

**ANEXO 14
LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL
PROVICOM 2013**

Región Prioritaria: _____

Nombre del Beneficiario: _____

Comunidad: _____

Municipio: _____

Monto Autorizado: _____

Fecha de inicio de la integración del expediente: _____

Fecha de conclusión de la integración del expediente: _____

| Documentos de la persona beneficiaria | Se tiene físicamente (Si/No) | No. Documento | Fecha |
|---|-------------------------------------|----------------------|--------------|
| Solicitud de apoyo | | | |
| CURP (Si aplica) | | | |
| Comprobante de domicilio | | | |
| Identificación Oficial vigente | | | |
| Identificación oficial de los representantes legales (Si aplica). | | | |
| Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras por las que se creó el ejido o comunidad, resolución jurisdiccional o escritura pública (para el caso de Ejidos y Comunidades). | | | |
| RFC (En caso de tener obligación de estar inscrito). | | | |
| Acta de Asamblea en la que se elige al representante legal de Ejido o Comunidad. | | | |
| Escrito libre en el que manifieste que no ha cometido ilícitos ambientales. | | | |
| Propuesta del Programa de Trabajo. | | | |
| Oficio de aprobación del apoyo | | | |
| Acta Constitutiva del Comité de Vigilancia Comunitaria (si aplica) | | | |
| Expediente Técnico | | | |
| Documento del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT (si aplica). | | | |
| Convenio de Concertación | | | |
| Convenio Modificadorio (si aplica) | | | |
| Lista de Jornales | | | |
| Notas y recibos de comprobación de gastos. | | | |
| Informes del mensual del Comité de Vigilancia Comunitaria. | | | |
| Informes de seguimiento en campo del | | | |

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| proyecto | | | |
| Solicitudes de pago por parte del Director Regional o Director ANP | | | |
| Copias de cheques, pólizas o depósitos bancarios. | | | |
| Acta de entrega recepción | | | |
| Otros | | | |
| | | | |
| | | | |

Documentos emitidos por la Dirección Regional o la Dirección de ANP:

Monto total autorizado la RP: _____

No. de expedientes de Comités de Vigilancia Comunitaria autorizados: _____

Monto total del Gasto de Operación: _____

| Informes Trimestrales | Fecha de envío | Documento que soporte el envío del Informe | Observaciones |
|-----------------------|----------------|--|---------------|
| 1er Trimestre | | | |
| 2º. Trimestre | | | |
| 3er. Trimestre | | | |
| 4º. Trimestre | | | |

| Oficios Varios | No. de Oficio | Fecha | Asunto |
|----------------|---------------|-------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| Pólizas de cheques | No. de cheque | Importe | Asunto |
|--------------------|---------------|---------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Copia de comprobantes de gastos de operación | | | |
|--|--|--|--|

Nombre, cargo y firma del responsable de Integrar el expediente:
