



SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL
PROGRAMA DE VIGILANCIA COMUNITARIA

EJERCICIO FISCAL 2012

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. DEFINICIONES	6
4. OBJETIVOS	8
4.1 General.....	8
4.2 Específicos.....	9
5. LINEAMIENTOS INTERNOS	9
5.1 Cobertura y Población Objetivo	9
5.1.1 Cobertura.....	9
5.2 Restricciones	9
5.3. Difusión del PROVICOM	9
5.4 Requisitos y asignación presupuestal	10
5.4.1 Requisitos.....	10
5.4.2 Asignación presupuestal.....	11
5.5 Procedimiento de Selección	11
5.5.1 Dictamen Técnico.....	11
5.6 Autorización	12
5.6.1 Convenios de Concertación	13
5.7 Forma de pago	14
5.8 Liberación de pagos	14
5.9 Cancelaciones y Ampliaciones presupuestales	15
5.10 Tipos y montos de los apoyos	16
5.11 Derechos y obligaciones	18
5.11.1 Derechos de los Beneficiarios.....	18
5.11.2 Obligaciones de los Beneficiarios.....	18
5.11.3 Sanciones.....	19
5.12 Participantes	20
5.12.1 Instancia ejecutora.....	20
5.12.2 Responsabilidades de las Direcciones Regionales.....	20
5.12.3 Responsabilidades de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP.....	21
5.12.4 Instancia normativa.....	23
5.13 Coordinación institucional	24
6.1 Actividades y plazos	24
6.2 Integración de expedientes	24
6.3 Gasto indirectos	24



6.4 Transparencia.....	25
7. EJECUCIÓN	26
7.1 Acta de entrega recepción.....	26
7.2 Cierre del ejercicio	27
7.3 Seguimiento, control y auditoría.....	27
7.4.2 Evaluación externa.....	27
7.5 Quejas y denuncias.....	27
8. Modificaciones	28
TRANSITORIOS	28

1. PRESENTACIÓN

Entre las principales presiones y amenazas que se tienen identificadas en las Áreas Naturales Protegidas (ANP) se encuentran: la fragmentación de hábitat; la ganadería extensiva, la erosión y degradación de suelos, el desarrollo urbano, la sobreexplotación de especies, la pesca ilegal, el deterioro de los ecosistemas o el aprovechamiento de recursos de manera indiscriminada incendios forestales, malas prácticas turísticas, contaminación del agua y suelo, sobreexplotación de recursos hídricos y mantos acuíferos, además de tráfico ilegal de especies silvestres.

En la conservación de la diversidad biológica dentro y fuera de las Áreas Naturales Protegidas es imprescindible promover y contar con la participación e involucramiento tanto de las comunidades allí asentadas como de la sociedad civil organizada y el sector académico. También, es fundamental la creación de sinergias y la coordinación de actividades complementarias entre las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal, y Municipal, entre los que se encuentra la Comisión Nacional Forestal, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, entre otras.

Las comunidades han mostrado ser los guardianes de sus regiones de manera voluntaria y juegan un papel estratégico para coadyuvar en la realización de actividades de vigilancia de los ecosistemas y su biodiversidad.

Por lo anterior, es importante fortalecer las capacidades locales para realizar actividades de vigilancia de los ecosistemas y su biodiversidad a través de un programa de apoyos directos a las comunidades asentadas en las Áreas Naturales Protegidas, sus Zonas de Influencia y otras Regiones Prioritarias para la Conservación.

En este sentido, el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007 – 2012, establece dentro de su línea estratégica de Protección, a la vigilancia como el conjunto de acciones coordinadas de todos los interesados que tienen como función principal la protección de los ecosistemas y su biodiversidad mediante la prevención de infracciones a la normatividad y el fomento de un comportamiento respetuoso con y para la naturaleza y sus procesos, para lo cual la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas deberá coadyuvar en la integración de comités de vigilancia comunitaria para realizar actividades de tipo preventivo, como una estrategia para promover la participación social en acciones de vigilancia, así como fungir como un instrumento de difusión para fomentar una cultura de conservación.

El programa además de tener un carácter de prevención y protección de los recursos naturales, fortalecerá las capacidades locales, el fomento de la participación social en las labores de vigilancia y una cultura de conservación.

Los recursos que se asignan al Programa de Vigilancia Comunitaria en Áreas Naturales Protegidas, son un subsidio federal, por lo que su ejercicio y control deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que determina que la asignación de dichos recursos deberá sujetarse a criterios de objetividad, equidad,

transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual, es responsabilidad de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas sujetarse a los presentes Lineamientos Internos.

Con base en lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas 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 adscrita a esta Comisión, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 146, fracciones II y III del referido Reglamento Interior.

2. MARCO NORMATIVO

- 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas publicadas).
- 2.2 Convenio sobre la Diversidad Biológica (1992)
- 2.3 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. (D.O.F. 28-01-1988 y sus reformas publicadas).
- 2.5 Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 3-07-2000 y sus reformas publicadas).
- 2.6 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas publicadas).
- 2.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 30-03-2006 y sus reformas publicadas).
- 2.8 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas publicadas).
- 2.9 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 11-06-2002 y sus reformas publicadas).
- 2.10 Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 4-08-1994 y sus reformas publicadas).
- 2.12 Norma Oficial Mexicana NOM 15-2007 SEMARNAT/SAGARPA-2007.
- 2.13 Plan Nacional de Protección Civil (D.O.F. 19-09-2008).
- 2.14 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas. (D.O.F. 30-11-2000 y sus reformas publicadas).
- 2.16 Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. (D.O.F. 30-11-2006).
- 2.17 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (D.O.F. 21-01-2003 y sus reformas publicadas).
- 2.18 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 28-06-2006 y sus reformas publicadas).
- 2.19 Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (D.O.F. 12-12-2010).
- 2.20 Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010. Protección Ambiental – Especies Nativas de México de flora y fauna silvestres - Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio - Lista de especies en riesgo. (D.O.F. 30 de diciembre de 2010).
- 2.21 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

2.22 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. (D.O.F. 21-01-2008).

