



LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCDES)

EJERCICIO FISCAL 2010

Handwritten signature or mark in blue ink.

Handwritten marks in blue ink, possibly initials or a signature.

CONTENIDO

	Página
1. Presentación	3
2. Definiciones	4
3. Marco Normativo	5
4. Objetivos	6
5. Ámbito de aplicación	6
6. Lineamientos Generales	7
7.- Unidades administrativas responsables	10
7.1 Responsabilidades de los Directores Regionales	10
7.2 Responsabilidades de los Directores Regionales y Directores de ANP	11
7.3 Responsabilidades de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.	14
8. Procedimientos	15
8.1. Asignación presupuestal	15
8.2. Gasto de operación	19
8.3. Asistencia técnica	20
8.4. Promoción y difusión	20
8.5. Recepción de solicitudes e integración de expedientes	21
8.6. Calificación y dictamen	22
8.7. Cancelación de acciones y ampliaciones presupuestales	24
8.8. Convenio de concertación	26
8.8.1. Convenio Modificatorio	29
8.8.2. Comité Pro-Obra y Comité de Seguimiento	29
8.8.3. Liberación de pagos	29
8.9. Ejecución de proyectos y acciones	31
8.10. Seguimiento y pago de ministraciones	34
8.11. Avances físicos y financieros	35
8.12. Acta de Entrega-Recepción	37
8.13. Resguardo de documentos generados en la ejecución de acciones	38
PROCOCES	
9. PROCOCES de contingencia ambiental	38
9.1. Justificación	38
9.2. Objetivo general	39
9.3. Activación de las brigadas	40
9.4. Montos de y conceptos de apoyo	41
9.5. Actividades por fases para incendios forestales	42
9.6. Actividades para atención de contingencias por fenómenos meteorológicos	43
9.7. Ejecución	44
10. Modificaciones	45
TRANSITORIOS	45

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

1. Presentación

El Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) es un instrumento de política pública para el impulso del desarrollo sustentable en Áreas Naturales Protegidas de competencia federal (ANP), sus zonas de influencia y otras Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC) que determine esta Comisión Nacional, ya que comprende las dimensiones ambiental, económica y social. Es flexible porque atiende los diferentes aspectos que exigen las diversas condiciones regionales; es integral, porque sirve de eje articulador de otros programas; es participativo, porque sus apoyos se obtienen mediante la discusión y conocimiento de los miembros de las comunidades que atiende. Fomenta la corresponsabilidad, porque el subsidio se obtiene a través de la suscripción de convenios de concertación entre los Beneficiarios y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Es un programa del gobierno federal dirigido a mujeres y hombres propietarios, usufructuarios o usuarios de 18 años o más de edad, así como a las sociedades y personas morales que éstos constituyan entre sí, ubicados dentro los municipios y Regiones Prioritarias enlistadas en el Anexo número 1 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2010 que se realiza con recursos públicos, con los cuales la sociedad las compensa, así sea parcialmente, por su contribución a la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad; parte del reconocimiento de la estrecha correlación entre pobreza y marginación y el proceso de deterioro del medio ambiente y la depredación de los recursos naturales.

PROCODES es un programa mediante el cual se fortalece la participación de las personas físicas y morales, a las que hace referencia el párrafo que antecede, en la definición y solución de sus problemas. La normatividad para el ejercicio de estos subsidios se publica en el Diario Oficial de la Federación, a través de sus Reglas de Operación.

En estas Reglas de Operación se describen los diferentes conceptos y montos de subsidio que pueden apoyarse, requisitos de acceso a los apoyos características de los Beneficiarios, procedimiento de selección, criterios de elegibilidad, términos y condiciones en que se realiza la asignación de subsidios, así como los procesos administrativos para su ejecución.

Los recursos que se asignan al PROCODES son un subsidio federal, por lo que su

ejercicio y control debe cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda. Estos instrumentos determinan que la asignación de los subsidios deberá sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad, para lo cual, es responsabilidad de las dependencias y entidades sujetarse estrictamente a las reglas de operación autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), publicó el 29 de diciembre de 2009, en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para Desarrollo Sostenible, vigentes para el presente ejercicio fiscal.

Con base en lo anterior, el Comisionado Nacional emite los presentes Lineamientos Internos, con fundamento en el artículo 143, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los cuales fueron propuestos por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo (DGCD) adscrita a esta Comisión, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 146, fracción II del referido Reglamento Interior.

2. Definiciones

Para efecto de lo previsto en los presentes Lineamientos Internos se entenderá por:

Beneficiarios: Mujeres y hombres, propietarios, usufructuarios o usuarios de 18 años o más de edad, que habiten en localidades, ubicadas dentro los municipios y Regiones Prioritarias, enlistadas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación del PROCODES, así como las sociedades y personas morales que éstos constituyan entre sí.

Comité de Seguimiento: El conformado por los beneficiarios de los apoyos para estudios técnicos y cursos de capacitación de conformidad con las Reglas de Operación del PROCODES.

Comité Pro- Obra: El conformado por los beneficiarios de los apoyos para proyectos comunitarios de conformidad con las Reglas de Operación del PROCODES.

Dirección del Área Natural Protegida: La unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del área natural protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Dirección Regional: La unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar dentro de la



circunscripción territorial de su competencia las acciones de administración, manejo y conservación.

Prestador de servicios: Las instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, centros de investigación y personas físicas (validadas por la CONANP) que ofrezcan sus servicios para la realización de los estudios técnicos y/o impartición de cursos de capacitación.

PROCOCODES de contingencia ambiental: Mecanismo del PROCOCODES para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Regiones Prioritarias.

Programa de inversión: El presupuesto de inversión autorizado por Región Prioritaria en el cual se especifica el nombre de los conceptos de apoyo aprobados con sus respectivos montos autorizados.

Propietario: Dueño o titular de derechos sobre tierras, aguas y otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.

Regiones Prioritarias (RP): Las Áreas Naturales Protegidas de competencia federal, sus zonas de influencia y aquellas regiones prioritarias para la conservación, previstas en el Anexo número 1 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del PROCOCODES para el Ejercicio Fiscal 2010.

Reglas de Operación: Al Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.

Servidor Público: Las personas físicas mencionadas en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Zona de influencia: Superficies aledañas a la poligonal de un área natural protegida que mantienen una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta, cuya extensión y delimitación se determina en el Programa de Manejo correspondiente.

3. Marco Normativo

3.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 05-02-1917 y sus reformas publicadas).

3.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30-03-2006 y sus reformas publicadas).

3.3 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 13-03-2002 y sus reformas publicadas).

3.4 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 y sus reformas publicadas).

3.5 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-2002 y sus reformas publicadas).

- 3.6 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 28-01-1988 y sus reformas publicadas).
- 3.7 Ley Federal del Procedimiento Administrativo (DOF 4-08-1994 y sus reformas publicadas).
- 3.8 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 7-12-2009).
- 3.9 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 21-01-2003 y sus reformas publicadas).
- 3.10 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas (DOF 30-11-2000 y sus reformas publicadas).
- 3.11 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28-06-2006 y sus reformas publicadas).
- 3.12 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- 3.13 Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 (DOF 21-01-2008).
- 3.14 Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.
- 3.15 Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 29-12-2009).

4. Objetivos

El presente instrumento tiene el objetivo de establecer los mecanismos y procedimientos que conduzcan a un eficaz y eficiente ejercicio de los recursos del PROCODES a nivel nacional, así como apoyar a las Direcciones Regionales y de ANP en el cumplimiento oportuno de las metas establecidas para el Programa. Por lo anterior, ningún anexo de las Reglas de Operación del PROCODES ni de los presentes Lineamientos, podrá ser modificado a criterio de las Direcciones Regionales o de las Direcciones de ANP.

Estos Lineamientos Internos también establecen las acciones necesarias para lograr una atención oportuna y eficiente en la integración de los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo.

5. Ámbito de aplicación

El presente Instrumento es de observancia obligatoria para el personal de la CONANP que conforman las Direcciones Regionales y las Direcciones de ANP, que se ubiquen en las RP previstas en las Reglas de Operación del PROCODES, así como para el personal de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.



6. Lineamientos generales

A la Dirección General de Conservación para el Desarrollo (DGCD), le corresponde proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para asegurar la coordinación de las unidades administrativas de la SEMARNAT, en torno a la programación, presupuestación y ejecución de los programas de subsidios a cargo de esta Comisión Nacional, así como, verificar la aplicación de los criterios y políticas establecidas en las Reglas de Operación del PROCODES y del presente instrumento en las áreas naturales protegidas, sus zonas de influencia y aquellas regiones prioritarias para la conservación, previstas en el Anexo número 1 de la Reglas de Operación.

La responsabilidad de la operación del PROCODES, así como el cumplimiento de sus Reglas de Operación y de los presentes Lineamientos Internos, será de las direcciones de áreas naturales protegidas, en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en las localidades asentadas dentro del área natural protegida y su zona de influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de influencia que no cuenten con Director y en aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación que no cuenten con decreto presidencial de área natural protegida, serán responsabilidad directa de la dirección regional de la CONANP correspondiente.

Es responsabilidad de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos cargos o comisiones salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 7 y 8 fracciones I, II, III, IV, V, XI, XIII, XIV y XVIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Es obligación de los servidores públicos denunciar por escrito ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.

Los recursos que la Federación otorga al PROCODES podrán ser objeto de auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección, por parte de la Secretaría de la Función Pública, y en su caso, por el Órgano Interno de



Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes; por lo que el mal manejo de estos recursos puede derivar en responsabilidades administrativas y en su caso penales, para los servidores públicos responsables.

Las acciones y proyectos del PROCODES que se realicen dentro de las ANP deberán de ser congruentes con su Decreto de creación, su Programa de Manejo y demás disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de que el ANP no cuente con su Programa de Manejo o en caso de ser una RPC estas acciones y proyectos deberán tomar en cuenta los lineamientos establecidos en su Programa Operativo Anual y demás disposiciones jurídicas aplicables. Es importante mencionar que los instrumentos de planeación arriba mencionados deben formar parte del Marco Lógico de cada RP, en donde también se debe reflejar la estrategia social y ambiental de cada una de ellas.

La implementación de las acciones y proyectos del PROCODES deberán estar alineadas a las prioridades institucionales establecidas en el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012, principalmente en lo que respecta a las líneas estratégicas de conservación directa:

- Protección
- Manejo y
- Restauración

En lo que respecta a la línea de Protección: Evitar que los ecosistemas y su biodiversidad en las ANP Federales y otras áreas de conservación se salgan de los "límites de cambio aceptable" por procesos antropogénicos o la interacción de éstos con procesos naturales y así asegurar la integridad de los elementos que conforman el ecosistema. Estas acciones deben ser preventivas y correctivas, prioritarias para el buen funcionamiento de los ecosistemas para contrarrestar el posible deterioro ambiental provocado por las actividades productivas no sustentables o cambios en los patrones y procesos ecológicos a gran escala. Por ende, la protección plantea acciones directas de vigilancia para la prevención de ilícitos, contingencias y la protección contra especies invasoras y especies nocivas con la finalidad de asegurar la continuidad de los procesos evolutivos en las áreas naturales protegidas y otras modalidades de conservación.

Para la línea estratégica de Manejo: Instrumentar y renovar la Estrategia de Conservación para el Desarrollo como eje rector de nuestras políticas de

participación, actividades productivas alternativas y de sinergia institucional, para asegurar la permanencia de los ecosistemas mediante la intervención directa, regulación, promoción y evaluación de los usos y manejo de ecosistemas y su biodiversidad. Dentro del Manejo se promueve la realización de actividades turísticas que contribuyan a la conservación para el beneficio principal de los usuarios locales.

Y con respecto a la línea estratégica de Restauración: Integrar un programa de restauración continuo para recuperar ecosistemas críticos, zonas impactadas y especies prioritarias del país especialmente aquellas sujetas a alguna categoría de protección.

La implementación de las acciones y proyectos dentro de las Regiones Prioritarias deben dirigirse principalmente a: 1) promover la conservación de la zona núcleo o zonas de alta biodiversidad, procurando la participación equitativa de mujeres, hombres y grupos indígenas, 2) mejorar las condiciones de producción de las comunidades asentadas en las RP.

El deterioro de los recursos naturales y los ecosistemas que los contienen no es homogéneo en el país, hay comunidades, ejidos y pequeños propietarios que hacen esfuerzos importantes por la conservación de estos elementos. Los apoyos del PROCODES deben constituir un estímulo para la preservación de esta riqueza y de aliento a estos esfuerzos comunitarios para la conservación.

Es recomendable que los apoyos del PROCODES destinados a las Regiones Prioritarias (RP) se utilicen como una inversión que articule los recursos de otras fuentes y así se fortalezcan acciones de carácter integral. En este sentido, para la Estrategia Nacional para el Desarrollo Sustentable del Turismo y la Recreación en Áreas Naturales Protegidas y al Programa de Turismo en Áreas Protegidas, es necesario que las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP articulen las acciones y líneas estratégicas de ambos programas en aquellas Regiones Prioritarias donde tengan incidencia, con la finalidad de complementar recursos y potenciar los resultados.

Los apoyos para acciones afirmativas tienen el propósito de facilitar el acceso y la participación de las mujeres en la toma de decisiones y en el desarrollo de las actividades de conservación y productivas, así como en el fortalecimiento de sus capacidades mediante su asistencia a los cursos de capacitación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 de las Reglas de Operación del PROCODES.



7. Unidades administrativas responsables

7.1. Responsabilidades las Direcciones Regionales

Le corresponde en todos los casos a las Direcciones Regionales, las siguientes responsabilidades:

- I. Publicar a más tardar el 30 de enero del presente ejercicio fiscal, en el diario de mayor circulación de aquellos estados de la República que conforman su circunscripción territorial, la convocatoria dirigida a los Beneficiarios.
- II. Realizar la asignación presupuestal para cada RP considerada en la convocatoria que se publicó en los diarios de mayor circulación estatal correspondiente.
- III. Enviar a la DGCD copia del Acta de Dictamen para la Asignación de Recursos a las Regiones Prioritarias, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de solicitudes, establecido en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación.
- IV. Enviar a la DGCD copia de las Actas de Dictamen Técnico y Económico efectuadas por las Regiones Prioritarias ubicadas dentro de su circunscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la realización del Dictamen Técnico y Económico, conforme a lo establecido en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación.
- V. Enviar por escrito a la Gerencia Regional correspondiente de la Comisión Nacional Forestal, la relación de proyectos comunitarios y acciones relacionados con el ámbito forestal, autorizados en los dictámenes técnicos y económicos correspondientes.
- VI. Verificar en coordinación con la DGCD y Direcciones de ANP, que las acciones y proyectos del PROCODES se ajusten a sus Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Emitir el pago correspondiente a los beneficiarios de acuerdo a lo dispuesto en los convenios de concertación respectivos.



- VIII. Promover el pago vía electrónica a los beneficiarios de acuerdo a lo que establece el numeral 3.3.2.5. de las Reglas de Operación del PROCODES y a lo que se establece en el numeral 8.8.3 de los presentes Lineamientos.
- IX. .Emitir opinión jurídica sobre los respectivos convenios de concertación, y una vez suscritos notificar de su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su registro correspondiente.
- X. Integrar el total de los reportes trimestrales de avances físicos, financieros y de metas, de las RP que forman parte de su circunscripción territorial y remitirlos mediante oficio a la DGCD, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre correspondiente, para dar cumplimiento a lo previsto en la fracción V y X del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a efecto de permitir ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre la cancelación del proyecto que se trate.
- XI. Enviar mediante oficio a la DGCD todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos, jurídicos y la resolución de lo no previsto en de las Reglas de Operación, ya que es la única instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las Reglas de Operación del PROCODES.

7.2. Responsabilidades para las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP

Son responsabilidades de las Direcciones de ANP y sólo tratándose de ANP sin Director, sus zonas de influencia o de una RPC, será responsabilidad de la Dirección Regional correspondiente:

- I. Acudir con los Beneficiarios, durante el periodo de recepción de solicitudes que se establece en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, con el fin de promover y difundir el PROCODES con anticipación, así como sensibilizarlos y motivarlos sobre la necesidad de la participación equitativa de mujeres, hombres y grupos indígenas en los diferentes conceptos de apoyo.
- II. Recibir, firmar y sellar todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten las cuales serán objeto de posterior verificación y calificación.
- III. Cotejar que los documentos que se presenten en copia simple coincidan fielmente con el original, el cual deberá ser devuelto a los solicitantes.



- IV.** Remitir las solicitudes de apoyo recibidas que no sean de su competencia y sus anexos a la Dirección Regional o Dirección de ANP competente en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- V.** Revisar que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstas en las Reglas de Operación del PROCODES.
- VI.** Integrar el total de las solicitudes y expedientes de los diferentes conceptos de apoyo para su dictamen y en su caso autorización.
- VII.** Notificar por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de la revisión a que se refiere el numeral anterior, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole de que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles, se le tendrá por desistido de su solicitud.
- VIII.** Autorizar los conceptos que serán sujetos de apoyo de conformidad con el numeral 3.3.2.2. de las Reglas de Operación del PROCODES.
- IX.** Emitir los oficios de aprobación, a los beneficiarios correspondientes.
- X.** Notificar por escrito a los solicitantes de apoyo del PROCODES, si resultaron o no beneficiarios del mencionado Programa de subsidio, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.
- XI.** Autorizar el pago respectivo de los recursos, siempre y cuando el beneficiario haya dado cumplimiento a sus compromisos, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del PROCODES y lo establecido en los presentes Lineamientos Internos.
- XII.** Brindar asistencia técnica y asesoría a los beneficiarios para la realización de las acciones y trabajos correspondientes a los conceptos objeto de apoyo.
- XIII.** Supervisar que la calidad técnica de los conceptos de apoyo se ajusten a los términos y condiciones que se estipulan en los convenios de concertación respectivos.



- XIV.** Supervisar que las acciones que se realicen dentro de la RP de su competencia, se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.
- XV.** Llevar a cabo, en coordinación con la DGCD las actividades de seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados a través del PROCODES.
- XVI.** Elaborar y enviar a la Dirección Regional correspondiente, el informe trimestral de avances físico, financiero y de metas, previsto por la fracción V y X del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a efecto de permitir ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre la cancelación del proyecto que se trate.
- XVII.** Suscribir los convenios de concertación correspondientes con los beneficiarios, así como dar seguimiento para su cabal cumplimiento.
- XVIII.** Supervisar, previo a la suscripción de los convenios de concertación, que los prestadores de servicios cumplan con las mejores condiciones disponibles en cuanto precio y calidad técnica, para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en los referidos convenios.
- XIX.** Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROCODES.
- XX.** Enviar mediante oficio a la DGCD todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en de las Reglas de Operación, ya que es la única instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las Reglas de Operación del PROCODES, de conformidad con lo dispuesto en su numeral 3.5.2.
- XXI.** Promover la suscripción de convenios de colaboración con las Secretarías de Turismo, de Reforma Agraria, de Desarrollo Social, de Economía y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional Forestal, entre otras, para la coordinación de acciones, proyectos y recursos en beneficio del PROCODES que sean acordes con los objetivos de la CONANP.



- XXII. Supervisar que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice para el PROCODES, incluya de manera clara y explícita la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".
- XXIII. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del PROCODES.
- XXIV. Notificar por escrito a las autoridades correspondientes y a la DGCD en caso de identificar irregularidades en la operación del PROCODES o incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del PROCODES y en los presentes Lineamientos Internos.

7.3 Responsabilidades de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

La DGCD tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los recursos del PROCODES.
- II. Verificar en coordinación con las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, según corresponda, que las acciones y proyectos del PROCODES se ajusten a sus Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Realizar visitas de seguimiento físico, financieros y de procedimientos a las Direcciones Regionales y/o Direcciones de ANP para el logro de los objetivos del PROCODES.
- IV. Analizar y proponer al Comisionado Nacional la forma y los términos en los que se distribuirán y aplicarán los recursos financieros autorizados al PROCODES.
- V. A partir de los reportes trimestrales de avance físico, financieros y de metas, integrar y preparar el informe global de resultados del PROCODES.
- VI. Notificar por escrito al Órgano Interno de Control de la SEMARNAT para los efectos procedentes en caso de que las **Direcciones Regionales** o



Direcciones de ANP incumplan en sus responsabilidades establecidas en las Reglas de Operación del PROCODES y los presentes Lineamientos Internos.

- VII. Enviar trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el informe de avances del Programa.
- VIII. Realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las Reglas de Operación del PROCODES y los presentes Lineamientos Internos, para lo cual contará con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, cuando así se requiera. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.5.2. de las citadas Reglas de Operación.

8. Procedimientos

8.1. Asignación presupuestal

Los recursos del PROCODES, se ubican en la partida específica 4104 denominada "Subsidios para Inversión", de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal con tipo de gasto 03, es decir "gasto de inversión". Esto se aplica tanto para los subsidios directos como para el gasto de operación.

La DGCD elaborará una propuesta de asignación de recursos presupuestales del PROCODES a nivel nacional por Dirección Regional. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada Dirección Regional, la DGCD tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Número de RP adscritas a la circunscripción territorial de la Dirección Regional.
- Disponibilidad presupuestaria autorizada al PROCODES a nivel nacional para el ejercicio fiscal correspondiente.

El monto de recursos asignado a cada Dirección Regional será notificado mediante oficio por la DGCD previa autorización del Comisionado Nacional.

Posteriormente, el Director Regional en consenso con los Directores de ANP adscritos a su circunscripción, distribuirán entre las RP de su competencia, los recursos asignados a que se refiere el párrafo anterior, con base en los siguientes

criterios:

Superficie en hectáreas de las RP: La superficie de las ANP estará determinada en su Decreto de creación respectivo. La superficie de la zona de influencia estará determinada en el respectivo Programa de Manejo. En los casos de las RPC, para determinar su superficie, se tomarán en consideración los siguientes criterios, según sea el caso y en el orden de prelación siguiente:

- i. La superficie delimitada como Sitio Ramsar, formalmente inscrita en la Convención del mismo nombre.
- ii. La superficie definida en la propuesta de área natural protegida establecida en el Estudio Previo Justificativo correspondiente.
- iii. La superficie certificada como Área Natural Protegida, bajo la categoría de Área Destinada Voluntariamente a la Conservación
- iv. La sumatoria de los polígonos de los municipios que las conforman.

Si una RPC cumple con dos o más de los criterios anteriores, se considerará el que esté primero en orden. Por ejemplo, si se trata de Sitio Ramsar y además cuenta con un Estudio Previo Justificativo para ser decretado como área natural protegida, se considerará la superficie delimitada en la Ficha de Información Ramsar.

Porcentaje de localidades que participan en acciones de conservación: Este porcentaje se obtiene dividiendo el número de localidades participantes en acciones de conservación mediante apoyos del PROCODES 2009 entre el total de localidades asentadas en la RP multiplicado por 100. Para el caso de la RP que inicien su operación en el presente ejercicio fiscal, este criterio no se tomará en cuenta y su puntuación en el marco de calificación será cero.

Porcentaje de la inversión 2009 del PROCODES con perspectiva de género: El porcentaje se obtendrá de la relación entre el monto total de inversión por RP de los proyectos comunitarios y cursos de capacitación que tengan participación del 50% o más mujeres entre el monto total ejercido en proyectos comunitarios y cursos de capacitación multiplicado por 100. Para el caso de la RP que inicien su operación en el presente ejercicio fiscal, este criterio no se tomará en cuenta y su puntuación en el marco de calificación será cero.

Índice de marginación en las localidades que participan en acciones de conservación: Se definirá por el promedio del índice de marginación de las

localidades que conforman las RP. El índice de marginación lo establece el Consejo Nacional de Población (CONAPO). Consultar la página de Internet: http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=205.

Porcentaje de concurrencia de recursos: Corresponde al monto de recursos de otras fuentes de financiamiento que fortalecieron o complementaron los recursos autorizados del PROCODES en el 2009 entre el total de recursos PROCODES autorizados en 2009 por RP multiplicado por 100. Lo anterior deberá estar sustentado documentalmente y sólo se consideraran como recursos concurrentes aquéllos gestionados directamente por la Dirección de la RP. Para el caso de la RP que inicien su operación en el presente ejercicio fiscal, este criterio no se tomará en cuenta y su puntuación en el marco de calificación será cero.

Capacidad operativa: Se refiere a la disponibilidad de personal, vehículos y equipo de cómputo con que cuenta la RP para la promoción, ejecución y seguimiento del PROCODES.

La Dirección Regional aplicará para cada RP considerada en la convocatoria que se publicó en los diarios de mayor circulación estatal correspondiente, los criterios anteriores de conformidad con el siguiente marco de calificación:

CRITERIO	RANGO	PUNTOS
Superficie en hectáreas de la RP (ha)	200,000 o más	3
	100,000 a 199,000	2
	1 a 99,000	1
Porcentaje de localidades que participan en acciones de conservación	50% o más	3
	20% a 49%	2
	1% a 19%	1
Porcentaje de la inversión 2009 del PROCODES con perspectiva de género:	50% o más	3
	20% a 49%	2
	1% a 19%	1
Índice de marginación en las localidades que participan en acciones de conservación:	Muy Alto	3
	Alto	2
	Bajo y Medio	1
Porcentaje de concurrencia de recursos	50% o más	3
	20% a 49%	2
	1% a 19%	1

Capacidad Operativa	Cuenta con personal (3 o más), vehículo (1 o más) y equipo (1 o más)	3
	Cuenta con personal (2), vehículo (1), equipo (1)	1
	No cuenta con personal	0

Una vez aplicado el marco de calificación anterior la Dirección Regional correspondiente realizará la asignación de recursos por RP de conformidad con su calificación obtenida atendiendo a lo siguiente:

- RP con calificación entre 18 a 14: al menos \$600,000.00
- PR con calificación entre 13 a 9: al menos \$400,000.00
- RP con calificación entre 8 a 2: al menos \$200,000.00

La Dirección Regional deberá realizar la asignación de recursos, a las RP que la conforman, en función de la calificación obtenida, a más tardar al cierre de recepción de solicitudes, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, y deberá notificar mediante oficio el monto asignado a los Directores de ANP dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de firma del Acta de Dictamen de Asignación de Recursos, prevista en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

Con los montos asignados cada RP llevará a cabo el Dictamen Técnico y Económico de acuerdo a lo que se estipula en el numeral 3.3.2.2. de las Reglas de Operación del PROCODES y autorizará conforme al orden de prioridad resultante, hasta agotar el total de los recursos, las solicitudes técnica y económicamente viables.

Una vez realizado el Dictamen Técnico y Económico dentro del plazo previsto en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación, las Direcciones Regionales deberán enviar a la DGCD copia del Acta de Dictamen Técnico y Económico, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la realización del mismo.

En caso de que la asignación de recursos hacia una Región Prioritaria sea mayor al monto de las solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, la Dirección Regional reasignará los recursos restantes a las RP ubicadas dentro de su competencia, que cuenten con solicitudes técnica y económicamente viables, de conformidad con el orden de prelación y previa autorización de la DGCD.

La ministración de los recursos del PROCODES se realizará de manera global a la Dirección Regional correspondiente a través de la Dirección Ejecutiva de



Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, a la cuenta bancaria que para efecto exclusivo se establezca para el PROCODES, lo anterior salvo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el transcurso del año establezca algún lineamiento diferente para el pago a Beneficiarios de programas de subsidios. Acto seguido, la Dirección Regional notificará de manera inmediata, a la Direcciones de ANP la disponibilidad de los recursos correspondientes a cada una de las RP que tengan autorizados recursos del PROCODES, de conformidad con lo dispuesto por la DGCD.

8.2. Gasto de operación

La DGCD programará en el primer mes del calendario financiero los recursos correspondientes a los gastos de operación del PROCODES. Estos gastos de operación constituyen como máximo el 4% (cuatro por ciento) del presupuesto total autorizado a cada RP. Este porcentaje no debe guardar proporción entre las acciones que se van a apoyar, y se destinarán a cubrir los gastos que deba realizar la Dirección Regional o la Dirección del ANP en la promoción, concertación, seguimiento y supervisión de las acciones y proyectos autorizados con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación. En el caso de que se cancele algún curso de capacitación o estudio técnico y al final del ejercicio fiscal se reintegre el total o parte de los recursos autorizados, el 4% destinado al gasto de operación deberá reintegrarse en la misma proporción al monto total no ejercido.

Estos recursos incluyen la publicación de la convocatoria y los gastos previos en que incurran sus operadores en la promoción y difusión del PROCODES en las comunidades, ejidos, propietarios y usuarios. En el **Anexo número 2** del presente Instrumento se precisan los rubros susceptibles en los que se podrán utilizar los gastos de operación del PROCODES.

Dado que el porcentaje del gasto de operación se trata de un límite máximo, los recursos de este 4% que no se utilicen para cubrir estos gastos se podrán transferir de forma total o parcial como complemento o para fortalecer a los proyectos comunitarios, cursos de capacitación o estudios técnicos que hayan sido aprobados en el Dictamen Técnico, siempre y cuando no se rebasen los máximo y mínimos establecidos en el **Anexo número 2** de las Reglas de Operación del PROCODES. Estos movimientos deberán de ser previamente notificados a la DGCD para que se realicen los ajustes necesarios en los reportes financieros.

En los casos en los que los pagos a los beneficiarios por transferencias bancarias generen un costo por el servicio para la CONANP, la Dirección Regional podrá disponer recursos del gasto de operación de cada RP que cuente recursos autorizados para el ejercicio del PROCODES 2010, en función de las necesidades



específicas de cada una de éstas.

Es importante señalar, que la comprobación de los gastos de operación tales como facturas, pago de alimentos para trabajos en campo, ministración de viáticos, recibos, entre otros, se mantendrán como soporte del gasto que se genere por este concepto; dicha documentación comprobatoria estará a nombre de la SEMARNAT/CONANP. En el caso de la compra de combustible ésta no deberá formar parte de la compra consolidada que realice la Dirección Regional.

Sólo se podrán pagar viáticos y pasajes al personal de estructura de la CONANP que asista a comisiones relacionadas con la operación del PROCODES fuera de su área de adscripción. En el caso de asistir a alguna capacitación ésta deberá estar relacionada con el Programa, de lo contrario no se podrá aprobar.

Para la difusión del PROCODES, en los tiempos establecidos en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, y la supervisión y el seguimiento de las acciones y avances de obra del PROCODES, dentro de su área de adscripción se pagarán viáticos de conformidad con lo siguiente:

1. Recorridos menores o iguales a 50 kilómetros o menores de tres horas, se pagará un monto máximo de \$125.00 (ciento veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, con pernocta incluida, como pago de alimentos para trabajos en campo.
2. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a 3 horas, se pagará \$625 (seiscientos veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, con pernocta incluida como viáticos nacionales para labores en campo y supervisión.

La aplicación y manejo de los gastos de operación, así como la documentación justificatoria y comprobatoria en todo momento será homóloga a la utilizada en la aplicación de los recursos de gasto corriente (bitácoras de combustible, pago de alimentos para trabajos en campo, solicitud de viáticos, informes de comisión, requisiciones de compra, ente otras).

8.3. Asistencia técnica

La asistencia técnica a los Beneficiarios del PROCODES y el seguimiento de las acciones autorizadas son aspectos fundamentales para la operación de los recursos del Programa, ya que a través de ésta se puede garantizar el cumplimiento oportuno de la normatividad y de los requerimientos de información del mismo. Durante el 2010, no se podrá contratar asistencia técnica con los recursos del PROCODES.

8.4. Promoción y difusión

La Dirección Regional publicará a más tardar el 30 de enero del presente Ejercicio



Fiscal, la convocatoria dirigida a los Beneficiarios del PROCODES, en el diario de mayor circulación de aquellos estados de la República que conforman su circunscripción territorial, de conformidad con el formato previsto en el Anexo número 6 de las Reglas de Operación del PROCODES 2010. La DGCD, enviará a la Direcciones Regionales la convocatoria con el diseño correspondiente.

Con la finalidad de reducir los costos de publicación, se deberá emitir una sola convocatoria a nivel estatal que incluya el total de las RP de ese estado que cuentan con subsidios PROCODES. Los gastos de publicación de esta convocatoria deberán ser cubiertos a partes proporcionales entre los gastos de operación autorizados para cada RP participante

Una vez publicada la convocatoria las Direcciones Regionales, deberán remitir a la DGCD en un plazo máximo de 8 días hábiles, copia de la publicación de la misma. El cumplimiento de este envío será un requisito indispensable para continuar con la radicación de recursos.

El personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, durante el periodo de recepción de solicitudes que se establece en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, deberá acudir a los ejidos, comunidades, ubicados en los municipios de las Regiones Prioritarias con la finalidad de dar a conocer las características de los diferentes conceptos de apoyo del PROCODES, así como sensibilizarlos y motivarlos sobre la necesidad de la participación equitativa de mujeres, hombres y grupos indígenas en los conceptos por realizar. La información deberá difundirse en las oficinas de los municipios, comisarías ejidales y de bienes comunales y en centros de salud para garantizar que tanto mujeres como hombres tengan conocimiento del Programa, las acciones que apoya y los requisitos que se deben cubrir para acceder a él. Asimismo, para la ejecución de las referidas actividades, las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, se apoyarán en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales.

Las actividades de promoción y difusión a las que se refiere el presente numeral deberán realizarse de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y con los Lineamientos Internos establecidos por la Dirección de Comunicación y Cultura para la Conservación de esta Comisión Nacional.

8.5. Recepción de solicitudes e integración de expedientes

El plazo para la recepción de solicitudes correspondiente al ejercicio del PROCODES para el año 2010, será de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y tendrá una vigencia hasta las 18:00 horas del día

trigésimo.

Los interesados presentarán y entregarán sus solicitudes de apoyo y documentación anexa en las oficinas de la Dirección del ANP o Dirección Regional, según corresponda, en los formatos establecidos en el **Anexo número 3** de las Reglas de Operación del PROCODES, estas solicitudes deberán estar dirigidas al Director del ANP o encargado de despacho para el caso de una ANP. Para el caso de las RPC o ANP sin director designado las solicitudes deberán estar dirigidas al Director Regional correspondiente.

El personal de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, será el encargado de revisar que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación del PROCODES. Asimismo, deberá firmar y sellar de recibido estableciendo en la solicitud la fecha de recepción.

La Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día que se recibe la solicitud para notificar al interesado cuando la documentación entregada se encuentre incompleta o existan correcciones a la solicitud apercibiéndole que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante para su nueva recepción, verificación y registro de solicitudes, se le tendrá por desistido de su solicitud.

El personal técnico de cada Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, integrará a nivel de cada RP el total de solicitudes recibidas, así como la documentación anexa correspondiente, para poder llevar a cabo el dictamen técnico y económico de selección.

8.6. Calificación y dictamen

Una vez concluido el plazo de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria, la Dirección Regional o la Dirección de ANP, según corresponda, cuenta con **15 (quince)** días hábiles contados a partir de cierre de recepción de solicitudes para dictaminar técnica y económicamente cada una de las solicitudes que se presentaron.

En el dictamen técnico y económico de las solicitudes, se podrá tomar en cuenta la asesoría y recomendaciones, que para tal efecto emita el Consejo Asesor del ANP de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del Reglamento de la



Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.

Cuando se trate de ANP que no tengan constituido su Consejo Asesor, se deberá integrar un comité técnico del PROCODES conformado por especialistas de la región para que apoyen mediante su asesoría a la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda en el dictamen técnico y económico.

La Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, determinará el orden de prioridad de las solicitudes para acceder a los recursos del PROCODES, con base en el marco de calificación establecido en el numeral 3.3.2.2 de las Reglas de Operación del PROCODES para el presente ejercicio fiscal.

La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla. Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes se establecerá un orden de prioridad, definido por el puntaje alcanzado. Este orden se agrupará por concepto de Apoyo, es decir deberá existir un orden de prioridad para proyectos comunitarios, otro para estudios técnicos y otro para cursos de capacitación. La calificación máxima por concepto de Apoyo es de:

- Estudio técnico: 17 puntos.
- Proyecto comunitario: 21 puntos.
- Curso de capacitación: 19 puntos.

Tratándose de solicitudes elegibles de apoyos, que estén dentro de un mismo concepto y en el mismo orden de prioridad, la CONANP asignará los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

- a) Solicitudes dictaminadas técnicamente favorables en el ejercicio fiscal anterior y que no se autorizaron por insuficiencia presupuestal.
- b) Solicitudes que incorporen una mayor participación de mujeres y/o indígenas.
- c) Solicitudes que beneficien a grupos en localidades de muy alta marginación.
- d) Solicitudes que involucren a un mayor número de Beneficiarios.
- e) Solicitudes más económicas.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación la CONANP, autorizará los apoyos de acuerdo a las fechas de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero. Se considera como entregado cuando no existan correcciones a la solicitud.



La Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, elaborará un acta de dictamen técnico y económico que contendrá lo siguiente: a) relación del total de las solicitudes recibidas, b) la calificación asignada a cada RP de acuerdo al marco de calificación, c) el orden de prioridad para acceder a los subsidios en función a la calificación obtenida. El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad al formato establecido en el **Anexo número 3** de los presentes Lineamientos Internos.

Una vez que las RP cuenten con el listado de las solicitudes hayan sido aprobadas con recursos, la Dirección Regional o Dirección del ANP procederán a notificar a los beneficiarios los resultados en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes y emitirán los oficios de aprobación correspondientes. Si la solicitud no fue autorizada la Dirección Regional o Dirección del ANP deberá notificar al solicitante especificando las causas que motivaron esta decisión.

La Dirección Regional enviará a la DGCD, a más tardar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados a partir del día que se realizó el dictamen técnico y económico, una copia del acta de dictamen debidamente firmada por los participantes, de esta forma se definirá el programa de inversión desglosado por concepto de apoyo para cada RP, con lo cual se podrá iniciar la radicación de los recursos para su ejecución.

Una vez que se cuente con el programa de inversión autorizado mediante el acta de dictamen técnico y económico, todo cambio en el mismo deberá sujetarse a lo previsto en el numeral 8.7 de los presentes Lineamientos, previa autorización de la DGCD.

