

ANEXO No. 5

FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)

{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.

[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en las actas elaboradas]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 2016, se reunieron en asamblea las/los integrantes del {Anotar si se trata de un proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación} denominado _____, con un monto autorizado de \$ _____, en la localidad _____, del Municipio _____, Estado de _____, con el C. {Anotar nombre} _____ representante de la {anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda}, con el propósito de formar el "Comité de Seguimiento" del concepto de apoyo mencionado, que se ejecutará de _____ a _____ de 2016.

Las y los representantes 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 (PROCOCODES), y manifiestan estar de acuerdo con las siguientes obligaciones:

1. Dar seguimiento a la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: {Anotar los objetivos y metas del proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación}.
2. Atender y solucionar los problemas que se pudieran presentar con los participantes durante la ejecución de los trabajos.
3. Recibir los pagos correspondientes estipulados en el Convenio de Concertación correspondiente.
4. Realizar los pagos requeridos para la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
5. Resguardar las facturas, listas de jornales y/o recibos comunitarios originales de la compra de materiales, recibos de honorarios, según corresponda, durante 5 años.
6. Notificar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, si existe algún problema en la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
7. Informar a las personas beneficiarias del proyecto periódicamente sobre los gastos realizados en la ejecución y las actividades que faltan realizar para el {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
8. Dar solución a los problemas operativos que se pudieran crear por la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
9. Registrar en el siguiente cuadro a todas las personas beneficiarias directas que participarán en el {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}, en apego al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011.

Asimismo, con la finalidad fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos del PROCOCODES y llevar a cabo acciones de control y vigilancia con la participación ciudadana, los participantes acuerdan la constitución del Comité de Contraloría Social denominado _____ {anotar el nombre del Comité de Contraloría social de acuerdo con el procedimiento establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social del PROCOCODES}, con Clave de Registro: _____ {esta clave se asignará por el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública}, el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar en la supervisión de los trabajos e informar a la CONANP, en su caso, sobre presuntas irregularidades detectadas.

- b) Asistir y participar en las reuniones y asambleas que se generen con el Comité de Seguimiento y en las visitas de seguimiento que realice el personal de la CONANP para verificar el avance de obra y cumplimiento de las acciones apoyadas por el PROCODES.
- c) Solicitar, de así requerirlo, información del proyecto y/o acciones apoyadas por el PROCODES durante su periodo de ejecución, al personal de la CONANP y transmitirla a los miembros del Comité de Seguimiento.
- d) Verificar que se cumplan las Reglas de Operación del PROCODES.
- e) Dar su opinión sobre el desarrollo general de las obras y/o acciones.
- f) Dar su opinión sobre la actuación de los servidores públicos responsables del PROCODES.
- g) Vigilar que los apoyos económicos o en especie no sean utilizados con fines político–electorales y sean entregados conforme a lo que se haya acordado en el convenio firmado entre los beneficiarios y la CONANP.
- h) Cuidar el buen uso de las obras en beneficio de la comunidad.
- i) Presentar quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos.

NO.	NOMBRE COMPLETO (PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y SEGUNDO APELLIDO)	FECHA DE NACIMIENTO DD/MES/AÑO	ESTADO DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	SEXO MARQUE CON UNA (X)		FIRMA O HUELLA
					H	M	
					H	M	
					H	M	
					H	M	
					H	M	

*Anexar las filas que sean necesarias

Los arriba firmantes acuerdan nombrar como representantes del Comité de Seguimiento a los C. _____; C. _____ y al C. _____ como Presidenta (e), Secretaria (o) y Tesorera (o), respectivamente, y los C. _____ y C. _____ como controladores sociales. Asimismo, se solicita al representante de la {anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda} el registro del presente Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

Los Contralores Sociales se comprometen a llenar la Cédula de Vigilancia, en apego al Anexo número 12 de las Reglas de Operación, la cual deberán entregar al personal de las Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida, según corresponda, en las visitas de supervisión de campo de los estudios técnicos, brigada de contingencia ambiental, proyectos y cursos de capacitación, que para tal efecto se realicen.

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO" DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

[Anotar los nombres y firmas de los representantes del Comité de Seguimiento y de Contraloría social]

C. PRESIDENTA (E)

C. SECRETARIA (O)

C. TESORERA (O)

CONTRALOR

CONTRALOR

{NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEL ANP O DIRECCIÓN REGIONAL SEGÚN CORRESPONDA}