SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA COMUNITARIA EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA (PROVICOM)

EJERCICIO FISCAL 2014

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

1. PRESENTACIÓN

Entre las principales presiones y amenazas que se tienen identificadas en las Áreas Naturales Protegidas (ANP) se encuentran: la fragmentación del 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 del 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 las que se encuentra la Comisión Nacional Forestal, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, entre otras.

Las comunidades han mostrado ser las guardianes de sus regiones de manera voluntaria y juegan un papel estratégico para coadyuvar en la realización de actividades de vigilancia de sus ecosistemas y su biodiversidad, por lo que es importante fortalecer las capacidades locales de sus habitantes para: prevenir infracciones a la normatividad ambiental, vigilar y proteger los recursos naturales, y fomentar un comportamiento respetuoso con y para la naturaleza y sus procesos.

En este sentido, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a través del Programa de Vigilancia Comunitaria en Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, otorga apoyos para la integración de Comités de Vigilancia Comunitaria, dentro de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia, y en las Regiones Prioritarias para la Conservación (RPC), con la finalidad de que se realicen actividades de tipo preventivo, como una estrategia para promover la participación social en acciones de vigilancia, así como de fungir como un instrumento de difusión para fomentar la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como Meta Nacional un México Próspero, en cuyo objetivo 4.4. "Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo", prevé como líneas de acción de la Estrategia 4.4.4. "Proteger el patrimonio natural", el focalizar los programas de conservación de la biodiversidad y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para generar beneficios en comunidades con población de alta vulnerabilidad social y ambiental; así como fortalecer el capital social y las capacidades de gestión de ejidos y comunidades en zonas forestales y de alto valor para la conservación de la biodiversidad;

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ejecuta el Programa de Vigilancia Comunitaria en Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia el cual busca impulsar procesos de tránsito hacia el desarrollo sustentable que conlleven al cuidado y mejoramiento del medio ambiente, mediante una propuesta de atención integral, considerando necesariamente la generación de oportunidades de manera equitativa a las mujeres y hombres como sujetos activos de dicho desarrollo;

Los recursos que se asignan al Programa de Vigilancia Comunitaria en Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, 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.

Con base en lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas emite los presentes Lineamientos Internos, con fundamento en el artículo 72, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los cuales fueron propuestos por la Dirección General de Operación Regional adscrita a esta Comisión, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 74, fracciones XVIII y XIX 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).

2.4 Ley General de Vida Silvestre (D.O.F. 3-07-2000 y sus reformas publicadas).

2.5 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas publicadas).

2.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-2006 y sus reformas publicadas).

2.7 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas publicadas).

2.8 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-2002 y sus reformas publicadas).

2.9 Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 4-08-1994 y sus reformas publicadas)

2.10 NOM 15-SEMARNAT/SAGARPA-2007, Que establece las especificaciones técnicas de los métodos de uso del fuego en los terrenos forestales y en los terrenos de uso agropecuario (D.O.F. 13-08-2007).

2.11 Plan Nacional de Protección Civil (D.O.F. 19-09-2008).

2.12 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).

2.13 Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (D.O.F. 30-11-2006).

2.14 Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. 26-11-2012).

2.15 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-2006 y sus reformas publicadas).

2.16 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (D.O.F. 03-12-2013).

2.17 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. 30-12-2010).

2.18 Código Fiscal de la Federación (D.O.F 31-12-1981 y sus reformas publicadas).

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: 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 monitoreo y seguimiento para la conservación y protección de los recursos naturales y/o de especies en riesgo.

Área Natural Protegida: 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.

Comité de Vigilancia Comunitaria: El conformado por las personas beneficiarias para la ejecución de las actividades descritas en el numeral 5.10 de los presentes Lineamientos Internos. El Comité de Vigilancia Comunitaria debe estar conformado por un mínimo de cinco personas y un máximo de diez personas.

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 eléctrica, teléfono o impuesto predial, con no más de seis meses de antigüedad. 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 domicilio emitida por alguna autoridad local 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 las personas beneficiarias, representadas por el Presidente(a), el Secretario(a) y el Tesorero(a) del Comité de Vigilancia Comunitaria.

Convenio modificatorio: El instrumento jurídico que suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y las personas beneficiarias, como resultado de una modificación de las metas y monto establecidos en el convenio de concertación, 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 las acciones de administración, manejo y conservación de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

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: Aquella que enriquece los procesos de un ecosistema de una manera única y significativa a través de sus actividades. Su remoción implica cambios estructurales en el ecosistema y frecuentemente, la pérdida de diversidad.

