

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

**LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS (PROMANP)
DE LOS COMPONENTES DE:**

“FORTALECIMIENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS”,

“MONITOREO BIOLÓGICO”

Y

“VIGILANCIA COMUNITARIA”

EJERCICIO FISCAL 2018

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

1. Introducción

Las Áreas Naturales Protegidas (ANP) se definen como 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; su objetivo principal es la protección de especies de flora y fauna, muchas de ellas endémicas o consideradas bajo algún esquema de protección.

México, representa a nivel mundial uno de los países más diversos en cuanto a flora y fauna, sin embargo, los procesos de desarrollo económico del país y el repoblamiento del territorio propiciaron la transformación de los sitios originales con grados significativos de destrucción o perturbación de los ecosistemas, contaminación de acuíferos, erosión del suelo y deforestación, entre otros fenómenos de deterioro ecológico.

Entre las principales presiones y amenazas que se tienen identificadas en las Áreas Naturales Protegidas 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 los recursos naturales 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 muchas ocasiones los problemas sociales presentes en las regiones, por la falta de una conciencia de conservación integral, no permiten que el establecimiento de las Áreas Naturales Protegidas detengan los procesos de destrucción del ambiente, ni la implementación de acciones de manejo adecuadas, lo que se agrava cuando son insuficientes los medios para la gestión de recursos humanos y económicos para cumplir correctamente con las funciones de administración; por lo que en algunas ocasiones el desarrollo de actividades económicas y productivas que en conjunto con el desarrollo urbano cambian las condiciones originales de los ecosistemas.

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, la Secretaría de Turismo, entre otras.

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", incrementar la superficie del territorio nacional bajo la modalidad de conservación, buenas prácticas productivas y manejo regulado del patrimonio natural; promover el conocimiento y la conservación de la biodiversidad, fomentar el trato humano a los animales, así como 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.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, con fundamento en las disposiciones jurídicas vigentes y con los recursos asignados al programa presupuestario U035 "Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas" (PROMANP)", el cual está conformado por tres componentes: 1) Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas; 2) Monitoreo Biológico y 3) Vigilancia Comunitaria, otorgará apoyos directos para la ejecución del presente programa durante el ejercicio fiscal 2018, al tenor de los presentes Lineamientos.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Los recursos que se asignan a los componentes anteriormente citados, 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 "los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad".

Por lo anterior, el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas emite los presentes Lineamientos, con fundamento en los artículos 70, fracción II y 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, de conformidad con lo previsto por el artículo 74, fracciones XVIII y XIX del referido Reglamento Interior.

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 el servicio público, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2 Marco normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas publicadas).

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

Convenio sobre la Diversidad Biológica (1992).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 4-01-2000 y sus reformas publicadas).

Ley del Impuesto al Valor Agregado (DOF 29-12-1978 y sus reformas publicadas).

Ley del Impuesto sobre la Renta (DOF 1-01-2002 y sus reformas publicadas).

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (D.O.F. 9-02-2004 y sus reformas publicadas).

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

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 18-07-2016)

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 9-05-2016 y sus reformas).

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

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 28-01-1988 y sus reformas publicadas).

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

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).

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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (DOF 29-11-2017).

Declaratorias por las que se establecen las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010).

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



Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (DOF 17-12-2003 y sus reformas publicadas).

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (DOF 7-06-2005 y sus reformas publicadas).

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

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

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).

Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 26 11 2012 y sus reformas publicadas).

Resolución Miscelánea Fiscal para 2018 (DOF 22-12-2017) y sus modificaciones publicadas).

3. Definiciones

Para efecto de los presentes Lineamientos y su aplicación, se entenderá por:

Acciones de conservación: La manera de abordar la sustentabilidad de la especie humana desde el punto de vista de los ecosistemas y su biodiversidad y de comprometerse como individuos y sociedad en alcanzarla.

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.

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.

Acta de Dictamen: Acta cuya función es documentar el proceso que lleva a cabo el comité técnico para determinar los proyectos técnica y económicamente viables y el orden de prioridad para otorgar los apoyos a las solicitudes que cumplen los criterios establecidos.

Anexo Técnico: El Plan de Trabajo presentado por la persona beneficiaria, que contiene el objetivo, los alcances específicos y los resultados esperados, mismo que forma parte integral del Convenio de Concertación que suscriben la CONANP y las Personas Beneficiarias.

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.

Comité de Contraloría Social: El conformado por las personas que ocupan el cargo de vocalías en el comité de seguimiento, que son electos por las personas beneficiarias para realizar las acciones de control, vigilancia y evaluación de las acciones o proyectos autorizados.

Comité de Seguimiento: Aquel que se integre para dar seguimiento a las actividades realizadas con los apoyos de los componentes de Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas y de Monitoreo Biológico, objeto de los presentes Lineamientos y que estará conformado por representantes de la Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación, Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, de

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y un responsable técnico por parte de la persona beneficiaria.

Comité Técnico: Aquel que se integre para apoyar a la CONANP en el proceso de dictamen técnico y económico en cada una de las Direcciones Regionales.

Comité de Vigilancia Comunitaria: El conformado por las personas beneficiarias para la ejecución de las actividades descritas en el numeral 6.2.3 de los presentes Lineamientos.

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.

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.

CLUNI: Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Declaratoria de ANP: Decreto por el que se establecen las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

DEPC: Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación, dependiente de la Dirección General de Operación Regional de la CONANP.

DGCD: Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP.

DGOR: Dirección General de Operación Regional de la CONANP.

Dirección de 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.

Estudios Previos Justificativos: Aquellos estudios que justifiquen la expedición de las declaratorias de las Áreas Naturales Protegidas.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Identificación oficial: Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral y/o el Instituto Nacional 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.

Instituciones de educación superior y/o de investigación: Persona moral pública o privada, que presta servicios de educación posteriores al bachillerato o su equivalente que incluye carreras profesionales y estudios encaminados a obtener los grados de licenciatura, maestría y doctorado, la impartición de cursos de actualización y especialización, así como, la realización de actividades de docencia, investigación científica y difusión.

Lineamientos: Los Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

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.

Organizaciones de la Sociedad Civil: Las agrupaciones u organizaciones mexicanas que estando legalmente constituidas, no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso; estén registradas de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y realicen actividades de apoyo en la protección del ambiente, la flora y la fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

Persona Beneficiaria: Miembro de la población objetivo, cuya solicitud haya sido autorizada, de conformidad con el procedimiento de selección.

Programa de manejo: Instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del Área Natural Protegida respectiva.

PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Proyecto: Propuesta específica de actividades y productos presentada por un interesado en obtener de la CONANP un apoyo para la realización de dichas acciones, en el marco del concepto de apoyo correspondiente.

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.

Responsable técnico: Es la persona con experiencia, conocimientos, capacitación, perfil o formación profesional sobre la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales encargada de la ejecución de un programa o estudio.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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.

Sistema de información del PROMANP: Sistema interno de la CONANP desarrollado para el seguimiento de la ejecución de los componentes del PROMANP, en el cual se registran las solicitudes de apoyo que

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

cumplen con los requisitos, el dictamen técnico y económico de las solicitudes, la constitución de comités, los reportes mensuales de avance físico financiero y listado de personas beneficiarias.

Solicitante: Miembro de la población objetivo de conformidad con los presentes Lineamientos, que haya ingresado una solicitud para alguno de los conceptos de apoyo en respuesta a la convocatoria emitida de conformidad con los presentes Lineamientos.

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. Consideraciones generales.

Todos los componentes incluidos en los presentes Lineamientos están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Los recursos para los diferentes conceptos de apoyo que conforma cada componente de los presentes Lineamientos deben ser otorgados a los solicitantes que cumplan con los requisitos, términos y condiciones que se señalan en los presentes Lineamientos, sin distinción alguna por causa de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación.

Para los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico, se emitirá la convocatoria nacional que contendrá el procedimiento a seguir para acceder a los recursos.

Para el presente ejercicio fiscal, la CONANP podrá emitir convocatorias específicas para los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico para el Parque Nacional Revillagigedo, lo anterior a efecto de dar cumplimiento al ejercicio de la previsión presupuestaria establecida en el Anexo 1 "Gasto Neto Total" del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017.

5. Componentes

El presente documento tiene como objetivo establecer los Lineamientos para la ejecución de los siguientes componentes:

I. Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas.

Objetivo general:

Promover la realización de estudios técnicos para el manejo y administración de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación con base en los términos de referencia formulados para tal efecto.

Objetivos específicos:

- I. Contar con la información sobre las características físicas, biológicas, sociales y culturales en el contexto nacional, regional y local, así como con el análisis de la situación que guarda la tenencia de la tierra en la superficie respectiva, los límites de cambio aceptable, y con la subzonificación para la integración o modificación de los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, señaladas en el apartado **A** del **anexo número 1** de los presentes Lineamientos.
- II. Garantizar la participación de los habitantes, propietarios y poseedores de los predios incluidos en las Áreas Naturales Protegidas señaladas en el apartados **A** y **B** del **anexo número 1** de los presentes Lineamientos, de las demás dependencias competentes, los gobiernos estatales y municipales, en su caso, así como de las organizaciones sociales, públicas o privadas, y demás personas interesadas, en la consulta pública.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- III. Contar con los estudios previos justificativos que sustenten las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, conforme las áreas señaladas en el apartado B del Anexo número 1 de los presentes Lineamientos.

Población Objetivo:

Las instituciones de educación superior y/o de investigación, centros de investigación, así como las organizaciones de la sociedad civil, mexicanas con representatividad nacional o regional, constituidas legalmente, que no persigan fines de lucro y que realicen acciones o estudios de difusión, investigación, protección, conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

II. **Monitoreo Biológico.**

Objetivo general:

Contribuir a la generación de información sobre el estado de conservación y salud de las especies, grupos taxonómicos, los ecosistemas, los patrones y procesos ecológicos de la naturaleza y factores físico-químicos que inciden en ellos, mediante la ejecución de actividades de monitoreo biológico y el estado de conservación en Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, competencia de la Federación, previstas en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

Objetivos específicos:

- I. Incrementar la información técnica científica sobre la biodiversidad, los hábitats y los patrones y procesos ecológicos de la naturaleza.
- II. Contar con la información cualitativa y cuantitativa del monitoreo biológico, que constituya una herramienta para evaluar la efectividad de las acciones de manejo y conservación de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, que permita fortalecer la toma de decisiones para la conservación del patrimonio natural a cargo de la CONANP.

Población Objetivo

Las instituciones de educación superior y/o de investigación, centros de investigación, así como las organizaciones de la sociedad civil, mexicanas con representatividad nacional o regional, constituidas legalmente, que no persigan fines de lucro y que realicen acciones de investigación, protección, conservación y recuperación de la biodiversidad mexicana.

III. **Vigilancia Comunitaria.**

Objetivo 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 en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, previstas en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos, de forma tal que se generen al mismo tiempo oportunidades económicas para sus habitantes.

Objetivos Específicos:

- I. 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, conocimiento y protección de los recursos naturales.
- II. 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.

Población Objetivo

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad que conforman grupos organizados que no estén constituidos como personas morales, así como Ejidos y Comunidades que habiten en localidades de los

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

municipios que conforman las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia enlistadas en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

6. Ejecución

La ejecución y operación de cada uno de los componentes que conforman los presentes Lineamientos se establecen a continuación:

SECCIÓN I

6.1 De los Componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico.

6.1.1 Cobertura y Restricciones

6.1.1.1 Cobertura

La cobertura de los componentes Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP 2018, será en los municipios de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia que se enlistan en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

La CONANP, podrá adicionar Áreas Naturales Protegidas a las ya previstas en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos cuando:

- I. Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas competencia de la federación.
- II. Se demuestre técnicamente que el Área Natural Protegida correspondiente es susceptible de contar con su programa de manejo.
- III. Se trate de una Área Natural Protegida que por sus características físicas y biológicas resulte de importancia para el monitoreo biológico representativo de la biodiversidad nacional.
- IV. Derivado del procedimiento de evaluación de la efectividad de un programa de manejo, se determine la necesidad de modificarlo.
- V. Se determine necesario la elaboración del estudio previo justificativo para la declaratoria de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.

6.1.1.2 Restricciones.

Para ambos componentes no serán considerados como personas beneficiarias las administraciones públicas del gobierno federal, de los gobiernos de los estados o de la Ciudad de México, municipios o delegaciones, con excepción de las instituciones de educación superior e investigación y descentralizados, pertenecientes a éstos. Asimismo, no serán personas beneficiarias, los servidores públicos, ni los solicitantes que hayan quebrantado la banca de desarrollo, así como aquellos solicitantes, integrantes del equipo y responsable técnico que hubiesen sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROMANP en alguno de los 5 ejercicios fiscales anteriores.

6.1.2 Conceptos de apoyo.

Los conceptos de apoyo del componente de Fortalecimiento de ANP que se otorgarán a través del PROMANP 2018 son los siguientes:

- a) Estudios técnicos de diagnóstico.
- b) Estudios de tenencia de la tierra.
- c) Subzonificación.
- d) Consulta pública para Programa de Manejo.
- e) Consulta pública para Declaratoria de ANP.
- f) Consulta previa a pueblos y comunidades indígenas para Declaratoria.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- g) Consulta previa a pueblos y comunidades indígenas para Programa de Manejo.
- h) Estudios de límite de cambio aceptable, para regular las actividades turístico-recreativas en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación.
- i) Estudios de límite de cambio aceptable para orientar la planeación y regulación de uso del suelo y las actividades productivas en las ANP competencia de la Federación.
- j) Estudio previo justificativo para declaratorias de ANP.

Las especificaciones correspondientes a los conceptos de apoyo del componente Fortalecimiento de ANP se definen en los términos de referencia previstos en el **anexo número 2** de los presentes Lineamientos.

Los conceptos de apoyo del componente de Monitoreo Biológico para el ejercicio fiscal 2018 se enlistan en el **anexo número 2** de los presentes Lineamientos.

6.1.3 Requisitos.

Los requisitos que deberán cumplir los solicitantes para acceder a los apoyos de los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico del PROMANP 2018 son:

- I. Presentar su solicitud en el formato contenido en el **anexo número 3** de los presentes Lineamientos, con firma autógrafa del representante legal.
- II. Acreditar la personalidad jurídica del solicitante y la de su representante legal. Esta acreditación de acuerdo al perfil del solicitante, deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:
 - a) Organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación superior y/o de investigación del sector privado: Acta constitutiva, así como los instrumentos jurídicos en los que se haga constar alguna modificación a la misma, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto de la organización o institución, inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; identificación oficial de la persona que actúa como representante legal y el instrumento jurídico que acredite que cuenta con facultades para ello.
 - b) Instituciones de educación superior y/o de investigación del sector público: Copia simple del decreto, estatutos, reglamento interior, ley orgánica o cualquier otro instrumento de creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación o en el periódico oficial de la entidad federativa correspondiente, según sea aplicable; identificación oficial de la persona que actúa como representante legal y el instrumento jurídico que acredite que cuenta con facultades para ello.
- III. Currículos debidamente firmados de los miembros que participarán en el equipo de trabajo del solicitante, describiendo sólo las actividades que reflejan la experiencia y capacidad técnica para desarrollar adecuadamente el concepto de apoyo que solicita.
- IV. Desarrollar detalladamente el Plan de Trabajo para cumplir con el objetivo del apoyo solicitado, con base en los términos de referencia establecidos en el **anexo número 2** de los presentes Lineamientos. El Plan de Trabajo deberá:
 - a) Entregarse impreso con firma autógrafa y rubricado en cada una de sus hojas por el representante legal y el responsable técnico del solicitante.
 - b) Indicar quién será el responsable técnico, así como los demás miembros del equipo de trabajo, describiendo de manera general, las actividades que realizará cada uno de los integrantes.



Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- c) Describir la metodología a seguir para realizar las actividades planteadas y lograr los objetivos requeridos en los términos de referencia correspondientes, incluyendo el procedimiento de manera clara y en extenso, los métodos y/o técnicas a aplicar.
- d) Contener cronograma de actividades, entrega de productos, informes de avances (mínimo dos) e informe final, el cual deberá ajustarse a lo establecido en los términos de referencia del concepto de apoyo solicitado.
- e) Incluir el desglose de la aplicación de los recursos solicitados.
- f) Especificar, en su caso, los resultados o productos agregados que el solicitante realizará con el monto solicitado.
- g) Especificar para el componente de Monitoreo Biológico, en su caso, las actividades adicionales relacionadas que el solicitante podría ejecutar, en caso de que se pudiera obtener un financiamiento adicional.

No se aceptará copia o transcripción de los términos de referencia.

- V. Acreditar que al menos el 50% de los integrantes del equipo de trabajo cuentan con experiencia mínima de dos años y el responsable técnico del solicitante deberá acreditar tres años de experiencia. La experiencia se puede acreditar mediante los siguientes documentos: resúmenes ejecutivos de los trabajos realizados, cartas de terceras personas que den constancia de la experiencia y calidad de los trabajos presentados, copias de publicaciones o informes técnicos, entre otros. Los currículos de los miembros del equipo de trabajo no servirán para acreditar la experiencia solicitada. Las cartas podrán provenir de instituciones de los gobiernos federal, estatal o municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales. Quedan excluidas cartas provenientes de instancias de la misma CONANP, salvo las que se hayan emitido antes de la fecha de la publicación de la convocatoria correspondiente, como constancias de servicio social, voluntariado o de otras acciones realizadas en coordinación con alguna instancia de la CONANP.
- VI. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal de la institución u organización solicitante.
- VII. 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. Este documento deberá continuar vigente por lo menos 20 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria correspondiente.
- VIII. Tratándose de las organizaciones de la sociedad civil, copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- IX. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil, deberán presentar escrito en papel membretado de la organización, en el que manifieste que se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil y que su inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil se encuentra vigente, señalando la clave que les ha sido asignada (CLUNI). Lo anterior de conformidad con el formato establecido en el **anexo número 4** de los presentes Lineamientos.
- X. Disco óptico de almacenamiento de datos (CD o DVD) con versión escaneada en formato PDF de los documentos señalados en las fracciones III, IV y V del presente numeral. En el caso del Plan de Trabajo, se deberá digitalizar la versión rubricada por el representante legal.

Para el caso de la acreditación de la personalidad jurídica del solicitante, prevista en la fracción II del presente numeral, se establecen las siguientes facilidades:

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- a) El solicitante podrá prescindir de presentar el original de aquellos instrumentos jurídicos que ya ha presentado ante las instancias ejecutoras de la CONANP, siempre y cuando no haya tenido modificaciones, en el marco de solicitudes de apoyo que han sido autorizadas en los programas de subsidio de la CONANP en ejercicios fiscales anteriores, describiendo en tal caso los datos necesarios para su ubicación (folio y/o concepto del apoyo autorizado para el cual se cuenta con copia cotejada en el expediente y fecha de presentación de dicho documento), a efecto de que personal de la CONANP pueda proceder al cotejo de la nueva copia simple entregada.
- b) El solicitante podrá presentar en una sola ocasión los originales de los instrumentos jurídicos que acreditan su personalidad ante una de las oficinas señaladas en la convocatoria para la recepción de solicitudes, adjuntando tantas copias simples requiera para todas sus solicitudes de apoyo, de forma que se proceda al cotejo de todas las copias y se le devuelva el original. Las copias cotejadas serán remitidas por la instancia ejecutora que realiza el cotejo con el original, a la(s) instancia(s) ejecutora(s) competente(s) para el(los) concepto(s) de apoyo de las demás solicitudes del interesado, a efecto de ser integradas al expediente de cada solicitud.

