; y
   b) Que, en su caso, la contraparte de inversión estatal o municipal no esté integrada con recursos provenientes de otros programas federales.

De los recursos federales y estatales o municipales, se podrá destinar un monto equivalente al uno al millar a favor del Órgano Estatal de Control o su equivalente, para que éste realice la fiscalización de los gastos ejecutados en las acciones del Programa. En caso de que el Órgano Estatal de Control o su equivalente, no ejerza los recursos, éstos deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE), entregando los comprobantes de ello a la Coordinación General.

X. PROCEDIMIENTO

1. La Instancia Ejecutora presentará su solicitud de adhesión al Programa y la documentación que conforme a los presentes Lineamientos se requiera ante la Dirección General de Organismo Cuenca o Dirección Local que corresponda;

2. La recepción de solicitudes, así como de la documentación anexa, no implicará compromiso alguno para la CONAGUA respecto al otorgamiento del apoyo, ya que el Proyecto de Acciones será objeto de posterior dictaminación y aprobación. Asimismo, el otorgamiento dependerá de la suficiencia y disponibilidad presupuestal prevista para el Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda;

3. La Dirección General de Organismo Cuenca o Dirección Local, integrará toda la documentación de cada solicitud en un expediente administrativo,

conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos; de existir observaciones o documentos faltantes, se requerirán al solicitante dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la recepción de la misma;

4. La Coordinación General analizará y aprobará el Proyecto de Acciones, y los Cuadros de Registro en función de la disponibilidad presupuestal y el estudio del Proyecto, no pudiendo ser por un monto superior al presupuesto disponible;

5. Una vez aprobada la solicitud de adhesión correspondiente y hecha del conocimiento a la Instancia Ejecutora, se suscribirán los actos jurídicos a que se refiere el apartado "XI. FORMALIZACIÓN";

6. La Instancia Ejecutora, ejercerá los recursos federales y estatales asignados, de conformidad con lo establecido para esos efectos en el Proyecto de Acciones, en los instrumentos señalados en los apartados "VII. GASTOS DE OPERACIÓN" y "XI. FORMALIZACIÓN", así como en lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General, y las demás disposiciones federales que resulten aplicables a los recursos públicos de carácter federal; y

7. La Coordinación General, realizará la supervisión de los trabajos, acciones y actividades del Proyecto de Acciones aprobado, a fin de que estos se apeguen a las especificaciones técnicas y a las diversas modalidades de los componentes que lo integran, esto de acuerdo con las capacidades y disponibilidad de recursos con los que cuente para tal efecto.

XI. FORMALIZACIÓN

Una vez dictaminado y aprobado el Proyecto de Acciones para la asignación de los recursos federales, deberá formalizarse a través de la firma de un Anexo de Ejecución que derivará de un Convenio Marco de Coordinación celebrado entre la SEMARNAT, por conducto de la CONAGUA y la entidad federativa correspondiente, que deberá ser acorde con lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

El Anexo de Ejecución que, al efecto se formalice, deberá contener lo señalado en el párrafo cuarto del apartado "IX. ESTRUCTURA FINANCIERA" de los presentes Lineamientos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el supuesto de que una vez suscrito el Anexo de Ejecución, existiera una modificación presupuestal para el Programa, se deberá informar oficialmente al área Normativa Central enviando la siguiente documentación:

1. Cuadro de desglose de metas físicas y financieras (Proyecto de Acciones);

2. Cronograma de ejecución;

3. Cuadros de Registro; y

4. Fichas técnicas correspondientes de los componentes a modificar con los cambios necesarios.

Una vez autorizados, se registrará la información en el SIPCA. El informe de modificación lo firmarán quienes intervinieron en la formalización del anexo, o quienes los sustituyan en el cargo.

La fecha límite para informar dichas adecuaciones será el último día hábil del mes de agosto del ejercicio fiscal 2023.

XII. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

El Gobierno Federal, a través de la CONAGUA, una vez autorizados por la SHCP, asignará los recursos federales al Gobierno del Estado o del Municipio para los componentes considerados en el Proyecto de Acciones, de conformidad a lo establecido en el apartado "IX. ESTRUCTURA FINANCIERA".

La asignación de los recursos federales se sujetará al cumplimiento de los presentes Lineamientos, la formalización a través del Anexo de Ejecución, así como a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones federales aplicables para los recursos públicos de carácter federales.