Con el propósito de evitar la duplicidad de acciones en el ámbito forestal y hacer más eficiente el uso de los recursos públicos, la Dirección Regional deberá enviar mediante oficio a la Gerencia Regional de la Comisión Nacional Forestal, que corresponda, la relación de los proyectos y acciones autorizadas para el PROCODES en el 2010 relacionadas con los conceptos de reforestación y conservación de suelos forestales. Esta relación deberá contener los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, CURP, localidad, municipio, entidad federativa, concepto de apoyo, monto autorizado y meta.

8.7. Cancelación de acciones y ampliaciones presupuestales

En caso de existir una cancelación por parte de los beneficiarios de algún concepto de apoyo ya autorizado, estos recursos se asignarán a las **solicitudes dictaminadas**

restantes, de acuerdo al orden de prioridad ya establecido. Asimismo, para la reasignación de los recursos, derivada de una cancelación, es necesario que el nuevo concepto de apoyo a autorizar se encuentre previamente dictaminado en el acta de dictamen técnico y económico correspondiente

Para toda cancelación la Dirección Regional deberá solicitar su autorización a la DGCD mediante oficio. Si se trata de una cancelación por parte del beneficiario, deberá anexar al citado oficio la carta de desistimiento de la acción apoyada, firmada por el propietario, los representantes del Comité-Pro Obra o del Comité de seguimiento, según sea el caso. En el caso de que se solicite una cancelación por parte de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional ésta se aceptara siempre y cuando se deba a un caso fortuito o fuerza mayor o incumplimiento por parte del beneficiario, para lo cual deberá anexar el soporte documental correspondiente a su solicitud.

En caso de existir una ampliación de recursos al PROCODES, o disponibilidad de recursos por la cancelación de algún concepto de apoyo autorizado, estos recursos se asignarán en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo con la calificación obtenida hasta agotar el total de solicitudes económica y técnicamente viables y sólo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, dichos recursos se reasignarán a proyectos o acciones autorizadas, con la finalidad de fortalecerlos.

Si en el acta de dictamen técnico de una RP no hay más solicitudes que apoyar o si los conceptos de apoyo restantes ya no son técnicamente viables por la temporalidad para su ejecución, los recursos deberán ser reintegrados a la Dirección Regional, quien deberá asignar dichos recursos a las RP ubicadas dentro de su competencia, que cuenten con solicitudes técnica y económicamente viables, de conformidad con el orden de prelación y previa autorización a la DGCD.

En los casos de que se requiera apoyar, con los recursos de la cancelación, proyectos o acciones que ya se estén ejecutando sólo se podrá hacer si el monto total de éstos no rebasan los montos máximos establecidos para cada concepto de apoyo en el **Anexo número 2** de las Reglas de Operación. En este caso la Dirección Regional o la Dirección de ANP, según corresponda, deberá elaborar y suscribir un convenio modificatorio al convenio de concertación ya firmado, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 4** de los presentes Lineamientos Internos.

En caso de recursos adicionales autorizados al PROCODES se deberá emitir la convocatoria correspondiente siempre y cuando se cumplan las actividades y plazos



establecidos en las Reglas de Operación del PROCODES para la ejecución de las acciones, las cuales no deberán sobrepasar el año fiscal correspondiente.

Después del 15 de noviembre del 2010, la DGCD no aceptará ni autorizará ninguna reasignación de recursos. Después de esta fecha los recursos derivados de cancelaciones, deberán ser reintegrados a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, debiendo notificar lo anterior a la DGCD.

Los recursos del ejercicio del PROCODES que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados por la Dirección Regional a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero.

8.8. Convenio de concertación

Para cada concepto de apoyo que se autorice la Dirección Regional o Dirección de ANP deberá suscribirá un convenio de concertación con el Beneficiario de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan éstos y los compromisos de los Beneficiarios.

Las Reglas de Operación del PROCODES establecen dos formatos de convenio de concertación en sus Anexos número 4 y 5: 1) El primero aplica para el caso de proyectos comunitarios, y 2) El segundo para los conceptos de estudios técnicos y cursos de capacitación, siendo este último tripartita.

Previo a la firma del convenio de concertación, para el caso de proyectos comunitarios el beneficiario se obliga a:

1. Conformar un comité pro-obra, integrado por un presidente, tesorero y secretario, quienes serán electos por el grupo de beneficiarios para representarlos, salvo en el caso de ser propietario, y entregar a la Dirección Regional o Dirección del ANP el original del acta por la cual se conforma dicho Comité. El acta constitutiva de este Comité debe tener como anexo copia de la identificación oficial de su presidente, secretario, tesorero y vocales. Lo anterior de acuerdo al formato establecido en el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos Internos.
2. Entregar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, en el caso de que el proyecto comunitario lo requiera, los permisos o autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto aprobado, expedidos por la autoridad competente. De ser el caso, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, podrán apoyar a los beneficiarios en la orientación para la obtención de permisos, autorizaciones o licencias que correspondan.
3. Entregar a la CONANP copia de la CURP, salvo en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en **zonas de alta y muy alta marginación**.



Previo a la firma del convenio de concertación, para el caso de estudios técnicos y cursos de capacitación el Beneficiario se obliga a:

1. Conformar un comité de seguimiento integrado por un presidente, tesorero y secretario, quienes serán electos por el grupo de beneficiarios para representarlos, salvo en el caso de ser propietario, y entregar a la Dirección Regional o Dirección del ANP el original del acta por la cual se conforma dicho Comité. El acta constitutiva de este Comité debe tener como anexo copia de la identificación oficial de su presidente, secretario, tesorero y vocales. Lo anterior de acuerdo al formato establecido en el **Anexo número 6** de los presentes Lineamientos Internos.
2. Acordar la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, la definición del prestador de servicios responsable de los cursos de capacitación o del estudio técnico, según corresponda.
3. Entregar a la CONANP copia de la CURP, salvo en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación.

Para la firma de los convenios de concertación, tanto para los proyectos comunitarios, como para los estudios técnicos y cursos de capacitación la Dirección Regional y Dirección de ANP, según corresponda, deberán tener elaborados los expedientes técnicos, fichas técnicas y términos de referencia, según corresponda, ya que éstos anexos forman parte de cada convenio. Para lo anterior deberán tomarse en cuenta los formatos previstos en el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos Internos. La elaboración de los términos de referencia para los estudios técnicos y cursos de capacitación, serán responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda.

Los cursos de capacitación deberán tener una duración mínima de 40 horas efectivas de curso, las que se recomienda se distribuyan en al menos cinco días con una participación mínima de 15 personas por curso. En caso de que el curso de capacitación no cumpla con estos requerimientos mínimos deberá ser cancelado y notificado a la DGCD. Quedan exceptuados de estos requerimientos, los intercambios de experiencias en los cuales los beneficiarios tienen que salir de su localidad y/o entidad federativa y siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller.

La Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, elaborará los convenios de concertación para el otorgamiento de los subsidios, de conformidad con los formatos que para tal efecto se encuentran establecidos en los Anexos número 4 y 5 de las Reglas de Operación del PROCODES. Cada Convenio de Concertación deberá estar numerado de la siguiente manera: Siglas CONANP/Clave Dirección

Regional/Clave del Estado según INEGI/Clave de la RP/Siglas PROCODES/número consecutivo del convenio por RP/dos últimos dígitos del año fiscal.

Las claves de las RP se presentan en el **Anexo No. 8** del presente instrumento y son válidas únicamente para el registro de los Convenios de Concertación del PROCODES.

EJEMPLO: CONANP/DR01/001/RB01/PROCODES/01/10

Los convenios de concertación deben ser firmados en dos tantos originales, en el caso de los proyectos comunitarios, por el presidente, secretario y tesorero del Comité Pro-Obra y el Director del ANP o Director Regional, según corresponda. En el caso de los convenios de concertación de los estudios técnicos y cursos de capacitación, deben ser firmados por el presidente, secretario y tesorero del Comité de Seguimiento, el prestador de servicios y el Director del ANP o Director Regional, según corresponda. Los participantes deben asentar su firma la hoja final y rubricar en todas las demás hojas incluyendo los respectivos anexos (expediente técnico, ficha técnica y términos de referencia).

Cuando el beneficiario sea un sólo propietario, no se establecerá Comité Pro-Obra y/o Comité de Seguimiento, por lo que el convenio de concertación se firmará directamente con el propietario o su representante legal en caso de ser una persona moral y el Director del ANP o Director Regional, según corresponda. Tratándose de personas morales con el carácter de propietario, incluidos Ejidos y Comunidades, la solicitud deberá presentarla su representante legal, en términos del artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En caso de Ejidos y Comunidades dicha representación le corresponde al Comisariado Ejidal.

En el caso de que un curso de capacitación hubiese sido aprobado para un propietario, el curso sólo podrá llevarse a cabo con el mínimo de horas y personas establecidas anteriormente.

En los cursos de capacitación existe la posibilidad de que el beneficiario solicite sólo el apoyo para la asistencia a cursos o talleres de capacitación organizados de manera coordinada con otras dependencias u organizaciones. En estos casos la Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, suscribirán el convenio de concertación sólo con los representantes del comité de seguimiento. En este caso se utilizará el formato de convenio de concertación establecido en las Reglas de Operación del PROCODES para los conceptos de estudios técnicos y cursos de capacitación, eliminándose las declaraciones y cláusulas que hagan referencia al prestador de servicios.



En el caso de los estudios técnicos y los cursos de capacitación el prestador de servicios deberá presentar su currículum en el cual se exprese su experiencia profesional en el tema que elaborará o impartirá. En el caso de que el prestador de servicios no tenga posibilidades de demostrar su experiencia profesional, y sin embargo cuenta con la experiencia y conocimientos tradicionales que le permitan impartir el taller o curso de capacitación, el Director Regional o el Director del ANP, según corresponda, deberá validar su experiencia y emitir su visto bueno por escrito, el cual conformará como parte del convenio de concertación.

En el caso de los proyectos comunitarios las unidades de medida deberán sujetarse a lo que se establece en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación, respetando los montos mínimo y máximo que se pueden apoyar para cada concepto de apoyo.

8.8.1. Convenio Modificatorio

En los casos en que exista una ampliación de recursos del PROCODES para alguna RP, o se cancele un concepto de apoyo y la Dirección Regional o Dirección de de ANP, según corresponda, decida fortalecer con estos recursos una acción o proyecto que cuenta ya con un monto asignado y un convenio de concertación firmado, la Dirección Regional o Dirección de de ANP deberá firmar un convenio modificatorio en el cual se establezca el nuevo monto autorizado y la correspondiente modificación de metas derivadas de la ampliación de recursos. El monto total de cualquier acción no deberá exceder los máximos estipulados en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación del Programa. Cada convenio modificatorio deberá contener su expediente técnico modificado, el cual deberá reflejar el aumento de metas correspondiente.

8.8.2. Comité Pro-Obra y Comité de Seguimiento

La finalidad de que el Comité Pro-Obra y el Comité de seguimiento se constituyan en asamblea del grupo de Beneficiarios, es la de promover y fortalecer la corresponsabilidad social en la toma de decisiones, ejecución y evaluación de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación, y de esta forma evitar que los conflictos internos de los beneficiarios provoquen retrasos en la ejecución de las obras, e incluso conflictos con la misma Dirección Regional o Dirección del ANP. El personal de la Dirección Regional o Dirección del ANP, deberá asistir a la asamblea donde se constituyan estos comités, con la finalidad de explicar sus objetivos, funciones y responsabilidades.

8.8.3. Liberación de pagos

Para los tres conceptos de apoyo del PROCODES (estudios técnicos, proyectos comunitarios y cursos de capacitación) se pagará como anticipo hasta el 50%

(cincuenta por ciento) del monto total autorizado por la CONANP a más tardar 10 días hábiles contados a partir de la firma del convenio de concertación. Todos los cheques o pagos del PROCODES serán emitidos por la Unidad Administrativa Regional correspondiente, y deberán estar a nombre del representante del comité pro-obra o de seguimiento del beneficiario, según corresponda.

En el caso de que los Beneficiarios ubicados en localidades que cuentan con servicios bancarios, el pago deberá realizarse mediante una transferencia electrónica de la cuenta bancaria de la Dirección Regional a la cuenta de banco del Beneficiario si es que cuenta con ella, en caso contrario éste deberá aperturar una cuenta en el banco que se encuentre en su localidad. Asimismo cada Beneficiario deberá apegarse a la normatividad establecida por cada institución bancaria para la apertura y manejo de la cuenta respectiva.

Quedaran exentos de contar o aperturar una cuenta bancaria aquellos beneficiarios que sean población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o poblaciones sin servicios bancarios, de acuerdo al numeral 3.3.2.5. de las Reglas de Operación.

Para la liberación del primer pago para cada uno de los conceptos de apoyo autorizado el Director Regional o Director del ANP, según corresponda, solicitará a las Unidades Administrativas Regionales el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago firmada por el Director Regional o Director del ANP.
2. Copia del convenio de concertación debidamente firmada por los participantes y con sus anexos. Para el caso de convenios de concertación de proyectos comunitarios deberán tener el expediente técnico (con la memoria de cálculo estimada) y para los convenios de concertación de los cursos de capacitación y estudios técnicos la ficha técnica y los términos de referencia, correspondientes.
3. Copia de identificación oficial del representante del comité pro-obra o de seguimiento del beneficiario, según corresponda, a nombre de quien se elaborará el pago.

Es responsabilidad de los Directores Regionales o Direcciones de ANP, que esta documentación esté debidamente requisitada.

Para la liberación de las siguientes ministraciones el Director Regional o Director del ANP, según corresponda, deberá solicitar el pago a la Unidad Administrativa Regional correspondiente con la siguiente documentación:

1. Solicitud de pago firmada por el Director del ANP o Director Regional, según

- corresponda, en ésta deberá indicar el número del convenio de concertación a que corresponde y el número de pago respectivo.
2. Copia del informe de supervisión de campo, en el caso de proyectos comunitarios, donde se establezca el avance físico y financiero que tiene el proyecto, firmado por el representante del comité pro-obra, el técnico de campo de la RP que realizó la supervisión y con el visto bueno del Director Regional o Director del ANP, según corresponda. Para lo anterior se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos Internos.
 3. Copia del informe de avances del prestador de servicios, en el caso de cursos de capacitación o estudios técnicos de conformidad a lo que se establece en la cláusula tercera del convenio de concertación.

Es responsabilidad de los Directores Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, que esta documentación esté debidamente requisitada e integrada, así como cumplir con lo que se estipula en la cláusula tercera tanto del convenio de concertación de los proyectos comunitarios, como del convenio de concertación de los cursos de los estudios técnicos y cursos de capacitación.

8.9. Ejecución de proyectos y acciones

En el caso de proyectos comunitarios que impliquen la construcción de infraestructura dentro de la poligonal de la ANP, será responsabilidad de los beneficiarios obtener los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para su ejecución, ante las autoridades competentes. De ser el caso, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, podrán apoyar a los beneficiarios en la orientación para la obtención de permisos, autorizaciones o licencias que correspondan. No podrá iniciarse ningún proyecto comunitario que implique construcción de infraestructura si no cuenta con el permiso o autorización de la autoridad competente. Estos permisos, autorizaciones y licencias deberán presentarse previo a la firma del convenio de concertación a más tardar el 1º de agosto del ejercicio fiscal correspondiente con el propósito de garantizar que la ejecución de la obra se lleve a cabo dentro del año fiscal. Un vez rebasada esta fecha y el beneficiario no cuente con el permiso, autorización o licencia respectiva, la Dirección del ANP o Dirección Regional, deberá cancelar el proyecto notificando vía oficio a la DGCD y al beneficiario.

Es responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección del ANP vigilar que en la ejecución de los proyectos a desarrollar dentro de la RP no se provoque daños significativos a los ecosistemas que puedan ocasionar desequilibrios ecológicos, así como prever que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 28 fracción XI, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la

Protección al Ambiente (LGEEPA); 5º inciso O) fracciones I, II y III, S) fracciones A) y B) y 6º incisos I, II y III del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental; 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Áreas Naturales Protegidas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De conformidad con el numeral 4.2.2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2010, los Beneficiarios deben conservar las notas y recibos de comprobación de los recursos ejercidos, los cuales estarán a nombre del representante del comité pro-obra, comité de seguimiento o propietario, según sea el caso, por un periodo de cinco años. La Dirección Regional o la Dirección de la ANP, deberá solicitar a los beneficiarios una copia de los citados comprobantes y conservarla.

En el **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos Internos se establece el formato de recibo comunitario, el cual podrá ser utilizado por el beneficiario para la comprobación del gasto en los siguientes casos:

1. Cuando el beneficiario no pueda conseguir el comprobante de pago respectivo, (nota de remisión o nota de venta), siempre y cuando monto total de estas compras no rebase el 10% del monto total de proyecto comunitario.
2. Para comprobar el pago de los prestadores de servicios, que impartieron los cursos de capacitación o realizaron los estudios técnicos, en caso de que los beneficiarios no cuenten con cédula fiscal, por lo cual el prestador de servicios no pueda expedir la factura o el recibo de honorarios correspondiente.
3. Para la comprobación del pago de las acciones afirmativas con perspectiva de género.

En el caso de proyectos comunitarios es responsabilidad del comité pro-obra garantizar la operación y mantenimiento de la obra, así como la publicación en un lugar visible de la localidad o en el área donde se localicen los trabajos, señalando las características generales de las obras a ejecutar, metas físicas y su costo.

Para la ejecución de los proyectos comunitarios el comité pro-obra podrá realizar el pago de jornales. Para tal fin deberá comprobarse dicho pago en el formato del **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos Internos. El monto a pagar por jornal no podrá ser superior a dos veces el salario mínimo establecido por zona económica por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, la cual definió para 2010 los siguientes montos:

Zona económica A: \$57.46
Zona económica B: \$55.84
Zona económica C: \$54.47

En el **Anexo número 12** de los presentes Lineamientos Internos se señalan los municipios por zona económica y los montos de los salarios mínimos en cada una de ellas.

Los beneficiarios podrán contratar la asistencia técnica especializada para la ejecución de un proyecto comunitario, lo anterior, siempre y cuando no exista la capacidad técnica en el personal de la Dirección Regional o Dirección de ANP. El pago de esta asistencia deberá reflejarse en el rubro "servicios" del expediente técnico del proyecto comunitario. El monto máximo que el beneficiario podrá destinar a la contratación de dicha asistencia será no mayor al 10% del total del monto total del proyecto.

La aportación del 20% por parte de los Beneficiarios deberá especificarse en qué consistió en el expediente técnico, en este caso si se trata de mano de obra entonces deberá llenarse el formato del **Anexo número 11** referente al pago de jornales. En el caso de que la aportación sea con materiales de la localidad, deberá especificarse el tipo de material, cantidad y costo estimado.

En el caso de proyectos comunitarios y cursos de capacitación comunitaria en los cuales exista participación de mujeres, los beneficiarios podrán destinar hasta el 10% (diez por ciento) del monto total autorizado por la CONANP para el pago de acciones afirmativas con perspectiva de género, este monto deberá reflejarse en el expediente técnico del proyecto o en la ficha técnica de capacitación, según corresponda. Este monto deberá reflejarse en el Informe de avance físico financiero y de metas establecido en el **Anexo número 13** del presente Instrumento.