6.1.4 Asignación presupuestal.

La Dirección General de Operación Regional presentará para autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas una propuesta de asignación de recursos presupuestales por cada uno de los componentes por instancia ejecutora, tomando en cuenta los montos y conceptos de apoyo ubicados dentro de su circunscripción territorial señalados en el **anexo número 2** de los presentes Lineamientos. El monto de recursos asignado a cada Dirección Regional será notificado mediante oficio por la DGOR a más tardar a los 10 días hábiles del cierre del periodo de recepción de solicitudes.

Para la convocatoria nacional, se podrán otorgar apoyos del PROMANP para ambos componentes hasta por \$2,000,000.00 como monto máximo anual a cada Persona Beneficiaria. Para las Personas Beneficiarias que participen en los apoyos específicos del Parque Nacional Revillagigedo, este monto podrá ser de hasta por \$15,000,000.00 como monto máximo anual por Persona Beneficiaria. En caso de que la misma persona beneficiaria haya presentado solicitudes de apoyo por un monto mayor, se autorizarán sólo los proyectos que sumados no excedan dicho monto en el orden de prioridad resultante del procedimiento de selección descrito en el numeral 6.1.5 de los presentes Lineamientos.

6.1.5 Procedimiento de selección**6.1.5.1 Convocatoria**

La CONANP emitirá y publicará la convocatoria nacional, en su página de internet: <http://www.gob.mx/conanp>, de conformidad con el formato establecido en el **anexo número 5** de los presentes Lineamientos, a fin de que los interesados presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos para la ejecución de actividades de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP.

La CONANP podrá emitir convocatorias específicas para los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico para el Parque Nacional Revillagigedo, lo anterior siempre y cuando la ejecución de las acciones no rebase el ejercicio fiscal correspondiente y se cumplan las actividades y plazos establecidos en numeral 6.1.11 de las presentes Lineamientos.

Las convocatorias específicas podrán ser nacionales o regionales, para tal efecto, la CONANP publicará en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conanp>, la convocatoria y conceptos de apoyo correspondientes.

Para la publicación de las convocatorias específicas de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP, la DGCD y la DEPC, respectivamente, deberán elaborar un análisis técnico que justifique su emisión, el cual deberá ser presentado a la Dirección General de Operación

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Regional 10 días hábiles previos a la fecha de publicación de la convocatoria específica, y en su caso, los conceptos de apoyos que le corresponda.

6.1.5.2 Presentación de solicitudes

Los interesados deberán entregar exclusivamente en las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP, en el domicilio señalado en la(s) convocatoria(s), la documentación descrita en el numeral 6.1.3 de los presentes Lineamientos, durante el periodo para la recepción de solicitudes previsto en el numeral 6.1.11 de los presentes Lineamientos y especificado en la(s) convocatoria(s). La CONANP, por conducto de las Direcciones Regionales, sellará de recibido todas las solicitudes que los interesados presenten, asentando fecha y hora de recepción. La recepción de solicitudes, así como de 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 para cada uno de los Componentes del PROMANP.

En caso de que la solicitud se presente ante una instancia no competente para el concepto de apoyo en cuestión, se aplicará lo establecido en el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, siendo válida como fecha de recepción la fecha señalada en el acuse de recibo correspondiente, debiendo la instancia no competente que recibe la solicitud remitirla a la instancia ejecutora competente en un plazo que no exceda de 5 días hábiles.

Si los solicitantes emplean mensajería, deberán asegurarse de que la documentación llegue a las oficinas de la CONANP en el plazo señalado en la convocatoria para recibir solicitudes, ya que únicamente se validará el acuse de recibo otorgado por la CONANP.

6.1.5.3 Revisión de las solicitudes y prevención a los Solicitantes

La CONANP, a través de las Direcciones Regionales, revisará que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en los presentes Lineamientos. Asimismo, tratándose de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la CONANP verificará que se encuentren al corriente en la presentación de sus informes y que su registro ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil esté vigente. En caso contrario, o cuando las solicitudes y la documentación anexa no contengan los datos o no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, las Direcciones Regionales deberá prevenir al solicitante, por escrito y por una sola vez, dentro de los cinco días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, para que subsane la omisión dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación; transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se desechará la solicitud y se notificará al solicitante mediante oficio. Las Direcciones Regionales no podrán requerir al solicitante la corrección o complementación del Plan de Trabajo, en esta etapa, toda vez que constituye su propuesta a evaluar en el proceso de dictamen técnico.

En caso de que la solicitud sea recibida para ser turnada a la instancia ejecutora competente de conformidad con el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, será dicha instancia ejecutora competente la que deba revisar el expediente y emitir la prevención al solicitante en un plazo que no exceda de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud por la instancia no competente.

6.1.5.4 Dictamen de las solicitudes

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes del componente de Fortalecimiento de ANP y del componente de Monitoreo Biológico del PROMANP que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.1.3 de los presentes Lineamientos. Para ello, la CONANP establecerá en cada Dirección Regional, un comité técnico por componente, que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictamen técnico y económico de las solicitudes recibidas.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

En el comité técnico para el componente de Fortalecimiento de ANP que se establezca en cada Dirección Regional, deberá participar el(la) Director(a) Regional o su representante, en calidad de Presidente(a), el Titular de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo o su representante, en calidad de Secretario, al menos un representante de las Direcciones de las ANP involucradas en los conceptos de apoyo, y al menos dos representantes de cualquiera de las siguientes instancias: Delegación Federal de la Secretaría en el Estado, gobierno del estado u otro organismo oficial local de la entidad federativa donde se ubiquen las oficinas de la Dirección Regional correspondiente, en calidad de vocales. Las representaciones deben contar con la designación oficial correspondiente.

En el comité técnico para el componente de Monitoreo Biológico que se establezca en cada Dirección Regional, deberá participar el(la) Director(a) Regional o su representante, en calidad de Presidente(a), el Titular de la Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación o su representante, en calidad de Secretario, al menos dos representantes de las Direcciones de las ANP involucradas en los conceptos de apoyo, y al menos un representante de cualquiera de las siguientes instancias: Delegación Federal de la Secretaría en el Estado, gobierno del estado u otro organismo oficial local de la entidad federativa donde se ubiquen las oficinas de la Dirección Regional correspondiente, en calidad de vocales. Las representaciones deben contar con la designación oficial correspondiente.

Asimismo, para el dictamen de las solicitudes recibidas para ambos componentes, la CONANP podrá invitar a participar a expertos en los diferentes temas, quienes con base en sus conocimientos ayudarán a evaluar los programas de trabajo que se hayan recibido en calidad de testigos.