XIII. RADICACIÓN DE RECURSOS

La radicación de los recursos federales se realizará a través de transferencia electrónica de la Tesorería de la Federación, previo cumplimiento de los presentes Lineamientos, para lo cual, la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local presentará ante la Coordinación General, copia de la Cédula Fiscal del beneficiario, que deberá ser el Gobierno del Estado (Secretaría de Finanzas) o Municipio según corresponda; constancia de domicilio fiscal; constancia de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta productiva certificada exclusiva y específica para la radicación de los recursos federales del Programa. La cuenta abierta exclusivamente para la radicación de recursos federales del "Programa E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, en relación a las acciones de Cultura del Agua ejercicio fiscal 2023", y el número CLABE de la cuenta bancaria certificada en que se radicarán, documentación que deberá integrarse al expediente administrativo respectivo. Una vez radicado el recurso, éste no podrá ser transferido a ningún intermediario.

La Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) será autorizada una vez que la Coordinación General determine la factibilidad técnica y suficiencia presupuestal.

Los recursos federales radicados no perderán el carácter de federal.

XIV. VERIFICACIÓN

1. Para verificar el cumplimiento del ejercicio de los recursos asignados, la Coordinación General, realizará las siguientes medidas:

   a) Determinar si las acciones propuestas en el Proyecto de Acciones están comprendidas en las que se mencionan en el numeral "V. COMPONENTES DEL PROGRAMA";

   b) Que el Proyecto de Acciones sea anualizado;

   c) Que el Proyecto de Acciones no incluya la adquisición de bienes o la implementación de acciones que tengan el carácter de restringidos o no permitidos por los presentes Lineamientos en el apartado "VIII. RESTRICCIONES"; al menos que hayan sido validados por la Coordinación General;

   d) Que efectivamente se hayan presentado los documentos señalados en el apartado "IV. REQUISITOS";

2. La Coordinación General verificará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Instancia Ejecutora en el ejercicio fiscal de que se trate, con la documentación comprobatoria fiscal del Proyecto de Acciones; así como la ejecución del gasto en los conceptos programados;

3. La Coordinación General realizará visitas para verificar la realización de los Proyectos de Acciones de acuerdo a las capacidades y disponibilidad de recursos con los que cuente para tal efecto;

4. La Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local que corresponda, deberá solicitar que los documentos comprobatorios del ejercicio de los recursos destinados a los Proyectos de Acciones aprobados, se presenten por las Instancias Ejecutoras en original, cuyas copias simples debidamente cotejadas serán agregadas a los expedientes administrativos que obren en su poder; la documentación comprobatoria de los recursos federales será marcada al frente con la siguiente leyenda: "Apoyado con recursos del Programa E005 en materia de Cultura del Agua";

5. En caso de que no se entreguen los reportes de avances mensuales o el informe de cierre físico financiero del ejercicio fiscal conforme a los presentes Lineamientos, o al realizarse la visita de verificación, alguna de las acciones se encuentre inconclusa o no realizada, la Coordinación General requerirá a la Instancia Ejecutora el reintegro a la Tesorería de la Federación de la participación federal respecto de los recursos no acreditados, con las cargas financieras obtenidas;

6. Una vez solicitado el reintegro de la participación federal a que se refiere el punto anterior, si la Instancia Ejecutora no comprueba el cumplimiento de dicho requerimiento, la Coordinación General, notificará el incumplimiento a las instancias fiscalizadoras correspondientes; y

7. La Coordinación General verificará el cumplimiento de lo establecido en este apartado para efectos de rendición de cuentas.

Al finalizar el ejercicio, el expediente que la Instancia Ejecutora integró, deberá enviarlo a la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local correspondiente con los documentos siguientes:

1. Original del Informe de cierre físico financiero debidamente firmado por los responsables de ambas instancias;
2. Original del Informe de Análisis de cumplimiento;
3. Original del Informe de cierre generado a través del SIPCA;
4. Copia del comprobante de reintegro de recursos no ejercidos (en caso de que exista un reintegro);
5. Copia del comprobante de cargas financieras en caso de que el reintegro correspondiente se haya realizado después del 15 de enero del siguiente año;
6. Original del reporte anual del RNECA; y
7. Original de los formatos de población atendida (2 semestrales).