2.23 Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.

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.

3. DEFINICIONES

Para efecto de los presentes Lineamientos Internos se entenderá por:

Acciones de preservación: El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitat naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de sus hábitats naturales.

Acciones de protección: El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro.

Acciones de vigilancia comunitaria: Se refiere a las acciones de preservación y protección, entre las cuales se encuentran recorridos permanentes y actividades realizadas en puntos de control para detectar y prevenir tráfico, captura y comercio ilegal de los recursos forestales, de la flora y la fauna silvestres, así como realizar monitoreos y seguimiento para la conservación y protección de los recursos naturales y/o de especies en riesgo.

Área Natural Protegida (ANP): Las zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas.

Beneficiarias(os): Miembros de la población objetivo, contemplados en el numeral 5.1.2 de los presentes Lineamientos Internos cuyas solicitudes hayan sido autorizadas de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 5.5 de los mismos.

Comité de Vigilancia Comunitaria: El conformado por los Beneficiarios para la ejecución de los conceptos de apoyo descritos en el numeral 5.10 de los presentes Lineamientos Internos.

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Comprobante de domicilio: Recibo de pago de servicios, como lo son: agua, luz, teléfono o impuesto predial. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta



y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar una constancia de domicilio emitida por alguna autoridad competente.

Convenio de concertación: El instrumento jurídico que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y los Beneficiarios.

Convenio modificadorio: El instrumento jurídico que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y los Beneficiarios, como resultado de una modificación o adición al convenio de concertación, señalado en el párrafo anterior, de común acuerdo entre las partes.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Dirección del ANP: 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.

Especies en riesgo: Aquellas identificadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales como probablemente extintas en el medio silvestre, en peligro de extinción, amenazadas o sujetas a protección especial, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Especie Clave: Es un organismo de valor ecológico y/o humano cuya gestión mediante el Área es de interés prioritario. Las especies clave que podrían identificarse para un área, pueden ser: Endémicas, Exóticas, Bandera, Incubadoras, Piedras Angulares, Objetivos y Vulnerables.

Identificación oficial: Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial emitida por el Registro Agrario Nacional, en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de identidad emitida por alguna autoridad local competente, con fotografía.

Lineamientos Internos: Los Lineamientos Internos para el Otorgamiento de Apoyos del Programa de Vigilancia Comunitaria.

PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

PROVICOM: Programa de Vigilancia Comunitaria.

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

Regiones Prioritarias: Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, sus Zonas De Influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, previstas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.

Región Prioritaria para la Conservación (RPC): Aquellas áreas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo y no cuentan con un Decreto Federal, cuya superficie estará determinada por los siguientes criterios y en el orden de prelación que a continuación se establece: 1) Conservación de los Sitios Ramsar; 2) el Estudio Previo Justificativo correspondiente; 3) El certificado por el que se reconoce como Área Natural Protegida, bajo la categoría de Área Destinada Voluntariamente a la Conservación y 4) la sumatoria de los polígonos de los municipios que la conforman. Si una RPC cumple con dos o más de los criterios anteriores, se considerará el que esté primero en orden.

Representante del Comité de Vigilancia Comunitaria: Presidente, Secretario y Tesorero de la instancia de representación elegida por los Beneficiarios, para la ejecución de los conceptos de apoyo descritos en el numeral 5.10 de los presentes Lineamientos Internos.

Representante Legal: Es la persona que ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le faculte.

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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

Solicitante: Miembro de la población objetivo de conformidad con el numeral 5.1.2 de los presentes Lineamientos Internos que haya ingresado una solicitud para alguno de los conceptos de apoyo en respuesta a la publicación de los citados Lineamientos Internos en la página de Internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx.

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.

4. OBJETIVOS

4.1 General.

Promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad mediante la participación directa y efectiva de la población local en acciones de vigilancia para preservar y proteger los recursos naturales dentro de las Regiones Prioritarias, previstas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos, de forma tal que se generen al mismo tiempo oportunidades económicas para sus habitantes.

4.2 Específicos.

- Promover la conformación de comités de vigilancia comunitaria que apoyen la conservación de los ecosistemas, mediante la realización de acciones para preservación y protección de los recursos naturales.
- Fortalecer las capacidades locales para realizar acciones de prevención y protección de sus recursos naturales mediante el equipamiento y capacitación de comités de vigilancia comunitaria.

5. LINEAMIENTOS INTERNOS

5.1 Cobertura y Población Objetivo.

5.1.1 Cobertura.

Población que habita en las localidades de los municipios de las Regiones Prioritarias, que se enlistan en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional podrá adicionar municipios y Regiones Prioritarias a las ya previstas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos, cuando:

- Se trate de predios en donde se distribuyan especies en riesgo o clave.
- Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal.

Para lo anterior la CONANP publicará en su página de Internet www.conanp.gob.mx; la adición de nuevas Regiones Prioritarias al **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.

5.1.2 Población objetivo.

Ejidos y Comunidades, grupos organizados de hombres y mujeres de 18 años o más de edad, que no estén constituidos como personas morales, que habiten en localidades ubicadas dentro de las Regiones Prioritarias enlistadas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.

5.2 Restricciones.

No serán considerados como Beneficiarios del PROVICOM a las administraciones públicas del Gobierno Federal, de los Gobiernos de los Estados, Distrito Federal y Municipios, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación, a los solicitantes de apoyos que hayan quebrantado la banca de desarrollo, filiales de organismos internacionales y servidores(as) públicos(as), así como aquellos solicitantes que hubieran sido sancionados por haber cometido algún ilícito ambiental.

5.3 Difusión del PROVICOM.

La CONANP a través de sus Direcciones Regionales difundirá el Programa y realizará las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los Beneficiarios y los apoyos a otorgar establecidos en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos, en un plazo de 15 días hábiles a partir de su publicación en la página de internet de la CONANP www.conanp.gob.mx.