Los comités técnicos tendrán las siguientes funciones:

- Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos, con base en los criterios de selección establecidos en los presentes Lineamientos.
- Evaluar la pertinencia y factibilidad del Plan de Trabajo presentado por el solicitante.
- Emitir recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto técnica y económicamente viable, sin que ello implique la reelaboración del proyecto o condicione de alguna forma la calificación otorgada al proyecto.
- Suscribir el acta de dictamen, previa lectura de la información asentada en la misma.

Para el dictamen técnico, la instancia ejecutora deberá proporcionar copia electrónica mediante escaneo de los documentos referidos en las fracciones I, III, IV y V del numeral 6.1.3 de los presentes Lineamientos (con sello y fecha de recibido legibles), a cada uno de los miembros del comité técnico, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la sesión del comité técnico.

Para ambos componentes, la calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla con el siguiente marco de calificación.

Criterios		Puntos	
1	El Plan de Trabajo desarrolla las actividades y los procesos para lograr los resultados esperados descritos en los términos de referencia:	Satisfactoriamente (91-100%)	8
		Parcialmente (60-90%)	3
		Muy Poco (0-59%)	0
2	El Plan de Trabajo incluye productos o acciones adicionales a realizarse con el apoyo solicitado y que fortalecen al proyecto:	Si	4
		No	0
3	El cronograma de actividades cumple con las acciones y productos esperados descritos en los términos de referencia:	Satisfactoriamente (91-100%)	5
		Parcialmente (60-90%)	2
		Muy Poco (0-59%)	0

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Criterios		Puntos	
4	El cronograma de actividades es viable y congruente con las acciones planteadas:	Satisfactoriamente (91-100%)	6
		Parcialmente (60-90%)	3
		Muy Poco (0-59%)	0
5	El personal descrito en el Plan de Trabajo es coherente en cuanto a su cantidad, experiencia, perfil y habilidades para ejecutar las actividades planteadas para cada miembro.	Satisfactoriamente (91-100%)	7
		Parcialmente (60-90%)	3
		Muy Poco (0-59%)	0
6	La metodología propuesta es la adecuada para la ejecución de las acciones planteadas en el Plan de Trabajo y se sustenta en sus puntos relevantes con referencias bibliográficas.	Satisfactoriamente (91-100%)	8
		Parcialmente (60-90%)	4
		Muy Poco (0-59%)	0
7	El presupuesto planteado en la propuesta es adecuado y se desglosa de forma congruente con la realización de cada una de las acciones descritas y con el equipamiento y personal requeridos.	Satisfactoriamente (91-100%)	6
		Parcialmente (60-90%)	3
		Muy Poco (0-59%)	0
TOTAL POSIBLE		44	

Para ambos componentes, el puntaje mínimo de calificación para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP es de 32 puntos.

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes, la CONANP establecerá el orden de prioridad por cada uno de los componentes, para la asignación de los apoyos de la siguiente manera:

- I. Se ordenarán las solicitudes por concepto de apoyo, por el puntaje obtenido de mayor a menor.
- II. Cuando exista más de una solicitud para el mismo concepto de apoyo, se autorizará la de mayor puntaje.
- III. En caso de que un concepto de apoyo cuente con dos o más solicitudes que tengan el mismo orden de prioridad la CONANP dará prioridad a la solicitud más económica.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación, la CONANP autorizará de acuerdo a la fecha y hora de entrega de las solicitudes, la primera que se haya presentado debidamente requisitada. Se considera que la solicitud ha sido debidamente requisitada, cuando la CONANP no prevenga por escrito al solicitante.

Con base en este orden resultante, la CONANP autorizará la asignación de los recursos a los proyectos en función de la disponibilidad presupuestaria definida para cada componente y hasta agotarla.

Adicional a la calificación otorgada a cada solicitud, el comité técnico podrá emitir recomendaciones y/o ajustes para la realización del proyecto, mismas que deberán ser notificadas por la CONANP al solicitante para su incorporación al Plan de Trabajo, el cual constituirá el anexo técnico del convenio de concertación, en caso de no ser atendidas las recomendaciones y/o ajustes, se cancelará la designación como persona beneficiaria.

El proceso de selección se documentará mediante un acta de dictamen técnico y económico que contendrá lo siguiente:

- I. La relación del total de las solicitudes recibidas, que cumplieron con los requisitos establecidos en el numeral 6.1.3 de los presentes Lineamientos y que fueron dictaminadas;

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



Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- II. La relación de las solicitudes técnica y económicamente viables, en el orden de prioridad establecido para acceder a los apoyos y
- III. La relación de los proyectos autorizados.

El acta de dictamen deberá elaborarse de conformidad al formato establecido en el **anexo número 6** de los presentes Lineamientos. Con la finalidad de dar mayor transparencia al proceso de evaluación de las solicitudes recibidas, las Direcciones Regionales, anexarán a la citada acta de dictamen técnico y económico, el marco de calificación con los puntos obtenidos por solicitud dictaminada, y con cada uno de los criterios de calificación con los cuales se integró su calificación total.

6.1.5.5 Notificación de resultados del dictamen

La CONANP, por conducto de la Dirección Regional que corresponda, notificará a los solicitantes que resultaron personas beneficiarias, quienes deberán firmar de recibido, a efecto de que se inicien los procedimientos para la formalización del convenio de concertación. En caso de que el comité técnico haya emitido recomendaciones al Plan de Trabajo para poder incorporarse al convenio, se comunicarán a la persona beneficiaria, para que realice las adecuaciones correspondientes al anexo técnico. Cuando la instancia ejecutora de un proyecto autorizado sea una Dirección de ANP, una vez que la Dirección Regional haya realizado la notificación a la persona beneficiaria, deberá notificar mediante oficio a la Dirección de ANP, que corresponda, los conceptos de apoyo autorizados que estarán a su cargo, así como entregar el expediente para que esta instancia continúe el proceso, de conformidad con los presentes Lineamientos.

A los solicitantes cuyos proyectos resultaron viables técnica y económicamente, pero que no fueron autorizados por haberse agotado la suficiencia presupuestal del componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico del PROMANP, y en el caso de los proyectos que no fueron autorizados dada su calificación en el orden de prioridad establecido, se les notificará tal situación.

Por último, conforme a lo previsto en el numeral 6.1.5.4 de los presentes Lineamientos, se notificará por escrito a los solicitantes el rechazo de los proyectos que no hayan alcanzado la calificación mínima.

6.1.5.6 Etapa de ajuste de proyectos

El ajuste consiste en que la persona beneficiaria realice modificaciones al Plan de Trabajo, atendiendo las recomendaciones formuladas por el comité técnico, enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el anexo técnico.