XV. REINTEGROS

Las instancias ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación el Recurso Federal no ejercido o comprometido al 31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente, aquel utilizado para fines distintos a los autorizados en el Proyecto de Acciones y en los instrumentos jurídicos de formalización suscritos, así como las cargas financieras correspondientes, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

XVI. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Para el manejo transparente, eficiente y eficaz del Programa, así como para determinar las responsabilidades de cada uno de los participantes, a continuación, se describen las principales atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas de la CONAGUA y de la Población Objetivo beneficiaria:

1. Coordinación General:

a) Aprobar los Proyectos que incluyan altas prioridades para enfrentar las principales problemáticas del agua y promover acciones de sustentabilidad hídrica;

b) Participar en eventos nacionales o internacionales que promocionen y divulguen temas sobre Cultura del Agua;

c) Participar en foros para compartir experiencias y estrategias exitosas de promoción de Cultura del Agua;

d) Aprobar el Proyecto de Acciones y formatos presentados para lograr el objetivo del Programa E005 "Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable", en relación a las acciones de Cultura del Agua;

e) Validar las fichas técnicas del Proyecto de Acciones;

f) Autorizar en el ámbito de su competencia, el contenido técnico de los instrumentos jurídicos a que se refiere el apartado "XI. FORMALIZACIÓN", para efectos de la transferencia de los recursos federales del Programa;

g) Gestionar la entrega de los recursos federales del Programa en tiempo y forma;

h) Verificar el cumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos para efectos de rendición de cuentas;

i) Informar a la SEMARNAT el Padrón de Beneficiarios en materia de Cultura del Agua;

j) Dar seguimiento a la actualización de la información en el SIPCA; y

k) Designar un responsable de Cultura del Agua por parte de la Coordinación General.

2. Direcciones Generales de Organismos de Cuenca o Direcciones Locales:

a) Difundir y fomentar la participación de la Población Objetivo en el Programa;

b) Brindar orientación a la Población Objetivo en la elaboración del Proyecto de Acciones, el cual debe incluir las necesidades en materia de Cultura del Agua en la entidad federativa o municipio que corresponda, dando prioridad a la preservación y cuidado del agua, así como erradicar cualquier práctica que contribuya a contaminarla, en apego a la Política y Programación Hídrica Federal que se encuentre vigente, así como a los Programas Hidráulicos Regionales o Estatales, y al Plan Estatal de Desarrollo que se encuentren vigentes, respectivamente;

c) Recibir las solicitudes de apoyo del Programa;

d) Revisar las fichas técnicas de cada uno de los componentes del Proyecto de Acciones que realiza la instancia ejecutora, integrar y resguardar los expedientes administrativos correspondientes;

e) Suscribir los actos jurídicos necesarios para la formalización;

f) Recibir de las Instancias Ejecutoras el expediente completo de acuerdo a lo señalado en el apartado "XIV. VERIFICACIÓN" del Proyecto de Acciones, para su puntual seguimiento;

g) Revisar y enviar a validación los diseños y contenidos de los recursos didácticos antes de su producción o reproducción;

h) Verificar que el Proyecto de Acciones se ejecute conforme a las especificaciones, plazos y montos que se establezcan en él y en el Anexo de Ejecución;

i) Requerir a las Instancias Ejecutoras la documentación comprobatoria de los gastos realizados en la ejecución del Proyecto de Acciones y la información complementaria que sea necesaria;

j) Integrar en el expediente, los reportes mensuales de avances de ejecución, así como el informe anual de cierre físico-financiero emitido por el SIPCA, enviando este cierre en original y firmado, a la Coordinación General, así como el dictamen de cumplimiento de los informes mensuales y el cierre anual, mediante los formatos estipulados en los presentes Lineamientos;

k) Recibir de las Instancias Ejecutoras, un reporte semestral con la información sobre la Población Potencial atendida, referente a las acciones de Cultura del Agua, por cada componente, en el formato correspondiente;

l) Mantener actualizada la información sobre el desarrollo del Programa en el SIPCA; y

m) Verificar que se cumpla la aportación Estatal o Municipal en un tiempo no mayor a 30 días de emitida la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), con recibo de aportación de contraparte.