Los integrantes del proyecto comunitario o asistentes a los cursos de capacitación determinarán el rol de trabajo para las acciones afirmativas con perspectiva de género entre ellos mismos, conformando comisiones que estarán integradas con un mínimo de dos personas y como máximo cuatro personas para llevar a cabo las acciones afirmativas que las mujeres requieran. El monto del pago para las personas que integran esta comisión deberá ser igual al establecido para el pago de jornales en proyectos comunitarios.

Con carácter enunciativo pero no limitativo, las actividades que se podrán apoyar dentro del pago acciones afirmativas con perspectiva de género son las siguientes:

- Pago por el cuidado hijos y personas adultas, responsabilidad de las mujeres participantes en el proyecto o curso de capacitación.



- Pago por la elaboración de alimentos para las familias de las mujeres participantes en el proyecto o curso de capacitación.
- Pago por abastecimiento de materiales consumibles para uso doméstico (ejemplo leña, agua, pastura entre otros).
- Pago para la realización de trabajo doméstico.

El grupo de beneficiarios definirán el lugar donde se llevarán a cabo las acciones afirmativas con perspectiva de género, pudiendo ser un local comunitario o la casa de los propios integrantes del grupo, entre otras.

En los casos en los que exista otro requerimiento diferente a los anteriores la Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, deberá solicitar el visto bueno y validación por parte de DGCD. Es responsabilidad de las beneficiarias organizarse para realizar la actividad que requieran como Acción afirmativa con perspectiva de género.

8.10. Seguimiento y pago de ministraciones

Es responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, realizar las visitas de seguimiento y supervisión física de los proyectos autorizados, estas visitas son obligatorias previo al pago de las siguientes ministraciones. En el **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos Internos se presenta el formato que se deberá llenar en cada visita de supervisión. El formato deberá llenarse en su totalidad con letra legible y sin enmendaduras y/o tachaduras, y deberá traer como anexo por lo menos tres fotografías de distintos ángulos de la acción ejecutada.

En el caso de estudios técnicos, deberá invitarse a un grupo de representantes de los beneficiarios cuando el prestador de servicios presente ante la Dirección Regional o Dirección de ANP el informe preliminar y final del estudio respectivo.

Se recomienda que para el caso de los proyectos comunitarios se establezcan en el convenio de concertación como máximo dos ministraciones proporcionales posteriores a la firma del mismo, tomando en cuenta los avances de obra que deben estar reflejados en el formato de supervisión en campo.

En el caso de estudios técnicos o cursos de capacitación se recomienda pagar en total en tres ministraciones en donde la primera corresponde al anticipo y la segunda ministración podrá acotarse a la entrega del informe preliminar o realización de curso, misma que tendrá que ser avalada por el beneficiario y el Director del ANP o Director Regional, según corresponda, y la tercera ministración se realizará a la entrega del informe final y a plena satisfacción de la Dirección Regional o Dirección del ANP, así como del Beneficiario y el formato de evaluación establecido en el **Anexo número 14**



de los presentes lineamientos.

La Dirección Regional o Dirección del ANP deberán suspender la ministración de los recursos autorizados a los Beneficiarios cuando se detecten irregularidades en el manejo de los recursos y/o violaciones al convenio de concertación y se deberá de informar mediante oficio a la DGCD de la gravedad del asunto en un lapso no mayor a 3 días naturales que se detecte esta irregularidad, y en su caso se deberá dar inicio al procedimiento de rescisión previsto en los convenios de concertación correspondientes.

Asimismo, en caso de presentarse imprevistos que afecten la operación y el cumplimiento de metas del Programa, llámese extravío de cheque, robo de recursos a beneficiarios o personal de las Direcciones Regionales y/o Direcciones de ANP, es responsabilidad de estas últimas levantar una acta de hechos ante las instancias legales correspondientes mediante la cual se de fe de los acontecimientos, misma que deberá incluirse en un acta circunstanciada la cual deberá contar con el aval del comité Pro-Obra o del comité de seguimiento, según sea el caso. Este hecho deberá hacerse del conocimiento de la DGCD mediante oficio a más tardar tres días naturales contados a partir del día del suceso al cual se anexará una copia de la citada acta. Será responsabilidad de la Unidad Jurídica Regional correspondiente, dar seguimiento a este procedimiento hasta su desahogo final.

Cualquier servidor público de la CONANP que detecte o sepa de irregularidades de la correcta aplicación de las Reglas de Operación del PROCODES 2010, deberá hacerlo del conocimiento tanto de la DGCD como del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

8.11. Avances físicos y financieros

La Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, elaborarán trimestralmente el reporte de los avances físico, financiero y de metas de las acciones y proyectos del PROCODES en el formato establecido en el **Anexo número 13** del presente instrumento.

El reporte de avance físico financiero y de metas deberá realizarse de la siguiente manera:

- El nombre del proyecto comunitario o acción deberá ser el mismo que se encuentra en al acta de dictamen técnico y económico.
- Las unidades de medida deberán ser las mismas que se establecieron en los convenios de concertación y expedientes técnicos, las cuales deberán guardar correspondencia con los límites máximos y mínimos y con las unidades de



medida autorizadas, mismas que se establecen en el Anexo número 2 denominado "Conceptos y Costos Unitarios" de la Reglas de Operación del PROCODES. Por ejemplo, si se trata de un proyecto comunitario de conservación y restauración de suelos, las unidades de medida que deberán de reportarse son: ha., m³, y Km., esto dependiendo del proyecto que se trate. La DGCD no aceptará los reportes con las siguientes unidades de medida: una obra, un proyecto, una cabaña, un módulo, infraestructura, entre otras.

- Todas las cantidades reflejadas (montos autorizados, montos ejercidos, porcentajes de avance, cantidades de las unidades de medida, deberán ir en el formato de "número" por lo que no deberán establecerse como porcentajes o texto.
- Todos los subtotales deberán establecerse con la fórmula correspondiente del programa Excel.

Es responsabilidad de la Dirección Regional integrar el total de los reportes de las RP que conforman la Regional y remitirlo mediante oficio a la DGCD a más tardar los 2 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre correspondiente.

En el apartado sobre número de Beneficiarios existen tres subgrupos:

- a) Beneficiarios directos de subsidio, desglosando el número de mujeres y hombres que participaron.
- b) Población indígena beneficiada de manera directa por el Programa.
- c) Beneficiarios indirectos, es decir, aquellos que no participaron directamente en la obra, estudio o cursos pero que con su realización tuvieron un beneficio.

Los Beneficiarios directos son las personas que directamente son favorecidas a través de las acciones y/o proyectos del PROCODES. En el caso de proyectos comunitarios los beneficiarios directos serán los integrantes del comité pro-obra, si en el proyecto se realiza pago de jornales, todas las personas que reciben ese pago serán considerados también como beneficiarios directos, así como quienes reciban el pago por realizar las acciones afirmativas con perspectiva de género.

Para el caso de los cursos de capacitación serán considerados como beneficiarios directos el total personas que recibieron el curso, mismos que deberán estar reflejados en las listas de asistencia correspondientes a cada curso. Para el caso de estudios técnicos los beneficiarios directos serán sólo los integrantes del comité de seguimiento.

El número de población indígena corresponde a la población beneficiada de manera directa, por lo que la población indígena podrá ser igual o menor al número de beneficiarios directos, pero nunca mayor.



Para los tres conceptos de apoyo, los beneficiarios indirectos se refieren a aquellas personas que obtengan algún beneficio de manera secundaria por el trabajo realizado o acciones por los beneficiarios directos, sin involucrarse plenamente en las actividades del proyecto, curso o estudio. Para el cálculo de los beneficiarios indirectos se debe calcular considerando una proporción de 5 a 1, la cual implica que por cada beneficiario directo corresponde 5 beneficiarios indirectos. Lo anterior se calculó tomando en cuenta el promedio de integrantes que ocupa un hogar de las localidades asentadas en los municipios enlistados en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

Para cumplir con lo dispuesto en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, y los requerimientos del Instituto Nacional de las Mujeres, establecido en el Anexo 9 A del Programa de Egresos de la Federación 2010, y a las solicitudes de información que realiza Presidencia de la República sobre los beneficiarios de los programas de subsidio, se deberá llevar un registro de todos los beneficiarios directos del PROCODES, el cual deberá enviarse de manera trimestral junto con el reporte de avance físico financiero y de metas, de acuerdo al **Anexo número 15** de los presentes Lineamientos. El registro que deberá realizarse será únicamente de los beneficiarios directos. Todos los campos del mencionado del **Anexo número 15** deberán estar completos con los datos de los beneficiarios directos anteriormente definidos.

La entrega los reportes trimestrales de avance físico-financieros y de metas, así como el formato de los beneficiarios directos en los tiempos establecidos en el presente numeral será una condición necesaria para que la DGCD autorice la radicación de los recursos del PROCODES a las Direcciones Regionales.

8.12. Acta de Entrega-Recepción

Para cada una de las acciones y proyectos terminados se procederá a elaborar un acta de entrega-recepción entre la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda y los miembros del Comité Pro-Obra o propietario. Para lo anterior se deberá de utilizar el formato establecido en el **Anexo número 16** de los presentes Lineamientos Internos. Es recomendable que al acto de firma de la citada acta se invite oportunamente en calidad de testigo, a un representante de las autoridades locales correspondientes.

En el Acta de Entrega-Recepción deberá establecerse el número de Convenio de Concertación mediante el cual se autorizó el apoyo. El Acta Entrega-Recepción forma parte del expediente de las acciones y proyectos, y constituye la prueba documental



que certifica la existencia de la misma, razón por la cual se deberán integrar mínimo dos fotografías que acrediten la ejecución de las acciones y proyectos. Es responsabilidad de la Dirección del ANP o Dirección Regional su resguardo.

Las claves de las RP se presentan en el **Anexo número 8** del presente instrumento y son válidas únicamente para el registro de los Convenios de Concertación del PROCODES.

8.13. Resguardo de documentos generados en la ejecución de acciones PROCODES

Con fundamento en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PROCODES 2010, toda la documentación generada a partir del ejercicio de los recursos del PROCODES deberá ser resguardada por la Dirección del ANP o en su caso por la Dirección Regional correspondiente, cuando se trate de una RPC o de una ANP que no cuente con Director. Asimismo, toda la documentación financiera en original, es decir: póliza de cheque, facturas de comprobación del gasto de operación entre otras deberá ser resguardada por la Unidad Administrativa Regional.

La documentación que deberán contener los expedientes del Programa en cumplimiento la normatividad vigente del PROCODES se presentan en la lista de verificación documental por concepto de apoyo contenida en el **Anexo número 17** para cada de los presentes lineamientos Internos.

Será responsabilidad de los Directores Regionales o Directores de ANP, según corresponda, que todos los expedientes cuenten con toda la información que se genera durante la ejecución de los proyectos comunitarios o acciones del PROCODES. La DGCD podrá solicitar una relación de los mismos o incluso una copia de estos expedientes y en los casos en los que no se cuente con la información solicitada completa podrá notificar al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT la falta de atención al mencionado requerimiento, para los efectos que resulten procedentes.

9. PROCODES de contingencia ambiental

9.1 Justificación

La áreas protegidas en México cuenta con una gran riqueza ecológica, social y cultural, la gran diversidad de condiciones ambientales y socioculturales que interactúan en este espacio, se exponen a diversas contingencias tales como los incendios forestales y el uso inadecuado del fuego, huracanes, tormentas tropicales, deslaves, etc. Ante el cambio climático tanto los incendios forestales como dichos



fenómenos meteorológicos se presentaran con mayor frecuencia e intensidad. Pese a que las condiciones ambientales de las áreas naturales protegidas constituyen una especie de amortiguador, cuando se presentan estos fenómenos de manera aguda las comunidades locales que habitan las áreas naturales protegidas suelen sufrir daños, tanto en los bienes y servicios ambientales con los que cuentan como en los proyectos de desarrollo sustentable, por lo anterior, es necesario desarrollar mecanismos para que de manera organizada a través de brigadas comunitarias se pueda hacer frente a dichas amenazas.

Por lo anterior, la CONANP ha establecido el **PROCODES de contingencia ambiental** como un mecanismo del Programa para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las RP.

9.2 Objetivo general

Establecer y apoyar brigadas comunitarias de carácter regional para hacer frente ante contingencias ambientales que se presente en las RP a fin de reducir la vulnerabilidad de las localidades, de los ecosistemas, de la biodiversidad, de los servicios ambientales y de los proyectos de desarrollo sustentable.

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2010, las brigadas comunitarias deberán incluir las siguientes tres fases:

- **Fase I.- Capacitación y aplicación de medidas de prevención:** Consiste en un proceso de formación de capacidades locales sobre el comportamiento de las contingencias ambientales y la ejecución de actividades seguras y efectivas en la prevención y atención de las citadas contingencias. Posterior a la capacitación, la brigada comunitaria realizará labores de prevención para reducir y/o evitar los impactos negativos a los ecosistemas en las Regiones Prioritarias.
- **Fase II.- Atención a Contingencias:** Consiste en la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrenar el desarrollo o presencia de contingencias ambientales en las Regiones Prioritarias, así como el establecimiento de rutas de escape y el levantamiento de información sobre sitios y superficies afectadas.
- **Fase III.- Restauración y rehabilitación:** En esta fase la brigada comunitaria ejecutará acciones que favorezcan la recuperación y el restablecimiento de las condiciones propicias para la evolución y continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas que hayan sido afectados por una contingencia ambiental.



Todas las brigadas que se activen deberán iniciar con las actividades descritas en la Fase I y en caso de presentarse alguna contingencia se activará la fase subsecuente y así sucesivamente.

9.3 Activación de las brigadas

La activación de las brigadas comunitarias se realizará a solicitud expresa de la Dirección Regional mediante el formulario único para solicitud de brigadas comunitarias del PROCODES de contingencia ambiental. Para lo anterior se deberá utilizar el formato establecido en el **Anexo número 18** de los presentes lineamientos Internos.

Asimismo, se deberá anexar el Plan de Trabajo de la brigada comunitaria de conformidad con el formato contenido en el **Anexo número 19** de los presentes Lineamientos Internos.

La DGCD en coordinación con la Dirección General de Operación Regional de la CONANP autorizará la activación de la brigada comunitaria tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Estadísticas sobre puntos de calor en las RP.
- Datos históricos sobre incendio y fenómenos meteorológicos en las RP.
- Vulnerabilidad de las RP.

El número máximo de brigadas que se podrán conformar por Dirección Regional será de 8 (ocho), las cuales estarán integradas por un mínimo de 10 personas y un máximo de 15 por brigada. Es importante señalar que la Dirección Regional deberá conformar al menos una brigada por tipo de contingencia ambiental predominante en las RP de la Regional que corresponda.

Los miembros de la Brigada deberán constituir un comité pro-obra en términos de lo previsto en el punto 3.3.2.4 de las Reglas de Operación del PROCODES, y el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos, el cual suscribirá con la CONANP el convenio de concertación previsto en el **Anexo número 20** de los presente Lineamientos Internos.

La brigada deberá contar con la validación de la capacitación específica por parte de una institución gubernamental o académica calificada en la materia de que se trate, por ejemplo por la Comisión Nacional Forestal en el caso de prevención y combate de incendios forestales o de Protección Civil para el caso de fenómenos meteorológicos, entre otros. La coordinación del proceso de validación será responsabilidad la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda.

9.4. Montos de y conceptos de apoyo

De conformidad con el numeral 3.4.2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2010, el monto máximo que la CONANP podrá destinar al PROCODES de contingencia ambiental será de hasta el 10% (diez por ciento) del monto total que reciba el Programa en el ejercicio fiscal 2010.

La distribución de los recursos del PROCODES de contingencia ambiental se realizará por la DGCD en coordinación con la Dirección General de Operación Regional, en función de las solicitudes que se presenten por parte de las Direcciones Regionales.

La composición del gasto dentro de cada brigada se realizará de acuerdo con las siguientes proporciones:

RUBRO	MONTO UNITARIO	PORCENTAJES
Jornales	Hasta \$150.00 por día hasta un máximo de 90 días por persona.	70%
Cobertura de riesgos de los participantes		10%
Equipo, prendas de protección o contratación de maquinaria.		16%
Gastos de operación		Hasta el 4%

En cada una de las tres fases, el pago de un jornal por persona que integra la Brigada, será de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M. N.) por día en un máximo de 90 días al año. Los pagos los realizará representante del comité pro-obra con el formato contenido en el **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos Internos.

En pago de jornales tendrá una duración máxima de hasta 90 días naturales por persona, que no necesariamente pueden ser lineales. Estos 90 días se utilizarán para cubrir las tres fases y la distribución de los mismos por cada fase dependerá de la duración de cada una de éstas, para lo cual la Dirección Regional o Dirección de ANP, establecerán la propuesta de distribución en el Plan de trabajo de la brigada comunitaria de conformidad con el formato contenido en el **Anexo No. 19** de los presentes Lineamientos Internos.



La contratación del seguro para la cobertura de riesgos se contratará de manera directa por el Comité Pro- Obra de la brigada comunitaria, con la asesoría del personal de la Dirección Regional, durante la Fase I, sin éste la brigada comunitaria no podrá atender la Fase II de la contingencia ambiental si es que se presenta. En la Fase II cuando la brigada tenga que enfrentar alguna contingencia ambiental que se activará el seguro de riesgos.

Asimismo en la Fase I se deberá adquirir el equipamiento de la brigada de manera directa por el comité pro-obra y garantizarse la capacitación de la misma. En los casos en que ya esté capacitada la brigada se deberá tener la constancia correspondiente de cada uno de sus miembros.

El gasto de operación se ejercerá de conformidad al numeral 8.2 de los presentes lineamientos Internos.

9.5. Actividades por fases para incendios forestales

Para lograr la efectividad en la prevención de los siniestros y cumplir con los objetivos, se pretende incidir directamente sobre los elementos considerados de mayor riesgo, ejecutando las siguientes acciones:

Fase I Capacitación y aplicación de medidas de prevención

- Formación y capacitación de las brigadas comunitarias en acciones de prevención y combate de incendios forestales.
- Cortar la continuidad vertical y horizontal de los combustibles disponibles y acumulados.
- Reducir al mínimo el volumen de los combustibles medianos y pesados, utilizando para ello motosierras, además de repicar y manejar los materiales resultantes.
- Sectorizar las áreas con alta acumulación de combustibles, aislándolas mediante la apertura de brechas cortafuego.
- Construcción estratégica de líneas negras y mantenimiento de caminos.
- Construcción de elipsitas en lugares claves donde la dirección del área tenga control sobre estas.
- Realizar recorridos continuos de prevención y detección sobre las áreas de mayor riesgo mediante patrullajes terrestres móvil y a pie continuo en tiempos mínimos logrando tener la mayor cobertura en cada recorrido.
- Torreros de vigilancia.
- Implementar señalización en puntos conflictivos.
- Rehabilitación de la red de veredas que permitan el fácil acceso a diferentes



- Establecer la coordinación con los pobladores del área, para que lleven a cabo la detección dentro de su área de influencia o jurisdicción.
- Difundir las estrategias de prevención de incendios forestales del área a través de la comunicación directa con las comunidades.
- Asesorar a comunidades campesinas que hacen uso del fuego en sus actividades agropecuarias a fin de calendarizar el control de quemas de rastrojos.
- Mantener en buen estado herramientas y equipo especializado.
- Equipar las brigadas, con las herramientas y equipo adecuado para el combate.