La persona beneficiaria cuyo proyecto vaya a ser apoyado, tendrá un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de las recomendaciones para ajustar el Plan de Trabajo, a partir de la fecha en que se le haya notificado. Si la persona beneficiaria no atiende la solicitud de ajuste, se cancelará su designación como persona beneficiaria, y se aplicarán los recursos para apoyar al siguiente proyecto conforme el orden de prioridad resultante del dictamen. Para ello, la Dirección Regional correspondiente, deberá solicitar a la DGOR la autorización para la reasignación de los recursos al solicitante que sigue en el orden de prioridad, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1.5.4.

La versión impresa del Plan de Trabajo ajustado quedará suscrita y rubricada en todas sus hojas por el representante legal y responsable técnico de la persona beneficiaria y se integrará como Anexo Técnico del Convenio de Concertación.

6.1.6 Convenios de Concertación

Para la entrega de los apoyos de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, suscribirá un convenio de concertación con los

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

representantes legales de las personas beneficiarias en el cual se establecerán las condiciones en que se otorgarán los recursos, así como los compromisos de las partes.

Previo a la firma del convenio de concertación, la Persona Beneficiaria se obliga a:

- I. Presentar el Plan de Trabajo rubricado en todas sus hojas por el representante legal y el responsable técnico, en su caso, con los ajustes de las recomendaciones formuladas por el comité técnico.
- II. Entregar a la CONANP copia de los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto o de las acciones autorizadas, expedidos por la autoridad competente, salvo aquellas autorizaciones que deriven directamente de las acciones concertadas, las cuales se entregarán de conformidad con el calendario correspondiente contenido en el Plan de Trabajo.
- III. En su caso, presentar original y entregar copia a la CONANP de la anuencia expresa de los dueños y/o poseedores de los terrenos en que se realicen las acciones autorizadas.
- IV. Contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos y entregar a la CONANP, copia del estado de cuenta vigente no mayor a tres meses o copia del escrito de la institución bancaria que detalle el número de cuenta, nombre del titular de la cuenta, nombre de la institución bancaria, sucursal y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE).
- V. Presentar los documentos necesarios para la tramitación del primer pago: Formato de Inscripción al SIAFF debidamente requisitado y firmado por el representante legal, copia del comprobante de domicilio y recibo o factura de la Persona Beneficiaria a favor de la CONANP cumpliendo todos los requisitos fiscales aplicables.
- VI. Conformar un Comité de Contraloría Social, electo por los integrantes de las personas beneficiarias para representarlas, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho comité, de conformidad con el **anexo número 13** de los presentes Lineamientos.

Si no se presentan los documentos antes señalados en los términos establecidos, se cancelará su designación como persona beneficiaria y su propuesta será rechazada.

Para cada concepto de apoyo de ambos componentes, la CONANP suscribirá un convenio de concertación con la persona beneficiaria, de conformidad con el formato establecido en el **anexo número 7**, de los presentes Lineamientos.

El contenido del convenio de concertación no está sujeto a modificación o adición alguna, salvo que se trate de ampliación de metas y monto de común acuerdo entre las partes, mediante un convenio modificatorio.

Los convenios de concertación deben ser firmados en dos tantos por el(la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda, y el representante legal de la persona beneficiaria, quienes deberán asentar su firma en la hoja final y rubricar en todas las demás hojas, incluyendo el Plan de Trabajo correspondiente.

La CONANP y la persona beneficiaria integrarán un comité de seguimiento para la operación y realización del proyecto autorizado, de conformidad con lo que se establezca en el convenio de concertación respectivo y en los presentes Lineamientos, que estará conformado por el responsable técnico de la Dirección Regional o de la Dirección de ANP, según corresponda, y un responsable técnico de la persona beneficiaria.

Cada convenio de concertación deberá estar numerado de la siguiente manera: Siglas del Programa/Siglas del Componente/ Folio de la solicitud conforme al Sistema de Información del PROMANP/Año fiscal.

EJEMPLO: PROMANP/FOR/001/2018
PROMANP/MB/001/2018

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

6.1.7 Forma de pago y Liberaciones de pago

6.1.7.1 Forma de pago.

La CONANP, mediante transferencias electrónicas de fondos, pagará los recursos a las personas beneficiarias de los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico del PROMANP 2018, con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que para cada concepto de apoyo se suscriba, de conformidad con los presentes Lineamientos, atendándose los aspectos siguientes:

- I. Se entregará el 50% de los recursos de apoyo dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación del proyecto que haya sido autorizado.
- II. Se entregará la segunda ministración por un 25% del monto de apoyo autorizado previa entrega por oficio de:
 - a) Primer informe de avance y en su caso, de los productos comprometidos, de conformidad con el calendario establecido en el Plan de Trabajo del convenio de concertación y,
 - b) Firma del primer informe de actividades de seguimiento, control y supervisión que para tal efecto elabore el personal técnico de la Dirección Regional o de ANP, según corresponda, y el responsable técnico de la persona beneficiaria, con el visto bueno del (la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **anexo número 8** de los presentes Lineamientos.
- III. La tercera ministración por el 25% restante del monto de apoyo, se realizará previa entrega por oficio de:
 - a) Segundo informe de avance y en su caso, de los productos comprometidos, de conformidad con el calendario establecido en el Plan de Trabajo del convenio de concertación y,
 - b) Firma del segundo informe de actividades de seguimiento, control y supervisión que para tal efecto elabore el personal técnico de la Dirección Regional o de ANP, según corresponda, y el responsable técnico de la Persona Beneficiaria, con el visto bueno del(la) Director(a) Regional o de ANP, según corresponda, para lo cual se deberá utilizar el formato contenido en el **anexo número 8** de los presentes Lineamientos.

Las ministraciones señaladas en el presente numeral, se ampararán mediante recibo o factura emitida por la persona beneficiaria a favor de la CONANP, cumpliendo las disposiciones fiscales aplicables.

6.1.7.2 Liberación de pagos.

Todos los pagos del PROMANP para los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico, serán emitidos mediante transferencias electrónicas a través del SIAFF, por la Unidad Administrativa Regional, según corresponda, y deberán estar a nombre de la persona beneficiaria o de su representante legal, según se trate.

Para ambos componentes, la liberación del primer pago de cada uno de los conceptos de apoyo autorizados, las Direcciones Regionales o de ANP, según corresponda, solicitarán mediante oficio firmado, el pago correspondiente a la Unidad Administrativa Regional, anexando la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por el Director Regional o de ANP, según corresponda, especificando el monto, concepto de pago, número de pago y el número de referencia del convenio de concertación.
- II. Copia del convenio de concertación y Plan de Trabajo, debidamente firmados por los participantes.
- III. Copia de la identificación oficial del representante legal de la persona beneficiaria.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- IV. Recibo o factura original y en formato electrónico, expedida por la persona beneficiaria por la cantidad del monto del primer pago del apoyo.
- V. Presentar copia del estado de cuenta vigente u oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre del titular de la 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.
- VI. Carátula de registro del SIAFF, firmada por el representante legal de la persona beneficiaria.