3. Población Objetivo (Instancias Ejecutoras):

a) Presentar ante la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local, la solicitud para ser beneficiario del Programa conforme a los presentes Lineamientos;

b) Elaborar y entregar a la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local correspondiente el Proyecto de Acciones, las fichas técnicas y el Anexo de Ejecución, así como el resto del expediente correspondiente, estipulado en el apartado "IV. REQUISITOS";

c) Aportar los recursos de contraparte;

d) Ejecutar los recursos federales, estatales o municipales asignados de conformidad con lo establecido en el Proyecto de Acciones, en los instrumentos señalados en el apartado "XI. FORMALIZACIÓN", así como en lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General, y las demás disposiciones federales que resulten aplicables;

e) Enviar a la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local, los diseños y contenidos de los recursos didácticos, para que estas las remitan para su validación a la Coordinación General mismos que deberán contar con la imagen institucional vigente, sin alteraciones y en el orden jerárquico correspondiente. Por ningún motivo deberá llevar el logotipo o nombre del proveedor. Es importante que los materiales se presenten de buena calidad;

f) Entregar a la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA correspondiente, los reportes de avance mensual en el formato que señalan los presentes Lineamientos, el primero de ellos al

siguiente mes después de haberse radicado el recurso, y los subsecuentes en un término no mayor a cinco días naturales posteriores al término del mes que se reporta;

g) Entregar a la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA correspondiente, el informe anual de cierre físico financiero en el formato que se señala en los presentes Lineamientos, a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente al que se trate junto con las copias de los originales de la documentación comprobatoria que se genere para su revisión y cotejo;

h) Entregar la información adicional complementaria al cierre, con base a lo estipulado en el apartado "XIV. VERIFICACIÓN" relacionada con los presentes Lineamientos, a más tardar el último día de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que se trate;

i) Entregar a la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA correspondiente, la documentación comprobatoria de los gastos realizados y la información complementaria que le sea requerida;

j) Reintegrar dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, el importe de los recursos federales no ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2022, así como los rendimientos obtenidos, a la Tesorería de la Federación, y en su caso las cargas financieras que se generen posteriores a esa fecha;

k) Mantener en operación los ECA, y en caso de que alguno deje de realizar o reportar actividades durante un plazo no mayor a tres meses, reasignar el equipamiento adquirido con recursos federales a otro u otros ECA que se encuentren en operación en la misma entidad o municipio;

l) Mantener actualizado el RNECA, enviando de manera anual a la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA correspondiente, la información de avances en aperturas, fortalecimiento o cierres; y

m) Entregar a la Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA correspondiente, un reporte semestral con la información de la Población Potencial atendida, por cada componente descritas en el Proyecto de Acciones mediante el formato correspondiente y con los medios comprobatorios que sustenten dicha información.

XVII. MODELOS Y FORMATOS

Para lograr el objetivo de los presentes Lineamientos, se utilizarán los modelos y formatos que abajo se enlistan, mismos que estarán disponibles en medios magnéticos en las unidades administrativas de la CONAGUA y a través de internet en la página: https://www.gob.mx/Conagua/acciones-y-programas/operacion-de-las-acciones-de-cultura-del-agua.

1. Guía para reportes de avance mensual e informe de cierre físico financiero;

2. Guía de criterios de planeación, control y seguimiento del Programa E005 "Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable"; en relación a las acciones de Cultura del Agua;
3. Fichas técnicas;
4. Cuadros para el Registro de Apoyos a Instancias Ejecutoras 2023;
5. Avance mensual;
6. Cierre anual físico financiero;
7. Análisis de cumplimiento de metas;
8. Reporte semestral de Población Potencial Atendida;
9. Formato de RNECA;
10. Modelo de Anexo de Ejecución; y
11. Proyecto de acciones.

XVIII. GENERALIDADES

La Coordinación General, como Instancia Normativa Central, está facultada para interpretar técnica, jurídica y administrativamente las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

XIX. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La información derivada de la ejecución del Programa, se apegará a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XX. CONTRALORÍA SOCIAL

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este Programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora, deberá presentar un escrito libre ante el Organismo de Cuenca/Dirección Local que corresponda, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Coordinación General, a través de cada Organismo de Cuenca o Dirección Local, establecerá el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social, y realizará el registro correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, la Instancia Ejecutora, en conjunto con cada Organismo de Cuenca/Dirección Local, brindarán a dichos Comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Instancia Ejecutora, en conjunto con cada Organismo de Cuenca/Dirección Local podrán promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

XXI. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estos Lineamientos ante cualquiera de las siguientes instancias: El Órgano Interno de Control en cada una de las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca y las Direcciones Locales, así como en las oficinas centrales de la CONAGUA, y el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) de la Secretaría de la Función Pública disponible en: https://sidec.funcionpublica.gob.mx.

Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2022.

GERMÁN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO
DIRECTOR GENERAL