Fase II.- Atención a Contingencias

- Estructurar e instalar el esquema de combate de organización para el caso de presentarse alguna contingencia, estableciendo para ello la estructura, tiempos y movimientos.
- Combate inicial o primer ataque.

Fase III.- Restauración y rehabilitación:

Después de la Fase II Atención a Contingencias es necesario llevar a cabo una serie de actividades con la finalidad de evitar pérdida de suelos y otros recursos tanto materiales como naturales debido a las actividades de combate efectuadas en un área.

- Mantenimiento de caminos dañados.
- Restablecimiento de aquellos cercados afectados.
- Cierre de caminos que fueron abiertos con fines de combate del incendio forestal.
- Acomodo de troncos en contra pendiente de manera que se pueda evitar la pérdida de suelos.
- Extracción y acomodo de residuos vegetales que sean combustible para los incendios forestales.

9.6. Actividades para atención de contingencias por fenómenos meteorológicos

Fase I Capacitación y aplicación de medidas de prevención

- Formación y capacitación de las brigadas comunitarias para la atención a contingencias por fenómenos meteorológicos
- Mejoramiento de accesos.
- Manejo de zonas riparias y costeras
- Mantenimiento de caminos y brechas

- Identificación de rutas de escape

Fase II.- Atención a Contingencias

- Construcción de Zanjas
- Llenado de costales de arena
- Auxilio a la población local
- Traslado de alimentos, agua, medicinas, etc.
- Levantamiento de información de superficies afectadas

Fase III.- Restauración y rehabilitación:

- Manejo de materiales vegetales y residuos sólidos ocasionados por la contingencia.
- Rehabilitación de caminos
- Protección de suelos
- Colecta de semillas
- Dispersión de semillas
- Plantación de plántulas

9.7. Ejecución

Previo a inicio de las actividades de cada brigada comunitaria autorizada, la Dirección Regional deberá suscribir un convenio de concertación con los Beneficiarios de conformidad con lo dispuesto en los numerales 3.3.2.4 y 3.3.2.5 correspondiente a Proyectos comunitarios de las Reglas de Operación del PROCODES 2010. Para el caso de los convenios de concertación de las brigadas comunitarias de contingencia ambiental se deberá utilizar el Expediente Técnico contenido en el **Anexo número 21** de los presentes Lineamientos Internos.

De igual forma los beneficiarios deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.2 de las citas Reglas de Operación.

Las actividades de las brigadas conformadas deberán reportarse en el reporte de avance físico financiero y de metas, de acuerdo al **Anexo número 13** del presente instrumento.

Al final de los trabajos realizados por la brigada, la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda deberá entregar a la DGCD un informe detallado que incluya: temarios de los cursos de capacitación, actividades preventivas, actividades durante el periodo de contingencia, actividades de restauración, así como un resumen del impacto social y ambiental del trabajo realizado por la brigada, anexando fotografías, estadísticas y elementos que demuestren la efectividad de la atención a la contingencia ambiental.

10. Modificaciones

La CONANP podrá modificar en cualquier momento los presentes Lineamientos Internos, previa justificación que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a los presentes Lineamientos Internos surtirán efectos al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP: www.conanp.gob.mx.

Transitorios

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su suscripción y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2010.

Dado en la Ciudad de México a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil diez.

EL COMISIONADO NACIONAL



ERNESTO ENKERLIN HOEFLICH





SECRETARÍA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ANEXO 1

ACTA DE DICTAMEN PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES) 2010 DE LA REGIÓN (anotar el nombre de la dirección regional)

En las Oficinas de la (anotar el nombre de la Dirección Regional), ubicadas (anotar el Domicilio de la Dirección Regional). Siendo las __Hrs. del día __de ____de 2010, se reunieron los siguientes participantes: (anotar el nombre y cargo de todos los participantes), con el objetivo de dictaminar la asignación de recursos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES) 2010 en las Regiones Prioritarias que publicaron la convocatoria correspondiente y llevaron a cabo su Dictamen Técnico, de conformidad a lo establecido en el Numeral 3.3.2.2. de las Reglas de Operación del PROCOCODES publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.

En cumplimiento al Numeral 7.1 de los Lineamientos Internos del PROCOCODES 2010, la Dirección Regional calificó a cada una de las RP obteniendo se los siguientes resultados:

Nombre de la RP	Calificación

La disponibilidad presupuestal del PROCOCODES 2010 en la Dirección Regional (anotar el nombre de la Dirección Regional) es de \$ _____ (anotar con letra el monto 00/100 M. N.), lo anterior de conformidad con el oficio No. DGCD/___/2010 de fecha ___ de febrero de 2010, emitido por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.1 de los Lineamientos internos del PROCOCODES 2010, y a la disponibilidad presupuestal de la Dirección Regional señalada en el párrafo anterior, la asignación de los recursos del PROCOCODES 2010 para cada RP considerada en la convocatoria que se publicó en los diarios de mayor circulación estatal correspondiente, queda de la siguiente manera:



SECRETARIA DE MEDIO
 AMBIENTE Y RECURSOS
 NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Nombre de la RP	Asignación de recursos (pesos)
TOTAL	

La Dirección Regional deberá notificar a las Direcciones de ANP el monto asignado para las Regiones Prioritarias a más tardar 2 días hábiles posteriores a la fecha de firma de la presente esta Acta.

Al no haber más asuntos que tratar, se da por concluido el proceso de Dictamen de asignación de recursos del PROCODES 2010 en las Regiones Prioritarias que la conforman, siendo las ____ del día ____ de ____ de 2010. Firmando para dar constancia los que en ella intervinieron.

Por la CONANP

Nombre y firma del Director Regional PRESIDENTE	Nombre y firma Titular de la Unidad Funcional de Conservación para el Desarrollo de la Regional SECRETARIO
(Testigos) Nombre y firma	(Testigos) Nombre y firma



ANEXO 2 COMPOSICIÓN DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROCODES

Combustibles, lubricantes y aditivos.

Este gasto, corresponde a la necesidad de utilizar vehículos, tanto terrestres como marinos, para transportarse, a fin de supervisar obras y/o verificar la correcta aplicación del Programa.

- Gasolina (no se requiere se adquiera en compras consolidadas de la Regional)
- Diesel
- Aditivos para un mejor rendimiento de los vehículos

Materiales, útiles de oficina, mantenimiento

- Materiales y útiles de impresión y reproducción (fotocopias y hojas)
- Materiales y útiles para el procesamiento en equipos, bienes informáticos y accesorios (cartuchos de impresoras, memorias usb)
- Material para información.
- Cámara fotográfica cuyo costo no exceda un monto de \$4,000 (IVA incluido)
- GPS cuyo costo no exceda un monto de \$4,000.00 (IVA incluido)
- Accesorios para equipo de cómputo. Por posibles fallas en los equipos, que no estén previstas en las garantías, y que requieran la compra de piezas
- Mantenimiento y conservación de bienes informáticos. Por posibles fallas en los equipos, que no estén previstas en las garantías, y que requieran contratar a terceros para su arreglo.

Herramientas, Refacciones y Accesorios de vehículos.

Refacciones, accesorios y herramientas.

Se refiere a la compra de refacciones y pago para la compostura de vehículos oficiales, que se ocupan en la supervisión de los proyectos.

Servicios básicos.

- Servicio postal.
Se establece este gasto por el incremento en las actividades de remisión de documentos, en los diversos municipios de los Estados, principalmente.
- Servicio telefónico (tarjetas para uso de teléfonos públicos y celulares).

Se establece este gasto requerido en el desempeño de funciones oficiales.

Servicios de impresión, publicación, difusión e información.

Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y publicación de documentos oficiales, tales como: convocatorias, folletos, boletines, póster, trípticos relacionados con la difusión del PROCODES.

Servicios oficiales.

Viáticos y pasajes nacionales.

Viáticos y pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión.

Pago de alimentos para trabajos en campo.

Estos gastos corresponden a las necesidades de supervisar y dar seguimiento a las obras y/o programas por parte de las Direcciones de AP o Regional, así como cubrir gastos del costo para la realización de cursos o talleres relacionados con la operación del PROCODES.





SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ANEXO 3

ACTA DE DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LAS SOLICITUDES DE APOYO PARA ACCEDER A LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE 2010

En las Oficinas de la (anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional), ubicadas (anotar el Domicilio de la Dirección de ANP o Dirección Regional). Siendo las ___Hrs. del día ___de _____de 2010, se reunieron los siguientes participantes: (anotar el nombre y cargo de todos los participantes), con el objetivo de dictaminar técnica y económicamente cada una de las solicitudes de apoyo para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) 2010, en la (anotar el nombre de la Región Prioritaria), de conformidad con lo establecido en el numerales 3.3.2.2 y del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el día 29 de diciembre de 2009.

En respuesta a la convocatoria para acceder a los subsidios del PROCODES 2010, de la (anotar el nombre de la Región Prioritaria), publicada en el diario (anotar el nombre del diario donde se publicó) el (anotar fecha de publicación), en el estado de (anotar el nombre del estado), se recibieron un total de (anotar el número total de solicitudes recibidas) solicitudes para acceder a los apoyos del PROCODES 2010, mismas que enlistan a continuación:

No.	Localidad	Municipio	Solicitante	Descripción del Concepto de Apoyo	Monto Solicitado

De conformidad a los procedimientos establecidos en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2010 y a los numerales 6.2 y 7.1 de los Lineamientos Internos del PROCODES 2010, se determinó la calificación de cada solicitud de acuerdo a la suma del puntaje establecido en los criterios específicos que se establecen en el numeral 3.2.2.2 de las Reglas de Operación del PROCODES.

Derivado del total de puntos que cada solicitud obtuvo se establece el siguiente orden de prioridad para acceder a los subsidios del PROCODES 2010, en la (anotar el nombre de la Región Prioritaria).



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Estudios Técnicos

No.	Localidad	Municipio	Solicitante	Nombre del Estudio	Monto solicitado	Calificación	Criterio de desempate

Proyectos Comunitarios:

No.	Localidad	Municipio	Solicitante	Descripción del Proyecto Comunitario	Monto solicitado	Calificación	Criterio de desempate

Capacitación comunitaria

No.	Localidad	Municipio	Solicitante	Descripción del Evento de Capacitación	Monto solicitado	Calificación	Criterio de desempate

Con base en el orden de prioridad anterior para cada concepto de apoyo, y a los criterios de desempate para las solicitudes elegibles de apoyo que están dentro de un mismo concepto y en el mismo orden de prioridad establecidos en los incisos a), b), y c) del numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES 2010, así como a la disponibilidad presupuestaria que la Dirección Regional le notificó mediante el Oficio No. _____ de fecha _____ de 2010, de acuerdo al numeral 6.1 de los Lineamientos del PROCODES 2010, se determinó

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

que el programa de inversión para (anotar el nombre de la Región Prioritaria.)
del PROCODES 2010 quede de la siguiente manera:

No.	Localidad	Municipio	Solicitante	Descripción del Concepto de Apoyo	Monto Aprobado

Al no haber más asuntos que tratar, se da por concluido el proceso de Dictamen Técnico y Económico, del PROCODES 2010 (Anotar el nombre de la Región), siendo las ____ del día ____ de ____ de 2010. Firmando para dar constancia los que en ella intervinieron.

Por la CONANP

Nombre y firma del Director del ANP o
Director Regional

Nombre y firma del subdirector
del ANP

Nombre y firma del Jefe de Proyecto

Nombre y firma del Técnico del
PROCODES

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma



SECRETARÍA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ANEXO 4 CONVENIO MODIFICATORIO PROCODES

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR (escribir el concepto de apoyo) DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES) DENOMINADO (nombre del concepto de apoyo) CON NÚMERO (escribir el No. del Convenio original), EN LA (Anotar el Nombre de la Área Natural Protegida ó Región Prioritaria para la Conservación), UBICADA EN EL ESTADO DE (Anotar nombre del Estado), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (Indicar nombre del Director Regional o del Director de Área Natural Protegida, según corresponda), A QUIEN EN LOS SUCEIVOS SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA, (Anotar el nombre del Beneficiario, ejido ó comunidad), A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ COMO "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADO POR LOS CC. _____, _____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DEL COMITÉ PRO-OBRA RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha ___ de ___ de 2010, las partes suscribieron el Convenio de Concertación para apoyar la realización de la acción denominada ("nombre del concepto de apoyo") con el Convenio de Concertación No. anotar número del convenio con un monto total de (anotar el monto total del mismo) teniendo como vigencia del ___ de ___ al ___ de _____ de 2010, suscrito el día ___ del mes _____ de 2010.

II.- La Cláusula (anotar Tercera en el caso de Convenios de Concertación de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación y Sexta en caso de Convenios de Proyectos Comunitarios) del mencionado convenio de concertación establece que el instrumento podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES" y las modificaciones o adiciones que convenga entrarán en vigor el día en que se suscriban y no podrá contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

III.- La celebración del presente Convenio tiene la finalidad de modificar la aportación que la "SECRETARÍA" realiza al "BENEFICIARIO", en el Convenio de Concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, por la cantidad de (anotar la cantidad convenida en el Convenio de Concertación), misma que se señala en su cláusula Tercera del Convenio de Concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, Con

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



SECRETARIA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

fecha ____ de ____ de 2010, la Dirección de (*anotar el nombre del AP o de la Dirección Regional, según corresponda*) recibió una ampliación de recursos del PROCODES notificada mediante oficio No. ____ de fecha ____ de 2010.

IV.- Con fecha _____ de 2010, la "SECRETARIA" entregó al "BENEFICIARIO" la cantidad de (*anotar monto con numero y letra*) correspondiente al ____ del monto modificado del (*anotar si se trata de un proyecto, estudio o curso*)

DECLARACIONES

I.- Ambas partes declaran:

Que reconocen mutuamente la personalidad jurídica y facultades para la celebración del presente Convenio Modificatorio, con base en los antecedentes anteriormente señalados

CLAUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio Modificatorio las partes acuerdan modificar la Cláusula (*Tercera para el convenio de proyectos comunitario y segunda para los convenios de estudios o capacitación*) del Convenio de Concertación a que se refiere el Antecedente marcado con el numeral I del presente instrumento; que consiste en la modificación del monto que la "SECRETARIA" aportara a el "BENEFICIARIO" para la consecución del objeto del Convenio de concertación principal, para quedar en los siguientes términos:

Para la realización de los objetivos del presente convenio, "LA SECRETARIA" aportara la cantidad de (*anotar monto con numero y letra*) misma que corresponde al 80 % del costo total del proyecto, la aportación de "LA SECRETARIA" proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2010, conforme a la Normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio. Estos recursos constituyen la aportación para ejecutar el (*Nombre del concepto de apoyo*)

SEGUNDA.- En virtud de la ampliación de recursos para la acción (*anotar el concepto de apoyo*) las partes acuerdan hacer ajustes en las metas

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

SECRETARIA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS

programadas según el expediente técnico, quedando como actividades adicionales a realizarse: (Anotar las metas que se ampliaran).

A la firma del presente Convenio Modificatorio "LA SECRETARIA" ha realizado el pago, correspondiente al Convenio de Concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, por la cantidad de \$ _____, la cual se entregó en (escribir el número de ministraciones). Los pagos realizados representan el (% porcentaje) del monto modificado del proyecto y el siguiente pago, para completar el monto total asignado, se llevará a cabo en una sola ministración por la cantidad de (anotar monto de ampliación con número y letra).

TERCERA.- Aplicación del Convenio No. _____, con las excepciones de las modificaciones que han quedado precisadas y para los efectos legales y administrativos a que haya lugar en el presente Convenio Modificatorio, las partes están conformes en aplicar el presente instrumento, en lo conducente y las cláusulas que no se modificaran en el Convenio de Concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, por virtud de este convenio, conservan su plena vigencia y validez, por lo que las partes ratifican en este acto su contenido y alcance legal.

CUARTA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma.

Enteradas las partes del alcance contenido y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman de conformidad por duplicado en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2010.

Por "LA SECRETARIA

Por "EL BENEFICIARIO

(Nombre del Director de AP o
Director Regional, según
corresponda,)

(Nombre y firma de los Beneficiarios)



ANEXO 5
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ PRO-OBRA DEL PROCODES

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ PRO-OBRA DE (Anotar el nombre del ejido, comunidad, S.S.S., S.P.R., etc.), DEL MUNICIPIO _____ EN EL ESTADO DE _____

En la localidad de _____, Municipio de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2010, se reunieron en asamblea general los integrantes del (nombre del ejido, comunidad, S.S.S., S.P.R., etc.) con el C. _____ representante de la (anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional), en el Estado de _____ con el propósito de formar el "Comité Pro-Obra" del proyecto comunitario (anotar nombre del proyecto comunitario).

Los integrantes del presente Comité, acuerdan sujetarse a todas y cada una de las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) y manifiestan estar de acuerdo con las siguientes obligaciones:

- Dar seguimiento a la ejecución del proyecto comunitario, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: (Anotar los objetivos y metas del proyecto)
- Atender y solucionar los problemas que se pudieran presentar con los participantes durante la ejecución de los trabajos.
- Recibir los pagos correspondientes estipulados en el Convenio de Concertación correspondiente
- Realizar los pagos requeridos para la ejecución de la obra
- Resguardar los recibos originales de la compra de materiales y pago de mano de obra (jornales) durante 5 años
- Notificar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, si existe algún problema en la ejecución del proyecto.
- Informar a los Beneficiarios periódicamente sobre los gastos realizados en la ejecución del proyecto y las actividades que faltan realizar
- Dar solución a los problemas operativos que se pudieran crear por la realización de los trabajos en áreas o terrenos de propiedad común, así como por la donación de materiales de la región que pudieran ser requeridos.
- Registrar en el siguiente cuadro a todos los beneficiarios que participaran en el proyecto:



Los arriba firmantes acuerdan nombrar como representantes a los C. _____; C. _____ y al
C. _____ como Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, y los C. _____ y C.
_____ como vocales.

POR EL "COMITÉ PRO-OBRA" DE LOS BENEFICIARIOS
(Anotar los nombres de los integrantes del Comité Pro-Obra)

_____ C. PRESIDENTE

_____ C. SECRETARIO _____ C. TESORERO

_____ C. VOCAL _____ C. VOCAL

_____ DIRECTOR DEL ANP
(O SU REPRESENTANTE)

ANEXO 6
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROCODES

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE (Anotar el nombre del ejido, comunidad, S.S.S., S.P.R., etc.), DEL MUNICIPIO _____ EN EL ESTADO DE _____

En la localidad de _____, Municipio de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2010, se reunieron en asamblea general los integrantes del (nombre del ejido, comunidad, S.S.S., S.P.R., etc.) con el C. _____ representante de la (anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional), en el Estado de _____ con el propósito de formar el "Comité de Seguimiento" del proyecto comunitario (anotar nombre del curso de capacitación o expediente técnico).