5.4 Requisitos y asignación presupuestal.

5.4.1 Requisitos.

I. Acreditar su personalidad y, en su caso, la de su representante legal, así como estar ubicados dentro de alguna Región Prioritaria, enlistada en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos, esta acreditación de acuerdo al perfil del solicitante, deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:

• **Ejidos y Comunidades.**- Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, por la que se creó el ejido o comunidad de que se trate, resolución jurisdiccional o bien Escritura Pública por la que se constituyeron e identificación oficial de los representantes legales del Ejido o Comunidad en funciones y el instrumento jurídico que acredite que este último cuenta con facultades para ello y comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes.

• **Grupos organizados de hombres y mujeres, que no estén constituidos como personas morales.**- Identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio de cada uno de los integrantes del grupo.

II. Presentar su solicitud para conformar un Comité de Vigilancia Comunitaria, de conformidad con el **Anexo número 3**, la cual incluya su propuesta del programa de trabajo donde queden asentadas las actividades que realizarán en caso de que la solicitud fuese aprobada.

III. Presentar escrito libre, bajo protesta de decir verdad que los integrantes del grupo solicitante no han cometido ilícitos en materia de recursos naturales.

IV. Presentar original de los documentos a que hace referencia este numeral, para cotejo.

La CONANP a través de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP revisarán que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en los presentes Lineamientos Internos, y en su caso, notificará por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, 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 que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, se desechará su solicitud.

La recepción de solicitudes, así como su documentación anexa, no implicará compromiso alguno para la CONANP para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación, asimismo, su otorgamiento dependerá de la disponibilidad de recursos del PROVICOM.

La CONANP a través de sus Direcciones Regionales integrará el total de solicitudes recibidas, para las Regiones Prioritarias dentro de su circunscripción territorial, y que cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

5.4.2 Asignación presupuestal.

La CONANP realizará la asignación presupuestal del PROVICOM para cada Dirección Regional, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Número de Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.
- Superficie en hectáreas de las Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.
- Total de la población objetivo del PROVICOM de las Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.
- Prioridades institucionales en materia de vigilancia que para tal efecto determine el Titular de la CONANP.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada Beneficiario hasta por \$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, siempre y cuando el monto máximo de cada tipo de apoyo se encuentre dentro de los costos unitarios máximos y límites señalados en el numeral 5.10 y el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos y se cuente con la disponibilidad de recursos del PROVICOM.

5.5 Procedimiento de Selección.

5.5.1 Dictamen Técnico.

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.4 de los presentes Lineamientos Internos. Para tales efectos establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas. En el citado Comité deberán participar el Dirección Regional, en calidad de Presidente, el responsable del seguimiento de la operación del PROVICOM en la Dirección Regional, en calidad de Secretario, un representante de las Direcciones de ANP que hayan recibido solicitudes de apoyo y un representante de la Delegación Federal de la PROFEPA o un representante de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la Entidad Federativa donde se ubiquen las oficinas de la Dirección Regional, en calidad de vocales.



El Comité Técnico calificará cada solicitud en apego con el siguiente marco de calificación:

Criterio específico	Puntos
El Comité de Vigilancia Comunitaria realizará sus actividades dentro de una Región Prioritaria determinada por la PROFEPA como prioritaria para realizar actividades en materia de vigilancia de acuerdo a los 97 Sitios Prioritarios con Superficies terrestres y marinas. (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/239/1/mx/donde_actuamos.html).	8

El Comité de Vigilancia Comunitaria contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	6
Las acciones de vigilancia dan continuidad a un Comité de Vigilancia Comunitaria constituido en años anteriores.	5
El Comité de Vigilancia Comunitaria está asociado a un programa de vigilancia en la Región Prioritaria.	3
El Comité de Vigilancia Comunitaria realizará acciones de conservación de especies en riesgo y/o especies clave.	2

Una vez que se cuente con la calificación del total de las solicitudes, la CONANP a través del Comité Técnico establecerá un orden de prioridad de las solicitudes, definido por el puntaje alcanzado por cada solicitud.

Tratándose de solicitudes que se encuentren en el mismo orden de prioridad, el Comité Técnico asignará un punto extra a las solicitudes, de acuerdo a los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden de prelación:

- a) Solicitudes que incorporen mayor superficie en hectáreas bajo el esquema de vigilancia comunitaria.
- b) Solicitudes que involucren a un mayor número de personas en el Comité de Vigilancia Comunitaria.
- c) Solicitudes más económicas y técnicamente viables.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo a las fechas y hora de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero, debidamente requisitada. Se considera que la solicitud ha sido debidamente requisitada, siempre que la CONANP no prevenga por escrito al solicitante, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos Internos.

La CONANP, a través del Comité Técnico, elaborará un acta de dictamen técnico y económico de conformidad al formato establecido en el **Anexo número 4** de los presentes Lineamientos Internos, el cual contendrá lo siguiente:

- a) Relación del total de las solicitudes recibidas que cumplieron con los requisitos establecidos en el numeral 5.4.1 de los presentes Lineamientos Internos.
- b) Calificación de cada solicitud.
- c) Orden de prioridad para acceder a los apoyos, con los criterios de desempate correspondientes si es que fue necesario aplicarlos.
- d) Solicitudes aprobadas con su monto autorizado.

5.6 Autorización.

La CONANP a través de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP notificarán por escrito a los solicitantes del apoyo del PROVICO que resultaron Beneficiarios del

mencionado Programa, en un plazo de quince días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.

5.6.1 Convenios de Concertación.

Previo a la firma del convenio de concertación, el Beneficiario se obliga a:

- a) Conformar un Comité de Vigilancia Comunitaria, cuya representación estará a cargo de un presidente, un secretario y un tesorero, quienes serán electos por los propios Beneficiarios para representarlos, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité, establecida en el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos Internos

En el caso de Ejidos y Comunidades la representación del Comité de Vigilancia Comunitaria, estará a cargo de los integrantes del Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales.

- b) Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de cada uno de los integrantes del Comité de Vigilancia Comunitaria. Tratándose de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, no se entregará la CURP.
- c) Tratándose de Ejidos y Comunidades presentar a la CONANP, un acta de asamblea mediante la cual se apruebe participar en las acciones del PROVICOM.
- d) Presentar copia del estado de cuenta vigente u oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria del Beneficiario a la cual se realizarán las transferencias electrónicas, salvo aquellos Beneficiarios que vivan en localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación sin servicios bancarios.
- e) En caso de que los integrantes del Comité de Vigilancia Comunitaria estén capacitados presentar copia de la constancia correspondiente, la cual deberá referir las actividades que se comprometerán a realizar en el convenio de concertación y expediente técnico correspondiente.

La CONANP y los representantes de los Comités de Vigilancia Comunitaria suscribirán en dos tantos un convenio de concertación en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan los apoyos y los compromisos de los Beneficiarios, utilizando el formato establecido en el **Anexo número 6** de los presentes Lineamientos Internos.

Para la firma de los convenios de concertación, la CONANP deberá tener elaborado, firmado y rubricado en todas sus hojas el expediente técnico, en el cual se establecen las actividades y el programa de trabajo que realizará el Comité de Vigilancia Comunitaria. De conformidad con el **Anexo número 7** de los presentes Lineamientos Internos.

5.7 Forma de pago.

La CONANP, realizará el pago de los recursos mediante transferencias electrónicas, con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que para cada concepto de apoyo se suscriba de conformidad con los presentes Lineamientos Internos, salvo aquellos Beneficiarios que vivan en localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación sin servicios bancarios, a quienes se les pagará mediante cheque nominativo, atendándose los aspectos siguientes:

- I. Se entregará hasta el 30% de los recursos autorizados, dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la firma del convenio de concertación.
- II. El porcentaje restante se entregará en ministraciones mensuales establecidas en el convenio de concertación respectivo, contra la entrega de la siguiente información: a) Informe mensual del Comité de Vigilancia Comunitaria, para lo cual se deberá utilizar el formato establecido en el **Anexo número 8** y deberá estar cabalmente documentado por los Beneficiarios describiendo las actividades establecidas en el programa de trabajo correspondiente, y b) Informe de supervisión de campo que realizará el personal de la CONANP, para lo cual deberá utilizar el formato establecido en el **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos Internos.
- III. Las facturas y recibos de la comprobación del gasto se harán a nombre del representante del Comité de Vigilancia Comunitaria, quien será responsable de su resguardo, durante el plazo mínimo de 5 años contados a partir de la fecha de su expedición. Para la comprobación de los pagos por jornales, deberá utilizarse el formato contenido en el **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos Internos.

5.8 Liberación de pagos.

Para la liberación del primer pago al Beneficiario la Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, solicitará a la Unidad Administrativa Regional de la CONANP el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por el(la) Director(a) Regional o el(la) Director(a) del ANP, según corresponda, en ésta se deberá indicar el número del convenio de concertación a que corresponde, el número de pago respectivo y el monto solicitado.
- II. Copia del convenio de concertación debidamente requisitado y firmado por las partes, así como el expediente técnico debidamente llenado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial del representante del Comité de Vigilancia Comunitaria.

A partir del segundo pago el o la Director(a) Regional o el o la Director(a), según corresponda, solicitará a la Unidad Administrativa Regional de la CONANP el pago correspondiente mediante oficio firmado, anexando la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por Solicitud de pago firmada por el(la) Director(a) Regional o el(la) Director(a) del ANP, según corresponda, en ésta se deberá indicar el número del convenio de concertación a que corresponde, el número de pago respectivo y el monto solicitado.
- II. Copia del informe mensual del Comité de Vigilancia Comunitaria debidamente requisitado y firmado, conforme al formato establecido en el **Anexo número 8**, de los presentes Lineamientos Internos.
- III. Copia del informe de supervisión de campo, debidamente requisitado y llenado en la cual se constate que el Beneficiario realizó las actividades previstas en el convenio de concertación y el expediente técnico, correspondiente, conforme al formato establecido en el **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos Internos.

5.9 Cancelaciones y Ampliaciones presupuestales.

En caso de existir disponibilidad de recursos en el PROVICOM derivado de una cancelación por parte de los Beneficiarios de algún tipo de apoyo ya autorizado o una ampliación de recursos al mismo, estos recursos se asignarán a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo con la calificación obtenida hasta agotar el total de las solicitudes económica y técnicamente viables y solo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, dichos recursos se reasignarán para fortalecer los Comités de Vigilancia Comunitaria conformados, siempre y cuando no se rebasen los porcentajes establecidos en el numeral 5.10 de los presentes Lineamientos Internos.

Si el Beneficiario se desiste de la acción apoyada, previo a la firma del convenio de concertación, la Dirección Regional deberá solicitar su autorización a la DGCD mediante oficio, anexando la carta de desistimiento, firmada por los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria.

Si el Beneficiario se desiste de la acción apoyada posterior a la suscripción del convenio de concertación, deberá sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del mismo, debiendo reintegrar a la CONANP los recursos recibidos que no se hayan ejercido y en su caso comprobar documentalmente los gastos erogados.

En caso de que la Dirección de ANP o la Dirección Regional solicite una cancelación del apoyo aprobado previo a la firma del convenio ésta se aceptara siempre y cuando se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá anexar el soporte documental correspondiente a su solicitud y previa autorización de la DGCD.

En estos supuestos, la CONANP, a través de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, deberá firmar un Convenio Modificatorio en el cual se establezca el nuevo monto autorizado y la ampliación de metas derivadas de la ampliación de recursos, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos Internos.

En caso de recursos adicionales autorizados al PROVICOM y que no existan solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables en el orden de prelación de los dictámenes técnico y económicos, que no fueron apoyadas por falta de recursos, la CONANP, a través de sus Direcciones Regionales difundirá el Programa y realizará las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación siempre y cuando se cumplan las actividades y plazos establecidos en los presentes Lineamientos Internos para la ejecución de acciones, las cuales no deberán sobrepasar el año fiscal correspondientes.