Identificación oficial: Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente y cartilla del servicio militar nacional. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación, y zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de identidad con fotografía, emitida por la autoridad local competente.

Lineamientos Internos: Los Lineamientos Internos para el Otorgamiento de Apoyos del Programa de Vigilancia Comunitaria en Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

Localidad: Todo lugar, circunscrito a un municipio o delegación, ocupado por una o más viviendas habitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o por la costumbre.

Personas beneficiarias: Miembro de la población objetivo, a que se refiere el numeral 5.1.2 de los Lineamientos Internos, cuya solicitud haya sido autorizada, de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 5.5. de los mismos.

Planeación Estratégica: Plan que establece la naturaleza y dirección de una organización, poniendo énfasis en prever las condiciones que prevalecerán en el futuro.

PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

PROVICOM: Programa de Vigilancia Comunitaria en Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

Regiones Prioritarias: Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, establecidas mediante Decreto Presidencial o Certificado vigente expedido por la CONANP, 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: Aquellas áreas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo y no cuentan con un Decreto Federal, en razón de los valores biológicos, ecológicos y/o paisajísticos que determinen los estudios previos justificativos correspondientes, las designaciones derivadas de convenciones internacionales.

Representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria: Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o) elegidas(os) por las personas beneficiarias que forman parte del Comité de Vigilancia Comunitaria.

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

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SAT: Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servidores públicos: 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 alguna de las actividades apoyadas por el

PROVICOM 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 y monitoreo para preservar y proteger los recursos naturales dentro de las Regiones Prioritarias, previstas en el **Anexo número 1** de los Lineamientos Internos, de forma tal que se generen al mismo tiempo oportunidades económicas para sus habitantes.

4.2 Específicos.

1. Promover la conformación de Comités de Vigilancia Comunitaria que apoyen la conservación de los ecosistemas, mediante la realización de acciones de vigilancia y monitoreo para la preservación y protección de los recursos naturales.

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

1. Se trate de predios en donde se distribuyan especies en riesgo o clave.
2. 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 y/o Municipios al **Anexo número 1** de los Lineamientos Internos.

5.1.2 Población objetivo.

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

5.2 Restricciones.

No serán considerados como personas beneficiarias 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. Tampoco lo serán 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, en 5 (cinco) ejercicios fiscales anteriores o en el 2014.

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 las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar establecidos en el **Anexo número 2** de los 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.

1. 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, resolución jurisdiccional o bien Escritura Pública por las que se creó el ejido o comunidad de que se trate e identificación oficial de las/los representantes legales del Ejido o Comunidad y el instrumento jurídico que acredite que estos últimos cuentan con facultades para ello.

   - **Grupos organizados de mujeres y hombres, que no estén constituidos como personas morales**.- Identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP, de cada uno de las(os) integrantes del grupo. Esta última no será un requisito en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso.

2. Presentar su solicitud de apoyo, 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.
3. Registro Federal de Contribuyentes, con excepción de las personas que no tengan obligación de estar inscritas en el mismo.
4. Presentar escrito libre, bajo protesta de decir verdad en el que se establezca que los solicitantes no han cometido ilícitos en materia de recursos naturales.
5. 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, integrarán y revisarán que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en los 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 contados 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 contados a partir de la notificación, 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.

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 Lineamientos Internos.
- Superficie en hectáreas de las Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **Anexo número 1** de los Lineamientos Internos.

- Población beneficiada de manera directa por el PROVICOM en los ejercicios fiscales 2012 y 2013.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROVICOM en los ejercicios fiscales 2012 y 2013.
- 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 persona beneficiaria hasta por 945,300.00 (Novecientos cuarenta y cinco mil trescientos pesos 00/100 M.N) siempre y cuando se respeten los montos máximos señalados en el **Anexo número 2** de los Lineamientos Internos para la realización de las actividades establecidas en el numeral 5.10 de los referidos 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 5.4.1 de los 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 Director Regional, en calidad de Presidenta(e), el responsable del seguimiento de la operación del PROVICOM en la Dirección Regional, en calidad de Secretaria(o), 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 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
La solicitud de apoyo corresponde a una Área Natural Protegida de competencia Federal decretada o con certificado vigente como Área Destinada Voluntariamente a la Conservación, expedido por la CONANP.	8
La solicitud de apoyo corresponde a una Región Prioritaria para la Conservación.	6
La solicitud de apoyo contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	5
La solicitud de apoyo da continuidad a un Comité de Vigilancia Comunitaria constituido en años anteriores.	4
La solicitud de apoyo está asociada a un programa de vigilancia en la Región Prioritaria.	3
La solicitud de apoyo apoyará 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 la fecha y hora de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero debidamente requisitadas. 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 las personas solicitantes del apoyo del PROVICOM que resultaron beneficiadas 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, las personas beneficiarias se obligan a:

a) Conformar un Comité de Vigilancia Comunitaria con un mínimo de 5 personas beneficiarias y un máximo de 10, cuya representación estará a cargo de un(a) presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), quienes serán electos por las personas beneficiarias para representarlas, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité, establecida en el Anexo número 5 de los 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) 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.

e) Presentar la opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con excepción de las personas que no tengan obligación de inscribirse en el RFC o cuando el monto autorizado no sea superior a $30,000.00.

f) Aperturar una cuenta bancaria para administrar los recursos del PROVICOM, para tal efecto se presentará a la CONANP, copia del estado de cuenta vigente u oficio de la institución bancaria

correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: nombre, número de cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria a la cual se realizarán las transferencias electrónicas, salvo aquellas personas beneficiarias que vivan en localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación sin servicios bancarios.

La CONANP y las/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 las personas beneficiarias, 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 Lineamientos Internos.

5.7 Forma de pago.
La CONANP pagará los recursos a las personas beneficiarias con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que se suscriba, de conformidad con el formato contenido en el **Anexo número 6** de los Lineamientos Internos, atendiéndose los aspectos siguientes:

I. Se entregará hasta el 40% 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 las personas beneficiarias 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 de cualquiera de los (las) Representantes 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.

Durante el ejercicio fiscal 2014 la CONANP, promoverá que el pago de los apoyos del PROVICOM se realice de forma electrónica, a las cuentas bancarias de los Representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria, salvo en aquéllos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente. Lo anterior, con fundamento en la fracción I del artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

5.8 Liberación de pagos.
Para la liberación del primer pago a las personas beneficiarias la Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, solicitará a la Unidad Administrativa Regional de la CONANP el pago correspondiente 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 la identificación oficial de cualquiera de los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria.

A partir del segundo pago el/la Director(a) Regional o el/la Director(a) de ANP, según corresponda, solicitará a la Unidad Administrativa Regional de la CONANP el pago correspondiente 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 informe mensual del Comité de Vigilancia Comunitaria debidamente requisitado y firmado, conforme al formato establecido en el **Anexo número 8**, de los Lineamientos Internos.

III. Copia del informe de supervisión de campo por parte del personal de la CONANP, debidamente requisitado y llenado en la cual se constate que las personas beneficiarias realizaron 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 la CONANP o desistimiento por parte de las personas beneficiarias de alguna actividad apoyada ya autorizada 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 conceptos de apoyo autorizados, siempre y cuando no se rebasen los porcentajes establecidos en el numeral 5.10 de los presentes Lineamientos Internos.

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 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 y/o prioridad de los dictámenes técnico y económicos, que no fueron apoyadas por falta de recursos y una vez fortalecidos los conceptos de apoyo autorizados 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 Lineamientos Internos, las cuales no deberán sobrepasar el año fiscal correspondiente.

Si las personas beneficiarias se desisten de la acción apoyada, previo a la firma del convenio de concertación, la Dirección Regional deberá solicitar su autorización a la Dirección General de Operación Regional mediante oficio, anexando la carta de desistimiento, firmada por las/los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria.

Si las personas beneficiarias se desisten de la acción apoyada posterior a la suscripción del convenio de concertación, deberán 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 Dirección General de Operación Regional.

5.10 Apoyos para los Comités de Vigilancia Comunitaria

A través del PROVICOM se podrán apoyar los siguientes conceptos:

- Jornales para desarrollar las acciones de vigilancia comunitaria y monitoreo.
- Cursos de Capacitación
- Equipamiento e Insumos
- Seguro de cobertura de riesgos

La descripción de las actividades que se apoyan a través del PROVICOM se presenta en el **Anexo número 2** de los Lineamientos Internos y su composición con respecto al total del monto autorizado se realizará de acuerdo con las siguientes proporciones:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE APOYO
Pago de jornales para la ejecución de recorridos de vigilancia comunitaria y/o monitoreo.	Al menos 60%
Pago de equipamiento e insumos del Comité de Vigilancia Comunitaria.	Un máximo de 25%
Pago de cursos de capacitación del Comité de Vigilancia Comunitaria	Un máximo de 10%
Pago de seguro de cobertura de riesgos de los integrantes del Comité de Vigilancia Comunitaria.	Un máximo de 10%

El pago de jornales sólo se realizará para que el Comité de Vigilancia Comunitaria lleve a cabo las acciones de vigilancia comunitaria y monitoreo en los lugares señalados en el expediente técnico del convenio de concertación. Se pagará un monto máximo de $200.00 (Doscientos pesos 00/100 M. N.) por día por persona, con un mínimo de 60 días y un máximo de 300 días por persona, lo anterior siempre y cuando este periodo no rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

Los pagos de jornales los realizarán las/los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria conforme al formato contenido en el **Anexo número 10** de los presentes Lineamientos Internos.

El equipamiento y la compra de insumos del Comité de Vigilancia Comunitaria la realizarán de manera directa sus representantes y deberán apegarse a lo establecido en el **Anexo número 2** de los Lineamientos Internos. En el caso de que las personas beneficiarias requieran adquirir un equipo para el Comité de Vigilancia Comunitaria que no se establezca en el citado Anexo, deberán solicitarlo a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, mediante un escrito, con su respectiva justificación. Asimismo, la Dirección Regional deberá enviar a la Dirección General de Operación Regional la citada solicitud para que ésta dé su visto bueno, ya que en caso contrario las personas beneficiarias no podrán adquirir el equipo o insumo que requieren.

La capacitación es de carácter obligatorio para las personas beneficiarias, siempre y cuando éstas no puedan comprobar, mediante la constancia correspondiente que fueron capacitadas en las actividades que se comprometieron a realizar en el convenio de concertación y expediente técnico correspondiente. Será responsabilidad de las/los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria que el total de sus integrantes sean capacitados en los temas de vigilancia, que se muestran en el **Anexo número 2** de los

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.

En caso de que los cursos de capacitación, sean impartidos por prestadores de servicios, instituciones académicas o de investigación, las personas beneficiarias podrán pagar con recursos del PROVICOM los mismos. En estos casos, la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, supervisará que los prestadores de servicios cumplan con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, previo a la contratación del prestador de servicios por parte de las personas beneficiarias, para lo cual éstos deberán presentar la propuesta técnica y económica del curso, así como el curriculm vate del prestador o prestadores de servicios que se proponen. .

Si los cursos de capacitación son impartidos por personal del sector público Federal o Estatal, estos cursos no podrán ser pagados con recursos del PROVICOM.

La contratación del seguro para la cobertura de riesgos es obligatoria para cada uno de los integrantes del Comité de Vigilancia Comunitaria y sus representantes son responsables de su contratación con la asesoría del personal de la Dirección Regional o del ANP, según corresponda.

En caso de que no se llegara a utilizar el total de los recursos programados para la contratación del seguro de riesgos, el pago del equipamiento e insumos, y/o del pago a las capacitaciones, éstos se podrán aplicar para el pago de jornales y/o de equipamiento e insumos, previa autorización de la Dirección Regional, siempre y cuando no se sobrepasen los 300 días por persona y el porcentaje establecido en el presente numeral. Estos cambios deberán registrarse en los avances físicos financieros correspondientes y ser notificados vía oficio a la Dirección General de Operación Regional con el envío de los citados avances físicos financieros.

Las comprobaciones de los pagos realizados para la compra de equipo e insumos deberán estar a nombre de cualquiera de las/los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria los cuales podrán ser facturas o notas de venta, mismos que deberán 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 o factura, según sea el caso.

5.11 Derechos, obligaciones y sanciones.

5.11.1 Derechos de las personas beneficiarias.

I. Recibir los apoyos que les hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.7 de las Lineamientos Internos, así como a lo dispuesto en los términos que se prevean en el convenio de concertación que al efecto se suscriba.

II. Recibir asistencia técnica desde la aprobación de su solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.

5.11.2 Obligaciones de las personas beneficiarias.

I. Tratándose de personas que tengan la obligación de estar inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes, deberán obtener la opinión favorable del Servicio de Administración Tributaria respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales. Si dicha opinión no es entregada a la CONANP, previo a la firma del convenio o la opinión es desfavorable, la designación como persona beneficiaria será cancelada.

II. Suscribir el convenio de concertación previsto en los 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 de las personas beneficiarias.

III. Contratar el seguro de cobertura de riesgos en apego al numeral 5.10 de los presentes Lineamientos Internos.

IV. Capacitarse en los temas señalados en el **Anexo número 2** de los presentes Lineamientos Internos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.10 y en caso de ya estar capacitados presentar las constancias correspondientes de cada miembro del Comité de Vigilancia Comunitaria.

V. Coadyuvar con la CONANP en la elaboración del Expediente Técnico para definir las características técnicas y económicas de las actividades a desarrollar, comprometidas en el convenio de concertación correspondiente.

VI. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de cinco años los documentos que comprueben la aplicación de los recursos otorgados.

VII. Destinar los recursos concedidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio de concertación respectivo.

VIII. Realizar y dar seguimiento a las actividades que se comprometieron, de conformidad con el convenio de concertación y el expediente técnicos para garantizar su cumplimiento, en tiempo, forma y calidad.

IX. Presentar a la CONANP un informe mensual de las actividades realizadas en la ejecución del PROVICOM que para tal efecto se establezca en el convenio de concertación respectivo, de conformidad a lo establecido en el **Anexo número 8.**

X. No participar como persona beneficiaria 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.

XI. Dar aviso a la PROFEPA, en caso de tener conocimiento de algún ilícito ambiental.

XII. Suscribir con la CONANP el acta de entrega recepción correspondiente.

XIII. Reintegrar los recursos recibidos en caso de que sea sancionado o se trate de una terminación anticipada.

5.11.3 Sanciones.

Serán causas de rescisión del convenio de concertación y en su caso, de cancelación de la entrega de los recursos a las personas beneficiarias 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 personas beneficiarias.

III. No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones apoyadas con los recursos del Programa.

IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP, o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

V. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.

VI. Incumplir la ejecución de las actividades objeto de apoyo.

VII. Incurrir en prácticas discriminatorias hacia grupos de mujeres o indígenas de la localidad en el acceso a los beneficios del Programa.

VIII. Incumplir cualquier otra obligación prevista en los Lineamientos Internos y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

La CONANP, una vez detectados cualquiera de los supuestos anteriores iniciará el procedimiento de rescisión, siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a las personas beneficiarias los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (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 las personas beneficiarias hubieran hecho valer.

c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por las personas beneficiarias y en su caso la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente la rescisión del convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a las personas beneficiarias dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que éstas entregaron 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, se cancelará la entrega de los recursos y, en la notificación a que se refiere el párrafo anterior deberá prevenir a las personas beneficiarias para que en un plazo que no exceda de 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 incurrieron las personas beneficiarias 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 las personas beneficiarias para la realización de las actividades establecidas en el convenio de concertación y expediente técnico.

La responsabilidad para la Dirección del 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 sus zonas 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 las Regiones Prioritarias para la Conservación, 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 las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar establecidos en el **Anexo número 2** de los Lineamientos Internos, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de los mismos en la página de internet de la CONANP.

II. Integrar el total de solicitudes de apoyo del PROVICOM de las Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **Anexo número 1** de los 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 Lineamientos Internos.

IV. Enviar a la Dirección General de Operación Regional, 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. Suscribir 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 las personas beneficiarias, siempre y cuando hayan dado cumplimiento a los compromisos establecidos en el respectivo convenio de concertación y se cumpla con lo establecido en el numeral 5.8 de los Lineamientos Internos.

VIII. Verificar en coordinación con la Dirección General de Operación Regional 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 Operación Regional 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 padrón de las personas beneficiarias de acuerdo al **Anexo número 13** de los Lineamientos Internos.

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

XI. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la Dirección General de Operación Regional, 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 de ANP y en su caso de las Direcciones Regionales:

I. Difundir el PROVICOM, así como los 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 tres 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 5.4.1.

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 contados 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, previniéndole de que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, se desechará su solicitud.

VIII. Emitir los oficios de aprobación, a las personas beneficiarias 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 las personas solicitantes de apoyo del PROVICOM, que resultaron beneficiarias del citado Programa, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.

XI. Suscribir los convenios de concertación con las personas beneficiarias, 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 los representantes 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 las personas beneficiarias 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 DGOR las actividades de seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados a través del PROVICOM.