Los integrantes del presente Comité, acuerdan sujetarse a todas y cada una de las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) y manifiestan estar de acuerdo con las siguientes obligaciones:

- Dar seguimiento a la ejecución del curso de capacitación o elaboración del estudio técnico, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: (Anotar los objetivos y metas del curso de capacitación o estudio técnico)
- Atender y solucionar los problemas que se pudieran presentar con los participantes durante la ejecución de los trabajos.
- Recibir los pagos correspondientes estipulados en el Convenio de Concertación correspondiente y pagar al Consultor conforme se estipula en la Cláusula Tercera del Convenio de Concertación correspondiente.
- Resguardar los Recibos Comunitarios correspondientes
- Notificar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, si existe algún problema en la ejecución del curso de capacitación o estudio técnico
- Dar solución a los problemas operativos que se pudieran crear por la realización de los trabajos, en el caso de los estudios técnicos, en áreas o terrenos de propiedad común.
- Registrar en el siguiente cuadro a todos los beneficiarios que participaran en el curso de capacitación (no aplica para estudios técnicos):





Los arriba firmantes acuerdan nombrar como representantes a los C. _____; C. _____ y al
C. _____ como Presidente, Secretario y Tesorero, y los C. _____ y C. _____
_____ como vocales.

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO" DE LOS BENEFICIARIOS
(Anotar los nombres de los integrantes del Comité de Seguimiento)

_____ C. PRESIDENTE

_____ C. SECRETARIO _____ C. TESORERO

_____ C. VOCAL _____ C. VOCAL

_____ DIRECTOR DEL ANP
(O SU REPRESENTANTE)



**ANEXO 7
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROCODES**

1.- NOMBRE DEL PROYECTO			
2.- OBJETIVO DEL PROYECTO			
3.- METAS DEL PROYECTO			
4.- UBICACIÓN	ESTADO:	RP:	MUNICIPIO:
5.- MONTO TOTAL DEL PROYECTO		6.- PROPIEDAD PRIVADA	
7: PROPIEDAD SOCIAL	A) TIERRAS DE USO COMÚN	B) TIERRAS PARCELADAS	
8.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO	PROCODES:	BENEFICIARIOS:	
9.- PERIODO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
10.- TIPO DE OBRA	NUEVA ()	AMPLIACIÓN ()	REHABILITACIÓN ()
11.- No. DE BENEFICIARIOS	DIRECTOS INDIRECTOS POBLACIÓN INDIGENA	MUJERES MUJERES MUJERES	HOMBRES HOMBRES HOMBRES
12.- No. REGISTRO UMA	13.- PLAN DE MANEJO	SI ()	NO ()
14.- SUPUESTOS DEL PROYECTO			
15.- CONGRUENCIA CON LINEAMIENTOS DEL PROCODES, CONANP Y DE LA SEMARNAT.			
16.- FORTALEZAS DEL PROYECTO			
17.- DEBILIDADES DEL PROYECTO			
18.- IMPACTOS ECOLÓGICOS ESPERADOS			

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

22.- MEMORIA DE CÁLCULO

CONCEPTO	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
MANO DE OBRA					
MATERIALES					
INSUMOS					
HERRAMIENTAS Y EQUIPO					
SERVICIOS					

[Handwritten signature]

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

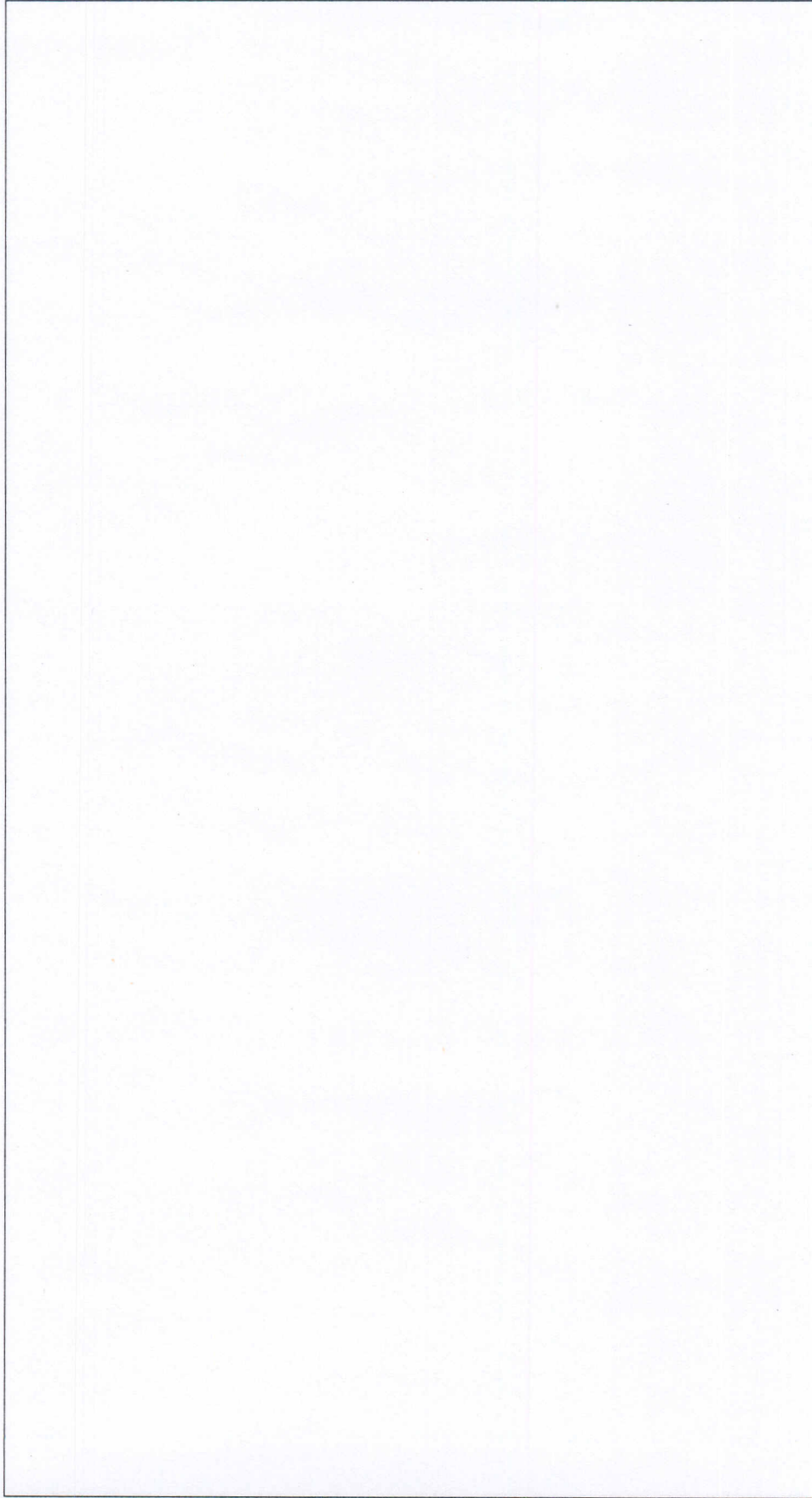
[Handwritten signature]

PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO							
SUBTOTAL BENEFICIARIOS							
SUBTOTAL CONANP							
TOTAL							

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



23.- PLANO DE LOCALIZACIÓN



“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



24- ILUSTRACIÓN DE LA TECNOLOGÍA

DESCRIPCIÓN

ILUSTRACIÓN Y DISEÑO DE LA TECNOLOGÍA

--

RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO DE LA RP

NOMBRE
CARGO
FIRMA

VO. BO. POR PARTE DEL DIRECTOR DE LA AP

NOMBRE
DIRECTOR DE (anotar el nombre de la Región Prioritaria)
FIRMA



“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



**ANEXO 7
 FICHA TÉCNICA DE CAPACITACIÓN DEL PROCODES**

TIPO DE EVENTO:	CURSO ()	TALLER ()	CURSO-TALLER ()
CONCEPTO DE CAPACITACIÓN PROCODES:	GESTIÓN ()	APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS ()	EDUCACIÓN AMBIENTAL ()
TÍTULO:			
OBJETIVO:			
A QUE ESTRATEGIA O PROYECTO SE ASOCIA:			
PERFIL DE LOS CONSULTOR:			
FECHA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN EN HORAS:			
SEDE (ESTADO, AP, MPIO., LOCALIDAD):			
NÚMERO DE PARTICIPANTES			
COSTO (PESOS):	CONANP: \$	OTRAS FUENTES: \$	TOTAL: \$

[Handwritten signature]

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

TÉCNICAS UTILIZADAS EN EL CURSO DE CAPACITACIÓN
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONCEPTO	COSTO (PESOS)
PARTICIPANTES:	
A) HOSPEDAJE	\$ _____
B) ALIMENTACIÓN	\$ _____
C) PASAJES	\$ _____
	SUBTOTAL : \$ _____
PAPELERÍA (CARPETAS, HOJAS BLANCAS, PLUMAS, LÁPICES, GAFETES, ACETATOS, DISKETTES, ETC.)	\$ _____
	SUBTOTAL : \$ _____
RENTA DE INSTALACIONES (AUDITORIO, SALA DE JUNTAS, SALÓN, ETC.) Y EQUIPO (COMPUTADORA, PROYECTORES DE ACETATOS, DIAPOSITIVAS, PANTALLA, T.V., VIDEOCASSETTERAS, ETC.)	\$ _____
	SUBTOTAL : \$ _____
MATERIAL DIDÁCTICO:	
A) DISEÑO	\$ _____
B) REPRODUCCIÓN	\$ _____
	SUBTOTAL : \$ _____
INSTRUCTORES (CONFERENCISTAS, PANELISTAS, ETC.):	
A) VIÁTICOS	\$ _____
B) PASAJES	\$ _____
C) HONORARIOS	\$ _____
	SUBTOTAL : \$ _____
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	\$ _____
	SUBTOTAL : \$ _____
COMENTARIOS Y OBSERVACIONES:	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



El prestador de servicios deberá entregar dos originales de la memoria del Curso de Capacitación, en forma impresa y digital, una para Beneficiario y otra para a Dirección del AP o Dirección Regional, según corresponda.

APROBACIÓN

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA CONANP Y DE LOS REPRESENTANTES DE LOS BENEFICIARIOS:

EL DIA _____ DE _____ A LAS _____ HRS. EN LA CIUDAD DE _____	CONANP	BENEFICIARIOS
_____	NOMBRE Y FIRMA DEL	C. PRESIDENTE COMITE DE SEGUIMIENTO
_____	DIRECTOR DEL ANP O DIRECTOR REGIONAL	C. SECRETARIO
_____		C. TESORERO
_____		TESTIGO
		(Representante del órgano estatal de control o representante municipal)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".





**ANEXO 7
FICHA TÉCNICA DEL ESTUDIO TÉCNICO DEL PROCODES**

NOMBRE DEL ESTUDIO	<u>Denominación del estudio, por su nombre genérico y descriptivo.</u>
OBJETIVO	<u>Descripción de lo que se pretende obtener con el estudio</u>
METAS	<u>Cuantificación de los logros que se esperan obtener con la aplicación del estudio.</u>
ANTECEDENTES	<u>Mención de la problemática o continuación de acciones que es necesario identificar y/o cuantificar, vía el estudio.</u>
COBERTURA GEOGRÁFICA	<u>Descripción de la cobertura que se pretende abarcar con la realización del estudio.</u>
CONGRUENCIA CON OTRAS ACCIONES DE LA CONANP Y SEMARNAT	<u>Descripción de las ligas que existen con otros programas u acciones de la Conanp y Semarnat en la región.</u>
PERSPECTIVAS	<u>En base a los resultados del estudio, en que se materializaría este.</u>
MONTO DEL ESTUDIO	<u>Valor total del estudio a contratar</u>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



CALENDARIO DE EJECUCIÓN					
ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5

El prestador de servicios deberá entregar dos originales, en forma impresa y digital, del Estudio Técnico, una para el Beneficiario y otra para a Dirección del AP o Dirección Regional, según corresponda.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA CONANP Y DE LOS REPRESENTANTES DE LOS BENEFICIARIOS Y EL CONSULTOR:

EL DIA _____ DE _____ DE _____ A LAS _____ HRS. EN LA CIUDAD DE _____

_____ CONANP	_____ BENEFICIARIOS	_____ CONSULTOR
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ANP O DIRECTOR REGIONAL	_____ C. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO	
	_____ C. SECRETARIO	
	_____ C. TESORERO	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 8
CLAVES DE REGIONES PRIORITARIAS PARA PROCODES POR DIRECCIÓN REGIONAL

Dirección Regional	Clave
Península de Baja California y Pacífico Norte	DR01
Noroeste y Alto Golfo de California	DR02
Norte y Sierra Madre Occidental	DR03
Noreste y Sierra Madre Oriental	DR04
Occidente y Pacífico Centro	DR05
Centro y Eje Neovolcánico	DR06
Planicie Costera y Golfo de México	DR07
Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	DR08
Península de Yucatán y Caribe Mexicano	DR09

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR01	AP	01	AP01	Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California- Baja California	Baja California
DR01	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Valle de los Cirios	Baja California
DR01	PN	01	PN01	Parque Nacional Constitución de 1857	Baja California
DR01	PN	02	PN02	Parque Nacional Sierra de San Pedro Mártir	Baja California
DR01	PN	03	PN03	Parque Nacional Archipiélago de San Lorenzo	Baja California
DR01	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera Bahía de Los Ángeles – Canal de Ballenas y Salsipuedes	Baja California
DR01	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera Archipiélago de Revillagigedo	Baja California
DR01	RB	03	RB03	Reserva de la Biosfera Isla Guadalupe	Baja California
DR01	AP	03	AP03	Área de Protección de Flora y Fauna Cabo San Lucas	Baja California Sur
DR01	AP	04	AP04	Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California- Baja California Sur	Baja California Sur
DR01	PN	04	PN04	Parque Nacional Bahía de Loreto	Baja California Sur
DR01	PN	05	PN05	Parque Nacional Cabo Pulmo	Baja California Sur
DR01	PN	06	PN06	Parque Nacional Zona Marina del Archipiélago de Espíritu Santo	Baja California Sur

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR01	RB	04	RB04	Reserva de la Biosfera Complejo Lagunar Ojo de Libre	Baja California y Baja California Sur
DR01	RB	05	RB05	Reserva de la Biosfera El Vizcaíno	Baja California Sur
DR01	RB	06	RB06	Reserva de la Biosfera Sierra La Laguna	Baja California Sur
DR01	RP	01	RP01	Región Prioritaria para la Conservación Laguna San Ignacio	Baja California Sur
DR01	RP	02	RP02	Región Prioritaria Islas del Pacifico	Baja California Baja California Sur
DR02	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Baja California Sonora
DR02	RP	01	RP01	Sitio RAMSAR Sistema de Humedales Remanentes del Delta del Río Colorado	Baja California
DR02	RP	02	RP02	Región Prioritaria para la Conservación Humedales del Delta del Río Colorado	Baja California Sonora
DR02	AP	01	AP01	Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California-Sinaloa	Sinaloa
DR02	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Meseta de Cacaxtla	Sinaloa
DR02	RP	03	RP03	Región Prioritaria para la Conservación La Guásima	Sinaloa
DR02	RP	04	RP04	Región Prioritaria para la Conservación Bahía de Santa María	Sinaloa
DR02	RP	05	RP05	Región Prioritaria para la Conservación Marismas Nacionales	Sinaloa
DR02	RP	06	RP06	Región Prioritaria para la Conservación Agiambampo-Bacorehuis	Sinaloa
DR02	RP	07	RP07	Región Prioritaria para la Conservación Altata-Ensenada de Pabellones	Sinaloa
DR02	RP	08	RP08	Región Prioritaria para la Conservación Complejo Lagunar Topolobampo	Sinaloa

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR02	RP	09	RP09	Región Prioritaria para la Conservación Laguna San Ignacio-Navachisite Macapule	Sinaloa
DR02	RP	10	RP10	Región Prioritaria para la Conservación Sistema Lagunario Hizache-Caimanero	Sinaloa
DR02	RP	11	RP11	Región Prioritaria para la Conservación El Fuerte	Sinaloa
DR02	SA	01	SA01	Santuario El Palmito	Sinaloa
DR02	SA	02	SA02	Santuario Playa El Verde Camacho	Sinaloa
DR02	AP	03	AP03	Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California-Sonora	Sonora
DR02	AP	04	AP04	Área de Protección de Flora y Fauna Sierra de Álamos-Río Cuchujaqui	Sonora
DR02	AP	05	AP05	Área de Protección de Flora y Fauna Sierra de Ajos-Bavispe	Sonora
DR02	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera El Pinacate y Gran Desierto de Altar	Sonora
DR02	RB	03	RB03	Reserva de la Biosfera Isla San Pedro Mártir	Sonora
DR02	RP	12	RP12	Región Prioritaria para la Conservación Guaima	Sonora
DR02	RP	13	RP13	Región Prioritaria para la Conservación Agiambampo-Bacorehuis	Sonora
DR02	RP	14	RP14	Región Prioritaria para la Conservación Aribabi	Sonora
DR02	RP	15	RP15	Región Prioritaria para la Conservación Bahía de Lobos	Sonora
DR02	RP	16	RP16	Región Prioritaria para la Conservación El Soldado	Sonora
DR02	RP	17	RP17	Región Prioritaria para la Conservación Sierra Bacha de los Comca'ac	Sonora
DR02	RP	18	RP18	Región Prioritaria para la Conservación Sierra de Mazatan	Sonora
DR02	RP	19	RP19	Región Prioritaria para la Conservación Yavaro - Moroncarit	Sonora

[Handwritten signature]

[Handwritten marks]

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR02	RP	20	RP20	Región Prioritaria para la Conservación Cuenca alimentadora del Distrito Nacional de Riego 018 Colonias Yaquis	Sonora
DR02	RP	21	RP21	Región Prioritaria Sierra de San Luis	Sonora
DR02	RP	22	RP22	Región Prioritaria Corredor Biológico Cuenca del Río San Pedro	Sonora
DR03	AP	01	AP01	Área de Protección de Flora y Fauna Campo Verde	Chihuahua
DR03	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Papigochic	Chihuahua
DR03	AP	03	AP03	Área de Protección de Flora y Fauna Tutuaca	Chihuahua
DR03	PN	01	PN01	Parque Nacional Cascada de Bassaseachic	Chihuahua
DR03	PN	02	PN02	Parque Nacional Cumbres de Majalca	Chihuahua
DR03	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera Janos	Chihuahua
DR03	RP	01	RP01	Región Prioritaria para la Conservación Sierra Tarahumara	Chihuahua
DR03	RP	02	RP02	Región Prioritaria para la Conservación Cerro del Mohínora	Chihuahua
DR03	RP	03	RP03	Región Prioritaria para la Conservación Médanos de Samalayuca	Chihuahua
DR03	RP	04	RP04	Región Prioritaria para la Conservación Madera	Chihuahua
DR03	APRN	01-A	APRN01-A	Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit	Aguascalientes, Durango, Jalisco, Nayarit y Zacatecas
DR03	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera La Michilía	Durango
DR03	RP	05	RP05	Región Prioritaria para la Conservación Pueblo Nuevo y San Dimas	Durango
DR03	PN	03	PN03	Parque Nacional Sierra de Órganos	Zacatecas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SEMARNATSECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALESCOMISION NACIONAL DE
AREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR04	AP	01	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Cañón de Santa Elena	Chihuahua
DR04	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera Mapimí	Coahuila - Chihuahua - Durango
DR04	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Cuatro Ciénegas	Coahuila
DR04	AP	03	AP03	Área de Protección de Flora y Fauna Maderas de Carmen	Coahuila
DR04	APRN	01	APRN01	Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 004 Don Martín	Coahuila
DR04	PN	01	PN01	Parque Nacional Los Novillos	Coahuila
DR04	RP	01	RP01	Región Prioritaria para la Conservación Ocampo	Coahuila
DR04	RP	02	RP02	Región Prioritaria para la Conservación Sierra de Arteaga	Coahuila
DR04	PN	02	PN02	Parque Nacional Gogorrón	Guanajuato y San Luis Potosí
DR04	MN	01	MN01	Monumento Natural Cerro de la Silla	Nuevo León
DR04	PN	03	PN03	Parque Nacional Cumbres de Monterrey	Nuevo León
DR04	PN	04	PN04	Parque Nacional El Sabinal	Nuevo León
DR04	RP	03	RP03	Región Prioritaria para la Conservación San Antonio Peña Nevada	Nuevo León, Tamaulipas
DR04	AP	04	AP04	Área de Protección de Flora y Fauna Sierra de Álvarez	San Luis Potosí
DR04	AP	05	AP05	Área de Protección de Flora y Fauna Sierra La Mojonera	San Luis Potosí y Zacatecas
DR04	PN	05	PN05	Parque Nacional El Potosí	San Luis Potosí
DR04	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera Sierra Del Abra – Tanchipa	San Luis Potosí y Tamaulipas
DR04	RP	04	RP04	Xilitla	San Luis Potosí

7
30

4

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR04	RP	05	RP05	Región Prioritaria para la Conservación El Cielo	Tamaulipas
DR05	APRN	01	APRN01	Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 001 Pabellón	Aguascalientes y Zacatecas
DR05	APRN	01-B	APRN01-B	Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 (Juchipila - Atenco - Tlaltenango)	Aguascalientes y Zacatecas
DR05	APRN	01-C	APRN01-C	Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 (Sierra Fria y Sierra El Laurel)	Aguascalientes y Zacatecas
DR05	AP	01	AP01	Área de Protección de Flora y Fauna El Jabalí	Colima
DR05	APRN	02	APRN02	Área de Protección de Recursos Naturales Las Huertas	Colima
DR05	PN	01	PN01	Parque Nacional Nevado de Colima	Colima y Jalisco
DR05	RP	01	RP01	Región Prioritaria Playas Boca de Apiza El Chupadero y El Tecuanillo	Colima
DR05	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Bosque de La Primavera	Jalisco
DR05	AP	03	AP03	Área de Protección de Flora y Fauna Sierra de Quila	Jalisco
DR05	APRN	01-D	APRN01-D	Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 (Río Ameca)	Jalisco
DR05	APRN	03	APRN03	Mismaloya - Chalacatepec	Jalisco
DR05	PN	02	PN02	Parque Nacional Islas Marietas	Jalisco, Nayarit
DR05	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán	Colima y Jalisco
DR05	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera Chamela - Cuixmala	Jalisco
DR05	RP	02	RP02	Región Prioritaria para la Conservación Laguna de Sayula	Jalisco

Handwritten signature

Handwritten initials

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR05	RP	03	RP03	Región Prioritaria para la Conservación Barranca del Río Santiago	Jalisco
DR05	PN	03	PN03	Parque Nacional Pico de Tancitaro	Michoacán
DR05	PN	04	PN04	Parque Nacional Barranca de Cupatitzio	Michoacán
DR05	PN	05	PN05	Parque Nacional Cerro de Garnica	Michoacán
DR05	PN	06	PN06	Parque Nacional Insurgente José María Morelos	Michoacán
DR05	RB	03	RB03	Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca	Estado de México y Michoacán
DR05	RB	04	RB04	Reservade la Biosfera Zicuirán-Infiernillo	Michoacán
DR05	SA	01	SA01	Santuario Mexiquillo – Maruata - Colola	Michoacán
DR05	PN	07	PN07	Parque Nacional Isla Isabel	Nayarit
DR05	RB	05	RB05	Islas Marías	Nayarit
DR05	RP	04	RP04	Región Prioritaria para la Conservación Marismas Nacionales	Nayarit
DR06	PN	01	PN01	Parque Nacional El Tepozteco	Distrito Federal - Morelos
DR06	PN	02	PN02	Parque Nacional El Tepeyac	Distrito Federal
DR06	PN	03	PN03	Parque Nacional Insurgente Miguel Hidalgo y Costilla	Distrito Federal, Estado de México
DR06	PN	04	PN04	Parque Nacional Cerro de la Estrella	Distrito Federal
DR06	PN	05	PN05	Parque Nacional Cumbres del Ajusco	Distrito Federal
DR06	PN	06	PN06	Parque Nacional Desierto de los Leones	Distrito Federal
DR06	PN	07	PN07	Parque Nacional El Histórico de Coyoacán	Distrito Federal

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SEMARNATSECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALESCOMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR06	PN	08	PN08	Parque Nacional Fuentes Brotantes de Tlalpan	Distrito Federal
DR06	PN	09	PN09	Parque Nacional Lomas de Padierna	Distrito Federal
DR06	RP	01	RP1	Región Prioritaria para la Conservación Sistema Lacustre Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Distrito Federal
DR06	PN	10	PN10	Parque Nacional El Veladero	Guerrero
DR06	PN	11	PN11	Parque Nacional General Juan N. Álvarez	Guerrero
DR06	PN	12	PN12	Parque Nacional Grutas de Cacahuamilpa	Guerrero
DR06	RP	02	RP02	Región Prioritaria para la Conservación Costa Grande	Guerrero
DR06	RP	03	RP03	Región Prioritaria para la Conservación La Montaña	Guerrero
DR06	RP	04	RP04	Región Prioritaria para la Conservación Chichila	Guerrero
DR06	RP	05	RP05	Región Prioritaria para la Conservación Alto Balsas	Guerrero
DR06	RB	01	RB01	Sierra Gorda de Guanajuato	Guanajuato
DR06	PN	13	PN13	Parque Nacional El Chico	Hidalgo
DR06	PN	14	PN14	Parque Nacional Los Mármoles	Hidalgo
DR06	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera Barranca de Metztlán	Hidalgo
DR06	RP	06	RP06	Región Prioritaria para la Conservación Laguna de Tecocomulco	Hidalgo
DR06	AP	01	AP01	Área de Protección de Flora y Fauna Ciénega de Lerma	Estado de México
DR06	APRN	01	APRN01	Área de Protección de Recursos Naturales Las Cuencas de los Ríos Valle de Bravo (Amanalco), Malacatepec, Tilostoc y Temascaltepec	Estado de México
DR06	PN	15	PN15	Parque Nacional Iztaccíhuatl-Popocatepetl	Estado de México - Morelos - Puebla, Tlaxacala

SEMARNATSECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALESCOMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR06	PN	16	PN16	Parque Nacional Lagunas de Zempoala	Estado de México y Morelos
DR06	PN	17	PN17	Parque Nacional Desierto del Carmen o de Nixcongo	Estado de México
DR06	PN	18	PN18	Parque Nacional Molino de Flores Netzahualcoyotl	Estado de México
DR06	PN	19	PN19	Parque Nacional Sacromonte	Estado de México
DR06	PN	20	PN20	Parque Nacional Nevado de Toluca	Estado de México
DR06	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Corredor Biológico Chichinautzin	Morelos
DR06	RB	03	RB03	Reserva de la Biosfera Sierra de Huautla	Morelos
DR06	RB	04	RB04	Reserva de la Biosfera Tehuacán-Cuicatlán	Oaxaca - Puebla
DR06	PN	21	PN21	Parque Nacional La Malinche	Puebla - Tlaxcala
DR06	PN	22	PN22	Parque Nacional El Cimatario	Querétaro
DR06	RB	05	RB05	Reserva de la Biosfera Sierra Gorda	Querétaro
DR07	AP	01	AP01	Área de Protección de Flora y Fauna Laguna de Términos	Campeche
DR07	RP	01	RP01	Región Prioritaria para la Conservación Chenkan	Campeche
DR07	SA	01	SA01	Santuario Isla Aguada	Campeche
DR07	APRN	01	APEN01	Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Hidalgo y Puebla
DR07	PN	01	PN01	Parque Nacional Pico de Orizaba	Puebla Veracruz
DR07	PN	02	PN02	Parque Nacional Cañón del Río Blanco	Puebla Veracruz
DR07	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Cañón del Usumacinta	Tabasco

SEMARNATSECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALESCOMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR07	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera Pantanos de Centla	Tabasco
DR07	RP	02	RP02	Región Prioritaria Laguna de Mecoacan	Tabasco
Dr07	RP	03	RP03	Región Prioritaria Parque Ecológico de la Chontalpa	Tabasco
DR07	AP	03	AP03	Área de Protección de Flora y Fauna Laguna Madre y Delta del Río Bravo	Tamaulipas
DR07	RP	04	RP04	Región Prioritaria para la Conservación Sierra de Tamaulipas	Tamaulipas
DR07	SA	02	SA02	Santuario Playa de Rancho Nuevo	Tamaulipas
DR07	PN	03	PN03	Parque Nacional Sistema Arrecifal Veracruzano	Veracruz
DR07	PN	04	PN04	Parque Nacional Cofre de Perote	Veracruz
DR07	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera Los Tuxtlas	Veracruz
DR07	RP	05	RP05	Región Prioritaria para la Conservación La Mancha y El Llano	Veracruz
DR07	RP	06	RP06	Región Prioritaria para la Conservación Sistema Lagunar Alvarado	Veracruz
DR07	RP	07	RP07	Región Prioritaria para la Conservación Uxpanapa	Veracruz
DR07	RP	08	RP08	Región Prioritaria para la Conservación Sierra del Totonacapan	Veracruz
DR07	RP	09	RP09	Región Prioritaria Laguna de la Popotera	Veracruz
DR08	AP	01	AP01	Área de Protección de Flora y Fauna Metzabok	Chiapas
DR08	AP	02	AP02	Área de Protección de Flora y Fauna Nahá	Chiapas
DR08	AP	03	AP03	Área de Protección de Flora y Fauna Cascadas de Agua Azul	Chiapas
DR08	AP	04	AP04	Área de Protección de Flora y Fauna Chankin	Chiapas

SEMARNATSECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALESCOMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR08	APRN	01	APRN01	Zona de Protección Forestal La Frailescana	Chiapas
DR08	MN	01	MN01	Monumento Natural Bonampak	Chiapas
DR08	MN	02	MN02	Monumento Natural Yaxchilan	Chiapas
DR08	PN	01	PN01	Parque Nacional Cañón del Sumidero	Chiapas
DR08	PN	02	PN02	Parque Nacional Lagunas de Montebello	Chiapas
DR08	PN	03	PN03	Parque Nacional Palenque	Chiapas
DR08	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera El Triunfo	Chiapas
DR08	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera La Encrucijada	Chiapas
DR08	RB	03	RB03	Reserva de la Biosfera La Sepultura	Chiapas
DR08	RB	04	RB04	Reserva de la Biosfera Montes Azules	Chiapas
DR08	RB	05	RB05	Reserva de la Biosfera Selva El Ocote	Chiapas
DR08	RB	06	RB06	Reserva de la Biosfera Volcán de Tacaná	Chiapas
DR08	RB	07	RB07	Reserva de la Biosfera Lacan-Tun	Chiapas
DR08	RP	01	RP01	Región Prioritaria para la Conservación Pueblo Viejo	Chiapas
DR08	RP	02	RP02	Región Prioritaria para la Conservación Monte Cielo	Chiapas
DR08	RP	03	RP03	Región Prioritaria para la Conservación El Silencio	Chiapas
DR08	SA	01	SA01	Santuario Playa de Puerto Arista	Chiapas
DR08	SA	01	SA01	Santuario Playa de Tierra Colorada	Guerrero
DR08	AP	05	AP05	Área de Protección de Flora y Fauna Boquerón del Tonalá	Oaxaca



Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR08	MN	03	MN03	Monumento Natural Yagul	Oaxaca
DR08	PN	04	PN04	Parque Nacional Benito Juárez	Oaxaca
DR08	PN	05	PN05	Parque Nacional Huatulco	Oaxaca
DR08	PN	06	PN06	Parque Nacional Lagunas de Chacahua	Oaxaca
DR08	RP	04	RP04	Región Prioritaria para la Conservación Cerro de las Flores	Oaxaca
DR08	RP	05	RP05	Región Prioritaria para la Conservación Chinantla	Oaxaca
DR08	RP	06	RP06	Región Prioritaria para la Conservación Istmo Oaxaqueño	Oaxaca
DR08	RP	07	RP07	Región Prioritaria para la Conservación La Mixteca	Oaxaca y Puebla
DR08	RP	08	RP08	Región Prioritaria para la Conservación Costa de Oaxaca	Oaxaca
DR08	RP	09	RP09	Región Prioritaria para la Conservación Playa Cahuitán	Oaxaca
DR08	RP	10	RP10	Región Prioritaria para la Conservación Plan de San Luis	Oaxaca
DR08	RP	11	RP11	Región Prioritaria para la Conservación Copalita	Oaxaca
DR08	RP	12	RP12	Región Prioritaria para la Conservación Yautepec - Istmo	Oaxaca
DR08	RP	13	RP13	Región Prioritaria para la Conservación Sierra Norte	Oaxaca
DR08	RP	14	RP14	Región Prioritaria para la Conservación Morro Ayuta y Playa Grande	Oaxaca
DR08	RP	15	RP15	Región Prioritaria para la Conservación Barra de la Cruz	Oaxaca
DR09	RB	01	RB01	Reserva de la Biosfera Calakmul	Campeche
DR09	RB	02	RB02	Reserva de la Biosfera Los Petenes	Campeche



Dirección Regional	Categoría de manejo	Consecutivo por Dirección Regional	Clave de RP	Nombre del la RP	Estado
DR09	RB	08	RB08	Reserva de la Biosfera Ría Lagartos	Yucatán
DR09	RP	02	RP02	Región Prioritaria para la Conservación El Palmar	Yucatán
DR09	RP	03	RP03	Región Prioritaria para la Conservación Dzilam	Yucatán
DR09	RP	04	RP04	Región Prioritaria para la Conservación San Juan Bautista y Sacnicté	Yucatán
DR09	RP	05	RP05	Región Prioritaria para la Conservación Kabah	Yucatán
DR09	RP	06	RP06	Región Prioritaria para la Conservación Yalahau	Yucatán

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ANEXO 9
 INFORME DE SUPERVISIÓN DE CAMPO DEL PROCODES**

Lugar _____ Fecha _____ Visita N° _____

- 1.- Región Prioritaria: _____
- 2.- Nombre del Proyecto: _____
- 3.- No. de Convenio: _____
- 4.- Localidad: _____ Municipio _____ Estado _____
- 5.- Metas del Proyecto _____

6.- Avance físico:

Mes	Actividades Programadas (de acuerdo al cronograma del expediente técnico)	Actividades realizadas	Actividades no realizadas	Porcentaje avance físico

7.- En el caso de existir actividades no realizadas explicar cuáles fueron las causas:



8.- Avance en el ejercicio de los recursos entregados al beneficiario a la fecha:

Monto entregado a la fecha: _____(si se trata más de una ministración especificar el monto entregado en cada una de ellas), ejercido a la fecha: _____, saldo a la fecha: _____

Responsable técnico del proyecto
(Nombre, firma y cargo)

Vo. Bo.
(Nombre y firma del Director de AP o Director Regional)

(Nombre y firma del Presidente del Comité Pro- Obra)



**ANEXO 10
RECIBO COMUNITARIO PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE (PROYECTO COMUNITARIO)**

FECHA: _____

REGIÓN PRIORITARIA: _____

ESTADO: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE PROYECTO COMUNITARIO: _____

CONVENIO NO.: _____

TIPO DE PAGO	DESCRIPCIÓN (TIPO DE MATERIAL ADQUIRIDO)	COSTO UNITARIO	MONTO
MATERIALES			
TOTAL			

DATOS DEL VENDEDOR

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO Y/O NOMBRE DEL VENDEDOR: _____

DIRECCIÓN: _____



**FIRMAS
POR EL "COMITÉ PRO-OBRA"**

Nombre y Firma del Presidente

Nombre y Firma del Secretario

Nombre y Firma del Tesorero



**ANEXO 10
RECIBO COMUNITARIO PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE (CURSO DE CAPACITACIÓN)**

FECHA: _____

REGIÓN PRIORITARIA: _____

ESTADO: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN: _____

CONVENIO NO.; _____

NOMBRE PRESTADOR DE SERVICIOS	(NO. DE PAGO REALIZADO)	MONTO

**FIRMAS
POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO"**

Nombre y Firma del Presidente

Nombre y Firma del Secretario

Nombre y Firma del Tesorero

LOS ABAJO FIRMANTES RECIBIMOS DE CONFORMIDAD EL PAGO REALIZADO

POR EL "PRESTADOR DE SERVICIOS"

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa



Nombre y Firma del Consultor

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ANEXO 10
RECIBO COMUNITARIO PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE (CURSO DE CAPACITACIÓN)**

FECHA: _____

REGIÓN PRIORITARIA: _____

ESTADO: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN: _____

CONVENIO NO.: _____

TIPO DE PAGO	DESCRIPCIÓN (TIPO DE MATERIAL ADQUIRIDO)	COSTO UNITARIO	MONTO
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO TOTAL			

LOS ABAJO FIRMANTES AUTORIZAMOS SE REALICEN LOS PAGOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE RECIBO COMUNITARIO

**FIRMAS
POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO"**

Nombre y Firma del Presidente

Nombre y Firma del Secretario

Nombre y Firma del Tesorero

LOS ABAJO FIRMANTES RECIBIMOS DE CONFORMIDAD EL PAGO REALIZADO



POR LA "ACCIÓN AFIRMATIVA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO"

Nombre y Firma

A handwritten signature in blue ink is located on the right side of the page, approximately halfway down.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom left corner of the page.



**ANEXO 12
PAGO DE JORNALES POR ZONA ECONÓMICA DEL PROCODES**

ZONA GEOGRÁFICA	MONTO JORNAL ESTIMADO 2010
Zona geográfica "A"	\$57.46
Zona geográfica "B"	\$55.84
Zona geográfica "C"	\$54.47

Área geográfica "A" integrada por:	
ESTADO	MUNICIPIOS
Baja California	Todos los municipios.
Baja California Sur	Todos los municipios.
Chihuahua	Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero
Distrito Federal	
Guerrero	Acapulco de Juárez
Estado de México	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla de Baz y Tultitlán
Sonora	Agua Prieta, Cananea, Naco, Nogales, General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado y Santa Cruz
Tamaulipas	Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Matamoros, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, San Fernando y Valle Hermoso
Veracruz-Llave	Agua Dulce, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río

Zona geográfica "B"	
ESTADO	MUNICIPIOS
Jalisco	Guadalajara, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan
Nuevo León	Apodaca, San Pedro Garza García, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza y Santa Catarina
Sonora	Altar, Atil, Bácum, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Carbó, La Colorada, Cucurpe, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, Magdalena, Navojoa, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, San Ignacio Río Muerto, San Miguel de Horcasitas, Santa Ana, Sáric, Suaqui Grande, Trincheras y Tubutama
Tamaulipas	Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Ciudad Madero, Gómez Farías, González, El Mante, Nuevo Morelos, Ocampo, Tampico y Xicoténcatl
Veracruz-	Coatzintla, Poza Rica de Hidalgo y Tuxpam

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SEMARNATSECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALESCOMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Llave

Area geográfica "C" integrada por:	
ESTADO	MUNICIPIOS
Aguascalientes	Todos los municipios.
Campeche	Todos los municipios.
Chiapas	Todos los municipios.
Chihuahua	Todos los municipios excepto Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero
Coahuila de Zaragoza	Todos los municipios.
Colima	Todos los municipios.
Durango	Todos los municipios.
Estado de México	Todos los municipios excepto Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla de Baz y Tultitlán
Guanajuato	Todos los municipios.
Guerrero	Todos los municipios excepto Acapulco de Juárez
Hidalgo	Todos los municipios.
Jalisco	Todos los municipios excepto Guadalajara, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan
Michoacán de Ocampo	Todos los municipios.
Morelos	Todos los municipios.
Nayarit	Todos los municipios.
Nuevo León	Todos los municipios excepto Apodaca, San Pedro Garza García, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza y Santa Catarina
Oaxaca	Todos los municipios.
Puebla	Todos los municipios.
Querétaro de Arteaga	Todos los municipios.
Quintana Roo	Todos los municipios.
San Luis Potosí	Todos los municipios.
Sinaloa	Todos los municipios.
Sonora	Aconchi, Alamos, Arivechi, Arizpe, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, Granados, Huachinera, Huásabas, Huépac, Mazatán, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozari de García, Onavas, Quiriego, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Tepache, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira y Yécora
Tabasco	Todos los municipios.
Tamaulipas	Abasolo, Burgos, Bustamante, Casas, Cruillas, Güémez, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, Méndez, Miquihuana, Padilla, Palmillas, San Carlos, San

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



	Nicolás, Soto la Marina, Tula, Victoria y Villagrán
Tlaxcala	Todos los municipios.
Veracruz-Llave	Todos los municipios excepto Agua Dulce, Coatzacoalcos, Coatzintla, Cosoleacaque, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Poza Rica de Hidalgo y Tuxpam.
Yucatán	Todos los municipios.
Zacatecas	Todos los municipios.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
 PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
 REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO Y DE METAS
 CIFRAS EN PESOS



ESTADO:
 REGIÓN PRIORITARIA:

LOCALIDAD	MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O ACCIÓN	INVERSIÓN AUTORIZADA	AVANCES		METAS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS						INVERSIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE FÍSICO Y OBSERVACIONES		
				FINANCIERO	FÍSICO		Número	Unidad de Medida		Directos		Indirectos				
				\$	%			H	M	H	M	H	M	H	M	
Total																
Subtotal: Proyectos Comunitarios																
Subtotal: Estudios Técnicos																
Subtotal: Capacitación Comunitaria																
Subtotal: Gasto de operación																
Subtotal: Procedos de contingencia																
Subtotal Fase I Procedos contingencia																
Subtotal Fase II Procedos contingencia																
Subtotal Fase III Procedos de contingencia																

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ANEXO 14
 EVALUACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN**

FECHA: _____

REGIÓN PRIORITARIA: _____

ESTADO: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN: _____

CONVENIO NO.: _____

Para cada afirmación, seleccionar una de las opciones de acuerdo a la escala del 1 al 5 que se presenta con respecto a la percepción del beneficiario.

La valoración es la siguiente:

- Nada de acuerdo: 1
- Poco de acuerdo: 2
- De acuerdo: 3
- Muy de acuerdo: 4

Categorías	Elija su respuesta			
	1	2	3	4
Sobre el curso de capacitación				
Se llevo a cabo en un lugar adecuado				
El salón donde se llevó a cabo fue apropiado y cómodo				
Se explicaron los objetivos del curso				
Los temas que el instructor impartió fueron fáciles de entender				
Fueron suficientes los días en los que se llevó a cabo				
Los objetivos se cumplieron				
Resultados del curso de capacitación				
Me siento satisfecho(a) con lo que aprendí sobre el tema o los temas que se vieron				
Siento que es fácil compartir la información que recibí y aprendí con otros miembros de mi comunidad.				
La capacitación me dio la oportunidad de conocer otros miembros de la comunidad con diferente experiencia/conocimiento sobre el tema.				
Deseo seguir en contacto con los participantes que conocí.				
La capacitación cumplió con mis expectativas.				




Lo que aprendí considero que me es de utilidad				
Sobre el instructor				
El instructor estaba informado sobre el tema que dio				
El instructor motivó la participación de todos los asistentes				
El instructor aclaró las preguntas de una manera clara y completa				
El instructor fue respetuoso con los asistentes				
Me gustó la manera de explicar y enseñar los temas que el instructor impartió				

1. ¿Qué tema del curso de capacitación le pareció más interesante?

2. ¿Qué tema del curso de capacitación considera que no se dio y es importante?

3. ¿El curso de capacitación le sirvió para generar un cambio en su vida o en la actividad que realiza?

Si: _____

No: _____

Por qué:

Comentarios adicionales:



Responsable técnico del proyecto
 (Nombre, firma y cargo)

Vo. Bo.
 (Nombre y firma del Director de AP o Director Regional)

(Nombre y firma del Presidente del Comité Pro- Obra o del Comité de Seguimiento o del entrevistado)



**ANEXO 14
 EVALUACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO**

FECHA: _____

REGIÓN PRIORITARIA: _____

ESTADO: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE ESTUDIO TECNICO: _____

CONVENIO NO.: _____

Para cada afirmación, seleccionar una de las opciones de acuerdo a la escala del 1 al 5 que se presenta con respecto a la percepción del beneficiario.

La valoración es la siguiente:

- Nada de acuerdo: 1
- Poco de acuerdo: 2
- De acuerdo: 3
- Muy de acuerdo: 4

Categorías	Elija su respuesta			
Sobre el estudio técnico				
Conocí sus objetivos				
El prestador de servicios acudió a la comunidad para realizar talleres y/o entrevistas				
El prestador de servicio dio a conocer los resultados preliminares				
El prestador de servicios dio a conocer en asamblea de la comunidad los resultados finales				
Me siento satisfecho(a) con los resultados				
Los resultados me son de utilidad				
El prestador de servicios informó sobre los objetivos del estudio a la comunidad				
El prestador de servicios atendió y dio respuesta a preguntas por parte de la comunidad				
El prestador de servicios fue respetuoso con los usos y costumbres de la comunidad				




SEMARNAT



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Indique el número de talleres que el prestador de servicios llevo a cabo: _____

Responsable técnico del proyecto

(Nombre, firma y cargo)

Vo. Bo.

(Nombre y firma del Director de
AP o Director Regional)

**(Nombre y firma del Presidente del Comité Pro- Obra o del Comité de Seguimiento
o del entrevistado)**



ANEXO 16
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL PROCODES

NUMERO DE CONVENIO: CONANP/Clave Estado/Clave RP/PROCOCODES/Consecutivo/Últimos dígitos del año fiscal.

NOMBRE DEL CONCEPTO DE APOYO: _____

NOMBRE DE LA REGION PRIORITARIA (RP) _____ CLAVE DE LA RP _____
 RECEPCION: TOTAL: _____ PARCIAL: _____
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS: _____
 ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPIO Y LOCALIDAD: _____ CLAVES _____

FECHA DE AUTORIZACION: _____ FECHA FIRMA DE CONVENIO: _____
 FECHA DE INICIO SEGUN CONVENIO: _____ FECHA DE TERMINO SEGUN CONVENIO: _____
 FECHA REAL DE INICIO: _____ FECHA REAL TERMINO : _____

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS O ACCIONES QUE SE REALIZARON, METAS, OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS:

DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES (EN CASO DE EXISTIR):

JUSTIFICACION DE MODIFICACIONES (EN CASO DE EXISTIR):

IMPORTE DE CONVENIO ORIGINAL: _____ FECHA: _____ DURACION DE _____ A _____
 IMPORTE DE MINISTRACIONES: _____
 No. DE MINISTRACION _____ IMPORTE _____ FECHA _____ PERIODO DE _____ A _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 17
LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE PROYECTOS COMUNITARIOS DEL PROCODES

Región Prioritaria: _____
 Nombre del Proyecto Comunitario: _____
 Nombre del Beneficiario: _____
 Comunidad: _____
 Municipio: _____
 Monto Autorizado: _____
 Fecha de inicio de la integración del expediente: _____
 Fecha de conclusión de la integración del expediente: _____

Documento	Se tiene físicamente (Si/No)	No. Documento	Fecha
Solicitud de apoyo			
CURP			
Credencial IFE (en persona morales la credencia del representante legal)			
RFC (en caso de personas morales)			
Acta constitutiva vigente (en caso de ser personas morales)			
Comprobante de domicilio en caso de ser usuarios o propietarios			
Oficio de aprobación del apoyo			
Notificación del beneficiario en donde aporta el 20%			
Permisos y autorizaciones vigentes (de ser necesario)			
Convenio de Concertación			
Convenio Modificadorio (si aplica)			
Expediente Técnico			
Acta Constitutiva del Comité Pro-Obra (si aplica)			
Lista de Jornales (si aplica)			
Informe de seguimiento en campo del proyecto			
Copias de cheques y pólizas			
Copia de comprobantes de gastos de operación			
Acta de entrega recepción			
Otros			

Responsable de Integrar el expediente: _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".




ANEXO 17

LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROCODES

Región Prioritaria: _____

Nombre del Estudio Técnico: _____

Nombre del Beneficiario: _____

Comunidad: _____

Municipio: _____

Monto Autorizado: _____

Fecha de inicio de la integración del expediente: _____

Fecha de conclusión de la integración del expediente: _____

Documento	Se tiene físicamente (Si/No)	No. Documento	Fecha
Solicitud de apoyo			
CURP			
Credencial IFE (en persona morales la credencia del representante legal)			
RFC (en caso de personas morales)			
Acta constitutiva vigente (en caso de ser personas morales)			
Comprobante de domicilio en caso de ser usuarios o propietarios			
Oficio de aprobación del apoyo			
Convenio de Concertación			
Currículum vitae del consultor			
Convenio Modificadorio (si aplica)			
Ficha de información general del estudio técnico			
Términos de referencia			
Copia del estudio técnico			
Copias de cheques y pólizas			
Copia de comprobantes de gastos de operación			
Acta de entrega recepción			
Otros			

Responsable de Integrar el expediente: _____



ANEXO 19
PLAN DE TRABAJO DE LA BRIGADA COMUNITARIA DEL PROCODES

- I. Región: _____
- II. Área Natural Protegida: _____
- III. Contingencia: (incendios forestales o fenómenos meteorológicos): _____

Cronograma de Trabajo

SEMANA 1	FASE I	UNIDAD DE MEDIDA	META	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5
ACTIVIDAD 1								
ACTIVIDAD 2								
Actividad 3								
ACTIVIDAD 1	FASE II	SEMANA 1	UNIDAD DE MEDIDA	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	
ACTIVIDAD 2...								
ACTIVIDAD 1	FASE III	SEMANA 1	UNIDAD DE MEDIDA	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	
ACTIVIDAD 2...								

U.M. Unidad de medida: proporcionar la proyección previsible de lo que se pretende hacer (ejemplo/ cinco días de capacitación a quince personas, 5 kilómetros de brechas cortafuego, 2 kilómetros de zanjas, 5 ha de manejo de combustibles, etc.)
En momentos de emergencia FASE II, no se requieren unidades de medida, sino solo estacionalidad.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa



SECRETARÍA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ANEXO 20
CONVENIO DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO Y APOYO DE LA BRIGADA COMUNITARIA DE CONTINGENCIA AMBIENTAL COMO PARTE DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, EN LA REGIÓN PRIORITARIA (*indicar el nombre de la RPC*), UBICADA EN EL ESTADO DE (*anotar el nombre del Estado*), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (*indicar el nombre del Director Regional o Director del ANP*), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA, (*anotar el nombre del representante del Comité Pro-Obra*) A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA COMO "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR LOS CC. _____, _____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE, PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DEL COMITÉ DE PRO-OBRA, RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara:

- a) Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 Bis del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y reparación del ambiente.
- b) Que con este fin tiene interés en convenir con (*anotar el nombre del grupo representado por el Comité Pro-Obra*) para desarrollar los trabajos motivo de este convenio, mismos que cumplen con todos los requisitos y especificaciones previstos en el los Lineamientos Internos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- c) Que para cumplir con lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de (*importe con número y letra*) con cargo a la partida 4104 denominada "Subsidios para Inversión", del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que tiene su domicilio en (*domicilio de la Dirección Regional o Director del ANP, según corresponda*).

II. Por su parte, "EL BENEFICIARIO" por conducto del Comité Pro-Obra declara:

- a) Que (*en este inciso se anotarán los datos de constitución del Comité Pro-Obra*).
- b) Que para llevar a cabo sus objetivos requiere del apoyo de "LA SECRETARÍA" para realizar el establecimiento de la Brigadas Comunitarias de Contingencia ambiental de la Región Prioritaria (*anotar nombre del RPC*).
- c) Que para los efectos legales del presente convenio, el beneficiario señala como su domicilio (*indicar el domicilio legal del beneficiario*).

IV. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



SECRETARÍA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas, con respeto a su organización social.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010; 4o., 141, 150 y 150 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible en vigor, así como en lo previsto en los Lineamientos Internos para la Formulación y Ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Las partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el establecimiento y apoyo de la Brigada Comunitaria de Contingencia ambiental de la Región (anotar nombre de la Dirección Regional), objeto del presente convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Plan de Trabajo, que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del establecimiento y apoyo de la Brigada Comunitaria y se precisan el lugar y las fechas en que dicha brigada deberá de realizarlas, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

(Enunciar los objetivos la brigada comunitaria) en la Fase de (anotar las fases correspondiente: Fase I Capacitación y aplicación de medidas de prevención, Fase II Atención a Contingencias y Fase III Restauración y rehabilitación)

Metas:

La brigada tiene previsto realizar:

(En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución de las actividades de las Fases que se van a realizar

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio "LA SECRETARIA" entregará a "EL BENEFICIARIO" la cantidad de (Anotar la cantidad con número y letra). La aportación de "LA SECRETARIA" proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2010, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas por conducto de la Dirección Regional (indicar el nombre de la Dirección Regional) y serán ejercidos conforme a lo señalado en el Programa de Trabajo y Expediente Técnico de la Brigada Comunitaria de Contingencia Ambiental.

TERCERA.- "LA SECRETARIA" podrá realizar el pago total de los recursos establecidos en este convenio a favor de "EL BENEFICIARIO" si la contingencia a atender así lo requiere. De lo contrario El

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



SECRETARÍA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

primer pago por parte de **"LA SECRETARÍA"** a favor de **"EL BENEFICIARIO"** se podrá realizar a más tardar tres días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de (cantidad con número y letra), que representa el (poner el porcentaje correspondiente) % del monto total autorizado y el porcentaje restante se entregará al **"EL BENEFICIARIO"** de conformidad con lo siguiente:

Segundo pago por el (poner el porcentaje correspondiente) % del monto total al cumplimiento de (anotar la acción comprometida a realizar en este pago).

Tercer pago por el (poner el porcentaje correspondiente) % del monto total al cumplimiento de (anotar la acción comprometida a realizar en este pago).

Estos pagos se realizarán al **"EL BENEFICIARIO"** contra la entrega de los avances correspondientes a las Actividades establecidas en el Plan de Trabajo anexo al presente convenio.

CUARTA.- "EL BENEFICIARIO" se compromete a garantizar la participación comprometida de los integrantes de las brigadas, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los trabajos de las mismas.

Asimismo, **"EL BENEFICIARIO"**, se compromete a destinar los recursos aportados por **"LA SECRETARÍA"**, única y exclusivamente al pago de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y Expediente Técnico de la Brigada de Contingencia Ambiental.

QUINTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, **"LA SECRETARÍA"** designa al (nombre y cargo de la persona que designa el Director Regional o Director del ANP para el seguimiento de las acciones convenidas).

SEXTA.- "EL BENEFICIARIO" a través del comité promotor de la obra, se obliga a conservar los recibos y notas de comprobación de los recursos financieros objeto de este convenio por un periodo de cinco años, así como entregarlos a la **"LA SECRETARÍA"** cuando ésta así se lo requiera.

SEPTIMA.- "EL BENEFICIARIO" y **"LA SECRETARÍA"** por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción de las acciones realizadas.

OCTAVA.- La Secretaría de la Función Pública, llevará a cabo el seguimiento, evaluación y control de las acciones materia de este convenio, en el ámbito de su competencia.

NOVENA.- "LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente instrumento sin responsabilidad alguna para la misma, si **"EL BENEFICIARIO"** incurre en alguno de los siguientes casos:

- a) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.
- c) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- d) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- e) En general, por incumplimiento de **"EL BENEFICIARIO"** a cualquiera de sus obligaciones que deriven de este convenio, así como de las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.

DECIMA.- Si **"LA SECRETARÍA"** considera que **"EL BENEFICIARIO"** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se consignan en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



SECRETARIA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

- a) "LA SECRETARIA" comunicará por escrito a "EL BENEFICIARIO" los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que "EL BENEFICIARIO" hubiera hecho valer.
- c) "LA SECRETARIA" tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por "EL BENEFICIARIO" determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente o no rescindir este instrumento y comunicará por escrito dicha determinación.

DECIMA PRIMERA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio, mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días de anticipación haga llegar a la otra, en donde se justifiquen las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en este caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DECIMA SEGUNDA.- Las partes convienen que serán causas de terminación del presente instrumento, las siguientes:

- a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.
- b) El incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones adquiridas en el presente convenio.
- c) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.
- d) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DECIMA TERCERA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del proyecto comunitario objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término del proyecto). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2010.

DECIMA QUINTA.- El presente convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo por las partes quien lo suscriben en cualquier momento de su vigencia. Las modificaciones o adiciones que se convengan entrarán en vigor el día en el que se suscriban, y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de _____, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

El presente Convenio se firma por duplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil diez.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



SECRETARIA DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Por "LA SECRETARIA

Por "EL BENEFICIARIO"

Nombre y firma del Director Regional o Director
del ANP, según corresponda

Nombre y firma del Presidente del Comité
Pro Obra de los Beneficiarios

Nombre y firma del Secretario del Comité
Pro Obra de los Beneficiarios

Nombre y firma del Tesorero del Comité Pro
Obra de los Beneficiarios

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".