Para la liberación de las siguientes ministraciones el(la) Director(a) Regional o de ANP, deberá solicitar el pago a la Unidad Administrativa Regional, con la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago firmada por el Director(a) Regional, o en su caso, por el Director del ANP, en ésta se deberá indicar el monto, concepto de pago, número de pago y el número de referencia del convenio de concertación.
- II. Copia del informe de actividades de seguimiento, control y supervisión que para tal efecto realice el personal de la CONANP conforme al **anexo número 8** de los presentes Lineamientos.
- III. Recibo o factura original y en formato electrónico, expedida por la persona beneficiaria por el monto del pago de la ministración que corresponda.

Es responsabilidad de los(las) Directores(as) Regionales o de ANP que esta documentación esté debidamente requisitada e integrada.

6.1.8 Cancelación de acciones y ampliaciones presupuestales.

En caso de existir disponibilidad de recursos para cualquiera de los dos componentes, derivado de una cancelación por parte de la CONANP o desistimiento por parte de las personas beneficiarias de alguna actividad ya autorizada o una ampliación de recursos al PROMANP, 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.

En caso de reasignación de recursos para fortalecimiento de algún concepto autorizado, la CONANP a través de las Direcciones Regionales o Dirección de ANP correspondiente, 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 9** de los Lineamientos.

Si la Persona Beneficiaria se desiste de la acción apoyada previo a la firma del convenio de concertación, la Dirección Regional correspondiente, deberá solicitar la autorización de cancelación y/o reasignación a la Dirección General de Operación Regional, mediante oficio, anexando la carta de desistimiento, firmada por su representante legal. Si el desistimiento es posterior a la suscripción del convenio de concertación, deberá sujetarse a lo establecido en la cláusula décimo cuarta del convenio de concertación, debiendo reintegrar a la CONANP los recursos recibidos que no se hayan ejercido y en su caso comprobar documentalmente los gastos erogados y las acciones desarrolladas.

Para fortalecer proyectos ya autorizados, la CONANP evaluará sus propuestas de trabajo, de conformidad con los siguientes criterios:

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- a) Aquellas que presenten actividades adicionales para cuya ejecución requieran financiamiento adicional al apoyo ya otorgado, atendiendo el orden de prioridad establecido por la calificación determinada de conformidad con el numeral 6.1.5.4.
- b) La CONANP podrá determinar el fortalecimiento de otros proyectos autorizados, con base en las prioridades institucionales de cada componente, tomando en cuenta los avances en relación con el calendario establecido en el anexo técnico correspondiente y la viabilidad de la ejecución de las nuevas actividades.

Para el fortalecimiento de proyectos ya autorizados, las Direcciones Regionales y de ANP deberán presentar a la Dirección General de Operación Regional una justificación técnica, misma que se someterá a su validación por parte de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo y de la DEPC, según corresponda.

6.1.9 Derechos, obligaciones y sanciones

6.1.9.1 Derechos de las Personas Beneficiarias:

- I Recibir los apoyos que le hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en el convenio de concertación que al efecto se suscriba y los presentes Lineamientos.
- II Recibir asistencia técnica de la CONANP desde la aprobación de su solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.

6.1.9.2 Obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- I. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en la ejecución de los proyectos autorizados que lleve a cabo, así como, integrar un Comité de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos asignados, de acuerdo con el **anexo número 13** de los presentes lineamientos.
- II. Suscribir con la Secretaría, por conducto de la CONANP, el convenio de concertación previsto en el **anexo número 7** de los presentes Lineamientos, a más tardar a los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notificó al solicitante que el proyecto fue aprobado, de no hacerlo en el tiempo estipulado se cancelará su designación como persona beneficiaria y se asignará el apoyo al siguiente solicitante en el orden de prioridad establecido en el dictamen técnico económico. El contenido del convenio de concertación no está sujeto a modificación o adición alguna, salvo que se trate de ampliación de metas y monto de común acuerdo entre las partes, mediante un convenio modificatorio.
- III. Obtener de las autoridades competentes los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del proyecto autorizado y presentar a la CONANP copia simple de dichos documentos, en caso de no presentarlos oportunamente, se cancelará la autorización del proyecto.
- IV. Obtener la anuencia expresa de los dueños y/o poseedores de los terrenos en que se realicen las acciones autorizadas.
- V. Expedir a la CONANP los recibos o facturas para el pago de los apoyos, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales previstos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, señalando el concepto de apoyo que ampara y el origen de los recursos (número de convenio de concertación). Tratándose de personas morales donatarias autorizadas, con fines no lucrativos, la expedición de estos recibos y facturas deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 108 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. No se aceptarán los recibos o facturas bajo el concepto de donación.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- VI. Entregar a la CONANP, copia del estado de cuenta o del oficio de la institución bancaria correspondiente, donde se detallen los siguientes datos: número de cuenta, nombre del titular de la 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 de fondos. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 3 meses, con relación a la fecha de firma de la carátula de registro del SIAFF.
- VII. Entregar a la CONANP la carátula de registro del SIAFF, debidamente requisitada y firmada por el representante legal.
- VIII. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de 5 años los documentos originales que comprueben el gasto de los recursos otorgados al proyecto autorizado y presentar a la CONANP copia de dicha documentación junto con el informe final.
- IX. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, de conformidad con el convenio respectivo.
- X. Ejecutar los trabajos del proyecto que haya sido autorizado, de conformidad con el Plan de Trabajo que para tal efecto autorice la CONANP, estableciendo contacto directo y continuo con la Dirección Regional y, en su caso con la Dirección del ANP.
- XI. Presentar a la CONANP los informes parciales y final, de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo y en el numeral 6.1.11 de los presentes Lineamientos. Los informes parciales y final deberán contener un desglose de los recursos ejercidos durante el periodo del informe y deberán estar debidamente rubricados y firmados por el responsable técnico. La persona beneficiaria se obliga a no utilizar el logotipo o elementos de identidad institucional de la CONANP en dichos informes.
- XII. En caso de recibir comentarios u observaciones de la Dirección Regional o de ANP respecto de los informes parciales y final o los productos, deberá ajustarlos para entregarlos a satisfacción de la CONANP, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido la notificación correspondiente con las observaciones.
- XIII. Suscribir con la CONANP las actas de entrega-recepción de todas las acciones objeto de apoyo.
- XIV. Si durante la ejecución del proyecto, la persona beneficiaria realiza cambios de representante legal, de responsable técnico, del personal del equipo de trabajo, de medios de contacto, de domicilio o de teléfono, el representante legal deberá informar a la instancia ejecutora, durante los siguientes 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya formalizado el cambio, mediante escrito libre, anexando la documentación probatoria correspondiente. El cambio solicitado procederá a partir de la fecha en que la instancia ejecutora notifique a la persona beneficiaria su aceptación.
- XV. No participar como persona beneficiaria de otro programa del gobierno federal que implique duplicidad de acciones, ni como persona beneficiaria de programas gubernamentales cuyas acciones contravengan los objetivos de los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico del PROMANP.
- XVI. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación del apoyo.
- XVII. Devolver los recursos recibidos no ejercidos que determine la CONANP, en el caso de una terminación anticipada del Convenio de Concertación.
- XVIII. Brindar las facilidades necesarias para que la CONANP pueda realizar la supervisión de actividades del proyecto.
- XIX. Acordar por escrito con la CONANP la utilización de la información parcial o total generada por el proyecto o acciones realizadas y dar los créditos correspondientes en cualquier publicación o

