ANEXO 5 FORMATO DEL ACTA DE DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente. [explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del acta elaborada.

[Eliminar el cuadro anterior en las actas elaboradas]

PROGRAMA DE MONITOREO BIOLÓGICO,
EJERCICIO FISCAL 2014
ACTA DE DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO

En las Oficinas de la Dirección [anotar el nombre de la Dirección Regional, según corresponda], ubicadas en {Domicilio de la Dirección Regional}, siendo las {hora de inicio de la sesión del Comité Técnico} horas, del día {fecha de sesión del Comité Técnico}, se reunieron los siguientes integrantes del Comité Técnico: [anotar el nombre y cargo de todos los integrantes y su carácter], con el objeto de dictaminar técnica y económicamente cada una de las solicitudes de apoyo para el Programa de Monitoreo Biológico, recibidas en la {nombre de la dirección regional}, de conformidad con lo establecido en el numeral **5.4.4** de los Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyos para la Ejecución del Programa de Monitoreo Biológico (PROMOBI), Ejercicio Fiscal 2014, autorizados para la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para el presente ejercicio fiscal.

En respuesta a la convocatoria para acceder a los apoyos antes señalados, publicada el {fecha de publicación de la convocatoria} en la página electrónica: www.conanp.gob.mx [en su caso, añadir: "y en un diario de circulación nacional"], se recibieron un total de {número total de solicitudes recibidas, en número y letra} solicitudes que cumplieron con la totalidad de los requisitos establecidos en el numeral 5.2 de los Lineamientos del programa, mismas que se enlistan a continuación:

Núm.	Solicitante	Concepto de apoyo solicitado	Monto solicitado

De conformidad con el procedimiento establecido en el numeral **5.4.4** de los referidos Lineamientos, se determinó la calificación de cada solicitud, misma que resulta de la suma total de los puntos que contabilizó cada una de ellas de acuerdo con los criterios específicos determinados en el marco de calificación previsto en los citados Lineamientos y que cumplió cada solicitud de apoyo (ver **Anexo Único** del Acta de Dictamen), a partir de lo cual se establece el siguiente orden de prioridad para acceder a los apoyos:

Núm.	Solicitante	Concepto de apoyo solicitado	Monto solicitado	Calificación

[El siguiente párrafo se incluye únicamente si el Comité Técnico ha emitido recomendaciones: "El

Comité Técnico emitió recomendaciones para la ejecución de los proyectos identificados con asterisco (*) junto a la calificación en la tabla anterior, las cuales quedan asentadas en el **Anexo Único** de la presente Acta de Dictamen.”]

Con base en el orden anterior, los conceptos de apoyo, las solicitudes y la disponibilidad presupuestaria de {monto de la suficiencia presupuestal con número y letra}, notificada por la Dirección General de Operación Regional, mediante oficio Núm. {número del oficio de la DGOR por el que se notifica la suficiencia presupuestal para la dirección regional} de fecha {fecha del oficio de la DGOR por el que se notifica la suficiencia presupuestal para la dirección regional}, se autorizan los siguientes proyectos:

Núm.	Solicitante	Concepto de apoyo autorizado	Monto autorizado
		Total	

En caso de existir una ampliación de recursos al PROMOBI o disponibilidad de recursos por la cancelación de algún proyecto autorizado por parte de la CONANP o desistimiento por parte de los Beneficiarios, estos recursos se asignarán en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes, de acuerdo con los Lineamientos, hasta agotar el total de las solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables.

Leída que fue la presente Acta y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluido el presente proceso de Dictamen Técnico y Económico, siendo las {hora de conclusión de la sesión del Comité Técnico} horas del día {fecha de sesión del Comité Técnico}, firmando para dar constancia los que en ella intervinieron.

COMITÉ TÉCNICO

{Firma} {Nombre y cargo del titular de la Dirección Regional, o representante, según corresponda} Presidente	{Firma} {Nombre y cargo del representante de la DEPC } Secretario
{Firma} {Nombre y cargo del vocal} Vocal	{Firma} {Nombre y cargo del vocal} Vocal

[Se añaden los espacios de firmas que se requieran, según el número de vocales que hayan participado en el Comité Técnico, así como para incluir, en su caso, los testigos que hayan participado en la sesión como auxiliares de la misma.]