XVI. Elaborar los avances físicos, financieros trimestralmente, con corte al día 25 del último mes de cada trimestre, así como el padrón de las personas beneficiarias, con los formatos establecidos en los **Anexos números 12 y 13,** respectivamente, y enviarlos a la Dirección General de Operación Regional a más tardar el segundo día hábil del mes posterior al trimestre que se reporta.

XVII. Notificar a la Dirección General de Operación Regional de la CONANP la cancelación de cualquier actividad apoyada del PROVICOM.

XVIII. Solicitar a la Dirección General de Operación Regional 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 Operación Regional 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 Lineamientos Internos.

XX. Suscribir un convenio modificatorio de acuerdo al **Anexo número 11** de los Lineamientos Internos en los casos en los que existan una ampliación de recursos del PROVICOM,

cancelación de un concepto de apoyo o desistimiento y se decida fortalecer con estos recursos al concepto de apoyo 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 Lineamientos Internos.

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

XXIII. Notificar vía oficio a la Dirección General de Operación Regional, 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.

XXIV. Enviar por escrito a la Dirección General de Operación Regional, todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los Lineamientos Internos.

XXV. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del PROVICOM.

XXVI. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la Dirección General de Operación Regional, en caso de identificar irregularidades en la operación del PROVICOM o incumplimiento a lo establecido en los 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 Operación Regional de la CONANP, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 74, fracciones XVIII y XIX 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 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 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 Lineamientos Internos.

VI. A partir de los informes trimestrales de avance físico y financiero revisar e integrar el informe de indicadores de resultados del PROVICOM en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 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 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.

La suscripción de estos convenios de colaboración será obligatoria en el caso de que las citadas dependencias realicen transferencias de recursos a la Secretaría para ser ejercidos por la CONANP a través del PROVICOM. En todos los casos, la asignación de recursos de estas dependencias se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos.

6. Operación
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
Publicación de Lineamientos Internos en la página Internet de la CONANP	A más tardar el día 15 de abril de 2014
Recepción de solicitudes.	15 días hábiles contados a partir de la publicación de los presentes Lineamientos Internos en la página Internet de la CONANP
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 las personas beneficiarias.	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 las personas beneficiarias (SIIPP-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 Comité de Vigilancia Comunitaria apoyado de conformidad con el formato contenido en el **Anexo número 14** de los Lineamientos Internos.

6.3 Gastos de operación.
La CONANP podrá disponer de hasta un 5.20% de los recursos asignados al PROVICOM para cubrir gastos de operación. Estos se destinaran 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 5.20% podrá contratar la evaluación externa del PROVICOM, 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. 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 operación para apoyar a los Comités de Vigilancia Comunitaria aprobados.

Con los gastos de operación 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 (trescientos doce pesos 50/100 M. N.)

La aplicación y manejo de los gastos de operación, así como la documentación 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, entre 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 las personas beneficiarias, derechos y obligaciones de los mismos.

b. Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a las personas beneficiarias, 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 Internos.

La designación de los representantes de las contralorías sociales, será de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 5** de los Lineamientos Internos.

7. EJECUCIÓN

La CONANP realizará trimestralmente el reporte de los avances de los indicadores de resultados del PROVICOM.

7.1 Acta de entrega recepción

Para cada uno de los Comités de Vigilancia Comunitaria apoyados que hayan concluido las acciones establecidas en los convenios de concertación correspondientes se levantará un acta de entrega-recepción, entre la CONANP y las personas beneficiarias, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo número 16** de los 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 las mismas. Es responsabilidad de la Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, su resguardo.

7.2 Cierre del ejercicio

La ejecución de las actividades apoyadas por el PROVICOM no podrá 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 naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente. Los reintegros realizados por parte de las Direcciones Regionales deberán ser notificados a la DGOR 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 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 resultados que se determinen entre la CONANP, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de los Programas de la Política de Desarrollo Social. 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 Lineamientos Internos podrán ser presentadas por las personas beneficiarias 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 Secretaria 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 Lineamientos Internos, previa justificación que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a los Lineamientos Internos surtirán efectos al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP: www.conanp.gob.mx

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos Internos entrarán en vigor el día de su publicación y estarán vigentes durante el presente ejercicio 2014.

Ciudad de México, a los 02 días del mes de abril de dos mil catorce.

EL COMISIONADO NACIONAL

LUIS FUEYO MAC DONALD