5.10 Tipos y montos de los apoyos.

Los tipos de apoyos para que los Beneficiarios realicen las actividades comprometidas en los convenios de concertación y expedientes técnicos correspondientes son:

- Cursos de Capacitación
- Equipamiento e Insumos
- Acciones de Vigilancia y Monitoreo

La descripción de estos tipos de apoyo se presentan en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos y su composición con respecto al total del monto autorizado al Beneficiario se realizará de acuerdo con las siguientes proporciones:

RUBRO	PORCENTAJE DE APOYO
Pago de jornales para la ejecución de recorridos de vigilancia comunitaria.	Al menos 60%
Pago de seguro de cobertura de riesgos de los participantes	Un máximo de 10%
Pago de equipamiento e insumos del Comité de Vigilancia Comunitaria.	Un máximo de 20%
Pago de capacitaciones del Comité de Vigilancia Comunitaria	Un máximo de 10%

El pago de jornales sólo se realizará para que el Comité de Vigilancia Comunitaria realice acciones de vigilancia comunitaria en los lugares señalados en el expediente técnico del convenio de concertación. Se pagará un monto máximo de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M. N.) por día por persona, con un máximo de 300 días por persona, lo anterior siempre y cuando este periodo no rebase el ejercicio fiscal correspondiente. El Comité de Vigilancia Comunitaria deberá estar conformado por un mínimo de cinco personas y un máximo de diez personas.

Los pagos de jornales los realizará el representante del Comité de Vigilancia Comunitaria conforme al formato contenido en el **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos Internos.

La contratación del seguro para la cobertura de riesgos, es obligatoria para cada uno de los integrantes del Comité de Vigilancia Comunitaria y se contratará de manera directa por él, con la asesoría del personal de la Dirección del ANP o Regional, según Beneficiario corresponda. En caso de que no se llegará a utilizar el total del recurso para la contratación del seguro de riesgos, éste se podrá aplicar a jornales y/o en la adquisición de equipo e insumos, previa autorización de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, siempre y cuando no se sobrepasen, los porcentajes máximos establecidos en el presente numeral para equipo e insumos y de los 300 días por persona, para el caso del pago de jornales.

El equipamiento y la compra de insumos del Comité de Vigilancia Comunitaria la realizará de manera directa su representante y deberá apegarse a lo establecido en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos. En el caso de que el Beneficiario requiera adquirir un equipo para el Comité de Vigilancia Comunitaria que no se establezca en el Anexo citado, deberá solicitarlo a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, mediante un escrito, con su respectiva justificación. La Dirección Regional deberá enviar a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo la citada solicitud para que ésta de su visto bueno, ya que en caso contrario el Beneficiario no podrá adquirir el equipo o insumo que requiere.

La capacitación es de carácter obligatorio para el Beneficiario, siempre y cuando éste no pueda comprobar, mediante la constancia correspondiente, que cada uno de los miembros del Comité de Vigilancia Comunitaria fue capacitado en las actividades que se comprometieron a realizar en el convenio de concertación y expediente técnico correspondiente. Será responsabilidad del representante del Comité de Vigilancia Comunitaria que el total de sus miembros sean capacitados en los temas de vigilancia, que se muestran en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos. Estos temas deben corresponder a las actividades que el Comité de Vigilancia Comunitaria realizará de acuerdo a lo establecido en su convenio de concertación y expediente técnico correspondiente.

La CONANP, a través de las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, apoyarán a los Beneficiarios para que reciban las capacitaciones necesarias, ante las instituciones académicas o de investigación.

Los cursos de capacitación podrán ser impartidos por personal del sector público Federal o Estatal, siempre y cuando sea un acuerdo entre el Beneficiario y la institución correspondiente de que el curso de capacitación no podrá ser pagado con recursos del PROVICOM.

Las comprobaciones de los pagos realizados por el Beneficiario, para la compra de equipo e insumos deberán salir a nombre del representante del Comité de Vigilancia Comunitaria los cuales podrán ser facturas o notas de venta y/o recibos de consumo, los cuales deben cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la

Federación. En el caso del pago a un prestador de servicios que llevó a cabo la capacitación al Comité de Vigilancia Comunitaria, la comprobación deberá ser mediante un recibo de honorarios y/o factura, según sea el caso.

5.11 Derechos, obligaciones y sanciones.

5.11.1 Derechos de los Beneficiarios.

- I. Recibir los apoyos de conformidad a lo dispuesto en los términos que se prevean en el convenio de concertación que al efecto se suscriba y los presentes Lineamientos Internos.
- II. Recibir asistencia técnica desde la aprobación de su solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.

5.11.2 Obligaciones de los Beneficiarios.

- I. Suscribir los convenios de concertación previstos en los presentes Lineamientos Internos con la Secretaría a través de la CONANP, de conformidad con el formato establecido en su **Anexo número 6**, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan los apoyos y los compromisos del Beneficiario.
- II. Contratar el seguro de riesgos en apego al numeral 5.10 de los presentes Lineamientos Internos.
- III. Capacitarse en los temas señalados en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos, de conformidad con lo dispuesto en su numeral 5.10 y en caso de ya estar capacitados presentar las constancias correspondientes de cada miembro del Comité de Vigilancia Comunitaria.
- IV. Coadyuvar con la CONANP en la elaboración del Expediente Técnico para definir las características técnicas y económicas de las actividades a desarrollar.
- V. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de cinco años los documentos que comprueben la aplicación de los recursos otorgados al tipo de apoyo.
- VI. Destinar los recursos concedidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio de concertación respectivo.
- VII. Realizar y dar seguimiento a las actividades que se comprometieron, de conformidad con el convenio de concertación y el expediente técnico para garantizar la entrega de los productos esperados, en tiempo, forma y calidad.
- VIII. Suscribir con la CONANP las actas de entrega-recepción de todas las acciones objeto de apoyo.
- IX. Observar y dar cumplimiento a los lineamientos que determine la CONANP para la realización de los recorridos de vigilancia comunitaria.
- X. Presentar a la CONANP un informe mensual de las actividades realizadas en la ejecución del Programa De Vigilancia Comunitaria que para tal efecto se establezca en el convenio de concertación respectivo, de conformidad a lo establecido en el **Anexo número 8**.
- XI. No participar como Beneficiario de otro programa gubernamental cuyo objetivo sea similar o igual al del PROVICOM o bien que las acciones que se realicen con los apoyos de otro programa contravengan los objetivos del PROVICOM.
- XII. Dar aviso a la PROFEPA, en caso de tener conocimiento de algún ilícito ambiental.

XIII. Reintegrar los recursos, en un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir de la notificación que realice la CONANP, en caso de ser sancionados, con la cancelación del apoyo o en caso de terminación anticipada.

5.11.3 Sanciones.

Serán causas de cancelación de la entrega de los recursos a los Beneficiarios, los siguientes supuestos:

- I. Incumplir con lo previsto en el convenio de concertación celebrado para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados.
- II. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como Beneficiarios.
- III. No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones de los conceptos apoyados con recursos del PROVICOM.
- IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.
- V. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.
- VI. Incumplir cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos Internos y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.
- VII. Recibir apoyos de otros programas gubernamentales cuyos objetivos y acciones impliquen duplicidad con los objetivos y acciones del PROVICOM

La CONANP, una vez detectado cualquiera de los supuestos señalados anteriormente procederá con base a lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito al Beneficiario los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de diez días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, 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 CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por el Beneficiario determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito al Beneficiario dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la fecha en la que el Beneficiario entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) del presente párrafo.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, en la notificación a que se refiere el párrafo anterior se deberá prevenir al Beneficiario para que en un plazo que no exceda los quince días hábiles reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las Dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió el Beneficiario y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

5.12 Participantes.

5.12.1 Instancia ejecutora.

Los ejecutores del PROVICOM serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas correspondientes, quienes brindarán asistencia técnica y asesoría a los Beneficiarios para la realización de las actividades establecidas en el convenio de concertación y expediente técnico.

La responsabilidad para la Dirección de Área Natural Protegida, o en su caso del personal encargado del Despacho, será en todos los casos referida a las acciones del PROVICOM que se desarrollen en las Áreas Naturales Protegidas y su zona de influencia establecidas en el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.

La operación de las acciones del Comité de Vigilancia Comunitaria que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Director y que no cuenten con personal encargado del Despacho, y en aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación que no cuenten con Decreto de Área Natural Protegida, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional correspondiente.

5.12.2. Responsabilidades de las Direcciones Regionales:

- I. Difundir el PROVICOM y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los Beneficiarios y los apoyos a otorgar establecidos en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos, en un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de los mismos en la página de internet de la CONANP.
- II. Integrar el total de solicitudes de apoyo al PROVICOM de las Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **Anexo número 1** de los presentes Lineamientos Internos.
- III. Llevar a cabo el Dictamen Técnico y Económico del total de solicitudes de las Regiones Prioritarias que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el numeral 5.4.1 de los presentes Lineamientos Internos.
- IV. Enviar a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, copia del Acta de Dictamen Técnico y Económico efectuado para las Regiones Prioritarias ubicadas dentro de su circunscripción, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización del Dictamen Técnico y Económico.
- V. Notificar a las Direcciones de ANP las solicitudes que fueron aprobadas de acuerdo al Dictamen Técnico y Económico efectuado.
- VI. Revisar los convenios de concertación y notificar de su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP para su registro correspondiente.

VII. Expedir el pago respectivo de los recursos a los Beneficiarios, siempre y cuando el Beneficiario, haya dado cumplimiento a los compromisos establecidos en el respectivo convenio de concertación y se cumpla con lo establecido en el numeral 5.9 de los presentes Lineamientos Internos.

VIII. Verificar en coordinación con la Dirección General de Conservación para el Desarrollo y las Direcciones de ANP que las acciones del PROVICOM se ajusten al presente instrumento y a las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Integrar y remitir a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP el informe trimestral de avances físico, financiero y de metas, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de conformidad con el **Anexo número 12**, así como el listado de Beneficiarios de acuerdo al **Anexo número 13** de los presentes Lineamientos Internos.

X. Enviar mediante oficio a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos Internos.

XI. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, en caso de identificar irregularidades en la operación del PROVICOM o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Internos.

5.12.3 Responsabilidades de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP:

- I. Difundir el PROVICOM, así como los presentes Lineamientos Internos entre la población objetivo.
- II. Recibir, firmar y sellar, estableciendo la fecha y la hora de recepción, todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, la 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. Integrar los expedientes de las solicitudes recibidas para su dictamen.
- V. 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.
- VI. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos previstos en los presentes Lineamientos Internos en su numeral 5.4.
- VII. Notificar por escrito al interesado cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de la revisión a que se refiere el numeral anterior en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud en la Dirección de ANP o Dirección Regional competente, a fin de que esta sea integrada correctamente, previéndole de que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles, se desechará su solicitud.

- VIII. Emitir los oficios de aprobación, a los Beneficiarios correspondientes, en función del Dictamen Técnico y Económico efectuado.
- IX. Supervisar que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice para el PROVICOM 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"*.
- X. Notificar por escrito a los solicitantes si resultaron o no beneficiados para recibir el apoyo, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dictaminan las solicitudes.
- XI. Suscribir los convenios de concertación con los Beneficiarios, así como dar seguimiento para su cabal cumplimiento.
- XII. Realizar mensualmente las visitas de supervisión, donde se establezca el avance físico y financiero de acuerdo al **Anexo número 9** de los presentes Lineamientos Internos, en apego a lo establecido en el convenio de concertación y expediente técnico, el cual deberá estar firmado por el representante del Comité de Vigilancia Comunitaria, el técnico de campo de la Región Prioritaria que realizó la supervisión y el visto bueno del Director Regional o Director de ANP, según sea el caso.
- XIII. Brindar apoyo técnico a los Beneficiarios a fin de coordinar acciones conjuntas en materia de vigilancia de los recursos naturales.
- XIV. Supervisar que las acciones que se realicen dentro de la Región Prioritaria de su competencia, se ajusten a 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 PROVICOM.
- XVI. Elaborar los avances físicos, financieros trimestralmente así como el listado de Beneficiarios, con los formatos establecidos en los **Anexos números 13 y 14**, respectivamente.
- XVII. Notificar a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP la cancelación de cualquier concepto de apoyo del PROVICOM.
- XVIII. Solicitar a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP la autorización para la reasignación de recursos del PROVICOM en caso de que exista la cancelación de algún concepto de apoyo.
- XIX. Solicitar a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP la autorización para que el Comité de Vigilancia Comunitaria adquiera un equipo o insumos no previstos en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos.
- XX. Suscribir un convenio modificatorio de acuerdo al **Anexo número 11** de los presentes Lineamientos Internos en los casos en los que existan una ampliación de recursos del PROVICOM, o se cancele un concepto de apoyo y se decida fortalecer con estos recursos a un Comité de Vigilancia Comunitaria que cuente con un convenio de concertación firmado.
- XXI. Supervisar que los prestadores de servicios cumplan con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad técnica para garantizar el cumplimiento de los cursos de capacitación establecidos en el **Anexo número 2** de los presentes

Lineamientos Internos. Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del PROVICOM.

- XXII. Notificar vía oficio a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, para su validación y aprobación, a más tardar el 1o de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente, las cancelaciones de los conceptos de apoyo del PROVICOM y su reasignación
- XXIII. Enviar por escrito a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos Internos.
- XXIV. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del PROVICOM.
- XXV. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo, en caso de identificar irregularidades en la operación del PROVICOM o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Internos.

5.12.4 Instancia normativa

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de los presentes Lineamientos Internos será la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 146, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, atendiendo a las responsabilidades siguientes.

- I. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados al cumplimiento de los objetivos materia de los presentes Lineamientos Internos.
- II. Analizar y proponer al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas la asignación de recursos a las Direcciones Regionales, en apego al numeral 5.4.2. de los presentes Lineamientos Internos.
- III. Verificar en coordinación con las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, que las acciones del PROVICOM se ajustan a los presentes Lineamientos Internos.
- IV. Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la radicación oportuna de los recursos.
- V. Realizar las visitas de supervisión y seguimiento a las acciones de los avances físicos, financieros y técnicos en las Direcciones Regionales y/o Direcciones de ANP, según corresponda, para el logro de los objetivos materia de los presentes Lineamientos Internos.
- VI. A partir de los informes trimestrales de avance físico y financiero revisar e integrar el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los alcances de los objetivos materia de los presentes Lineamientos Internos, así como preparar el informe global de resultados del PROVICOM.
- VII. Notificar al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para los efectos procedentes cualquier irregularidad identificada en la operación del PROVICOM o de cualquier incumplimiento de las responsabilidades de las Direcciones Regionales y/o Direcciones de ANP establecidas en el presente instrumento.
- VIII. Realizar para efectos administrativos y operativos la interpretación de los presentes Lineamientos Internos, así como resolver lo no previsto en los mismos, con el apoyo en su caso de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

5.13 Coordinación institucional.

Los recursos materia de los presentes Lineamientos Internos podrán ser complementados con los provenientes de otros programas promovidos por dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, evitando duplicar los conceptos de los apoyos.

La CONANP podrá celebrar convenios de colaboración con otras dependencias del Ejecutivo Federal, así como con las Administraciones Públicas Estatal y Municipal, a efecto de vincular los programas de desarrollo social con las acciones de conservación de los ecosistemas y recuperación de especies en riesgo, a favor del desarrollo de las comunidades locales.

6.1 Actividades y plazos.

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

Actividad	Plazo, límite o periodo
Recepción de solicitudes.	15 días hábiles a partir de la publicación de los presentes Lineamientos Internos en la página Internet de la CONANP www.conanp.gob.mx
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día que se recibe la solicitud.
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante.
Dictamen técnico y económico.	Hasta 10 días hábiles contados a partir del cierre de recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a los solicitantes.	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día que se realizó el dictamen técnico y económico.
Publicación de resultados en la página electrónica establecida en Internet (www.conanp.gob.mx)	Hasta 10 días hábiles contados a partir de la recepción de los resultados.
Registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios (SIIP-G) del listado de Beneficiarias(os) del PROVICOM.	Hasta 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

6.2 Integración de expedientes.

La CONANP integrará un expediente por cada concepto de apoyo autorizado de conformidad con el formato contenido en el **Anexo número 14** de los presentes Lineamientos Internos.

6.3 Gasto indirectos.

La CONANP podrá disponer de hasta un 5.76% de los recursos asignados al PROVICOM para cubrir gastos de operación. Estos se destinaron a cubrir los gastos que deba realizar la CONANP en la promoción, concertación, seguimiento y supervisión de las acciones y proyectos

autorizados con base en el presente instrumento. Asimismo, la CONANP, del mencionado 5.76%, podrá contratar la evaluación externa del PROVICOM, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de los Programas de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. El **Anexo número 15** de los presentes Lineamientos Internos contiene la descripción de los gastos de operación.

No se podrán transferir de forma total o parcial recursos de los gastos de indirectos para apoyar a los Comités de Vigilancia Comunitaria aprobados en la ejecución de los tipos de apoyo establecidos en el **Anexo número 2**.

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

Para la supervisión y el seguimiento de las acciones y avances de obra del PROVICOM, dentro del área de adscripción de las Regiones Prioritarias se pagarán apoyos para labores de campo y pago de alimentos 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, los cuales sólo se destinarán al pago de alimentos para labores en campo. Con el monto señalado se podrán hacer compras consolidadas de alimentos para la realización de las mencionadas labores.
2. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a 3 horas, se pagarán \$625 (seiscientos veinticinco pesos 00/100 M. N.) por día, con pernocta incluida, para labores de campo y supervisión.
3. Recorridos superiores a 50 kilómetros o superiores a 3 horas sin pernocta se pagarán por día \$312.50.

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).

6.4 Transparencia.

La CONANP mantendrá en lugares públicos y en sus propias oficinas, la relación de las solicitudes recibidas y las que hayan sido objeto de los apoyos. Esta información será pública con acceso a la página electrónica de la CONANP: www.conanp.gob.mx, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las copias de los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo estarán disponibles

oportunamente para su consulta en las oficinas de las Direcciones de ANP y Direcciones Regionales, según corresponda.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que utilice la CONANP, para este programa durante su ejercicio, deberá incluir 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".

6.5. Contraloría social.

Las vocalías de la contraloría social estarán representadas en los Comités de Vigilancia Comunitaria con el propósito de controlar, vigilar y evaluar las acciones que se ejecutan en el PROVICOM. Las acciones a fomentar por parte de la contraloría social serán las siguientes:

- a. Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los Beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos.
- b. Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a Beneficiarios, etc.).
- c. Promover la participación de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- d. Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.
- e. Apoyar la supervisión de los trabajos e informar a la CONANP, en su caso, las irregularidades detectadas.
- f. Las funciones y atribuciones que tendrán durante la operación de los Comités de Vigilancia Comunitaria del PROVICOM estarán establecidas en el **Anexo número 5** de los presentes Lineamientos.

7. EJECUCIÓN

La CONANP formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones autorizadas, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato del **Anexo número 12** de los presentes Lineamientos Internos. Invariablemente el informe se acompañará de una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, modificado y ejercido, así como el avance en metas.

7.1 Acta de entrega recepción

Para cada una de las acciones concluidas se levantará un acta de entrega-recepción, entre la CONANP y el Beneficiario, de conformidad con el formato establecido en el Anexo número 16 de los presentes Lineamientos Internos, el cual deberá ser firmado y rubricado en cada una de sus hojas. Dicha acta formará parte del expediente de las acciones realizadas y constituye la prueba documental que certifica la realización de la misma. Es responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, su resguardo.

7.2 Cierre del ejercicio

La ejecución de las acciones apoyados por el PROVICOM no podrán rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

Los recursos del ejercicio del PROVICOM que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida.

La CONANP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y lo remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría durante los primeros 15 días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente. Los reintegros realizados por parte de las Direcciones Regionales deberán ser notificados a la DGCD a más tardar en la fecha señalada, de acuerdo al **Anexo Número 17** el cual deberá estar firmado por el Titular de la Dirección de Recursos Financieros y el Enlace Responsable de la ejecución del PROVICOM, de cada Dirección Regional.

7.3 Seguimiento, control y auditoría.

El ejercicio de los recursos materia de los presentes Lineamientos Internos, podrá ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, así como de aquellas autoridades que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

7.4 Evaluación.

7.4.1 Evaluación interna.

La evaluación interna de los apoyos de PROVICOM se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONANP y la Secretaría de la Función Pública. Estos indicadores estarán disponibles en el sitio de Internet www.conanp.gob.mx a más tardar el primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

7.4.2 Evaluación externa.

La CONANP dispondrá la realización de una evaluación externa a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de los Programas de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

7.5 Quejas y denuncias.

Las inconformidades, quejas o denuncias relacionadas con los presentes Lineamientos Internos podrán ser presentadas por los Beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales, según corresponda:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría**, ubicado en Avenida San Jerónimo número 458, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, México, D. F.

- **La Secretaría de la Función Pública**, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, Distrito Federal (Servicio Telefónico de Atención a la Ciudadanía: 20002000; del interior de la República al 01-800-FUNCION(386-2466).
- **Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas**, ubicada en Camino al Ajusco número 200, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal, teléfono 01 (55) 54 49.70 10 y/o al siguiente correo electrónico: provicom@conanp.gob.mx

8. Modificaciones

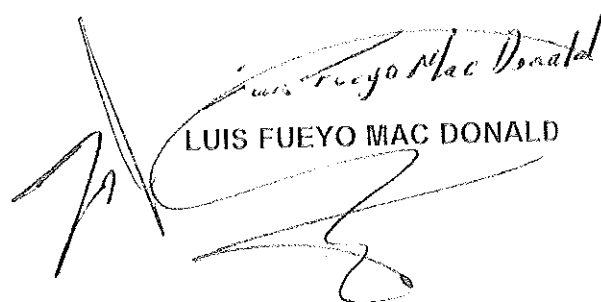
La CONANP podrá modificar en cualquier momento los presentes Lineamientos Internos, siempre y cuando existan condiciones que impidan el desarrollo de sus objetivos, previa justificación que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a los presentes Lineamientos Internos surtirán efectos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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos Internos entrarán en vigor el día de su publicación y estarán vigentes durante el presente ejercicio 2012.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes febrero de dos mil doce.

EL COMISIONADO NACIONAL



LUIS FUEYO MAC DONALD



COMISION NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Camino al Ajusco, número 2000,
1º piso, Ala Sur,
Col. Jardines en la Montaña,
Delegación Tlalpan, C.P. 14210,
En México, Distrito Federal.
Teléfonos: 54-49-70 68

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

MEMORÁNDUM No. DAJ.-115/12

CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE FEBRERO DE 2012

**BIOL. ALFREDO ARELLANO GUILLERMO
DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACIÓN
PARA EL DESARROLLO
PRESENTE.**

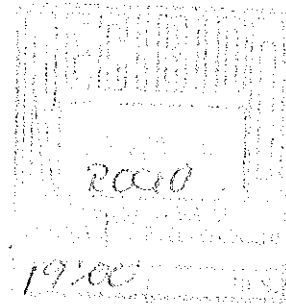
Hago referencia a los **Lineamientos Internos para el Otorgamiento del Programa de Vigilancia Comunitaria, Ejercicio Fiscal 2012.**

Con relación a lo anterior y toda vez que fueron tomadas en cuenta las observaciones emitidas por esta Unidad Administrativa en la reunión de trabajo de fecha 10 de febrero de 2012, en términos del artículo 148, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se considera que dicho documento se encuentra ajustado a derecho, por lo que se remite debidamente rubricado, a fin de que por su atento conducto se recabe la firma del C. Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas y se prosiga con su publicación en la página electrónica de esta Comisión Nacional.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR**


LIC. RAÚL BARRIENTOS ABARCA.



Copia. Luis Fuego Mac Donald. Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas - Presente.
Raúl Barrientos Abarca - Director de Asuntos Jurídicos.

RBA/SCH/LLMECHC