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

documento derivado, así como entregar a la CONANP copia de los productos generados con esta información.

6.1.9.3 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 las condiciones que dieron origen a su elección como persona beneficiaria.
- II No entregar en tiempo y forma a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones o proyectos apoyados con los recursos del Programa.
- III 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.
- IV Desviar los recursos que les hayan sido otorgados a otras actividades distintas a las autorizadas o proporcionar información falsa en los desgloses de gastos.
- V Incumplir la ejecución de las acciones de los proyectos objeto de apoyo.
- VI Incumplir cualquier otra obligación prevista en los presentes Lineamientos, el anexo técnico y/o el convenio de concertación que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

Una vez detectados cualquiera de los supuestos señalados anteriormente, la CONANP procederá con base en lo siguiente:

- a) La CONANP suspenderá temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria 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 la Persona Beneficiaria hubiera hecho valer.
- c) La CONANP, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria, y en su caso la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la que la Persona Beneficiaria entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) del presente numeral.
- 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 apercibirse a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda los quince días hábiles reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.
- e) Si la persona beneficiaria no reintegra los recursos que se le hubieren entregado, la Unidad Jurídica de la Dirección Regional procederá a ejercer las acciones legales que correspondan, asimismo, se deberá notificar a la persona beneficiaria que no volverá a ser sujeta de apoyos de este programa o cualquier otro programa a cargo de la CONANP en los próximos cinco ejercicios fiscales.

6.1.10 Participantes

6.1.10.1 Instancias ejecutoras

Los ejecutores de los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Bilógico, serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de ANP correspondientes, quienes brindarán

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

asistencia técnica y asesoría a las personas beneficiarias para la realización de las actividades establecidas en el convenio de concertación y expediente técnico.

Para los conceptos de apoyo que se ejecutarán en una sola ANP o en varias ANP, bajo la responsabilidad del (la) mismo(a) Director(a) de ANP, será la Dirección de ANP correspondiente la instancia ejecutora. Para conceptos de apoyo que se ejecutan en varias ANP bajo la responsabilidad de más de un(a) Director(a), o en una ANP que carezca de director(a) o encargado(a) del despacho, todos ellos dentro de una misma región CONANP, corresponderá a la Dirección Regional fungir como instancia ejecutora. En cualquiera de los casos anteriores, las solicitudes se presentarán y serán dictaminadas únicamente por la Dirección Regional correspondiente, con la participación de las Direcciones de ANP involucradas.

La(o)s Directora(e)s Regionales ejercerán para efectos del presente programa dentro de su circunscripción territorial, las obligaciones mencionadas en el artículo 80 del Reglamento Interior de la Secretaría, respecto de las Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con un Director designado. Asimismo, las suplencias del personal autorizado como instancia ejecutora se ejercerán en términos del artículo 83 segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría.

6.1.10.1.1 Responsabilidades de las Direcciones Regionales.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 79, fracciones VI, XVI, XVIII, XXI, XXVI y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría, compete a las Direcciones Regionales, tratándose de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico:

- I. Recibir, firmar y sellar todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, estableciendo la fecha y la hora de recepción.
- II. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstas en los presentes Lineamientos.
- 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. Notificar por escrito al solicitante de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de la revisión documental, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la respectiva solicitud o de diez días hábiles de la fecha en que la solicitud se haya recibido por conducto de una instancia no competente, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniendo al solicitante que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, se desechará su solicitud.
- V. En el caso de organizaciones de la sociedad civil, verificar en la dirección electrónica: <http://166.78.45.36/portal/> de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, que su registro se encuentre vigente y se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales, de no ser así, se deberá emitir la prevención correspondiente y, en su caso, desechar la solicitud, salvo que el solicitante presente documentación fehaciente (acuses de recibo) para hacer constar la entrega de los informes que aparezcan como faltantes. No se admitirá como constancia, una consulta realizada posteriormente por el solicitante en la dirección electrónica antes mencionada y que el solicitante se encuentre al corriente en fecha posterior a la presentación de la solicitud.
- VI. Integrar el total de las solicitudes y expedientes de los diferentes conceptos de apoyo para su dictamen y en su caso autorización.
- VII. Dictaminar técnica y económicamente las solicitudes, con el apoyo del comité técnico que se constituya para tal fin, así como determinar el orden de prioridad para asignar los recursos.

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



Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- VIII. Notificar por escrito a los solicitantes, si resultaron o no beneficiados para recibir el apoyo, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.
- IX. Enviar a la DGOR, copia del acta de dictamen técnico y económico del componente de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la realización del Dictamen Técnico y Económico.
- X. Por conducto de la Unidad Administrativa Regional, expedir el pago respectivo vía electrónica de los recursos a las personas beneficiarias, siempre y cuando éstos hayan dado cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio de concertación y los requisitos previstos en el numeral 6.1.3 y 6.1.6 de los presentes Lineamientos.
- XI. Supervisar y dar seguimiento en coordinación con la DGOR que las acciones de ambos componentes del PROMANP se ajusten al presente instrumento y a las disposiciones jurídicas aplicables.
- XII. Administrar los recursos asignados para la operación de ambos componentes, según corresponda, así como los gastos indirectos.
- XIII. Notificar vía oficio a la DGOR las cancelaciones y reasignaciones.
- XIV. Notificar vía oficio a la DGOR, para su validación y aprobación, a más tardar el 31 de octubre del ejercicio fiscal correspondiente, las cancelaciones de los conceptos de apoyo y su reasignación.
- XV. Remitir mediante oficio a la DEPC, un juego de los archivos electrónicos del informe final y de los demás productos entregados por las personas beneficiarias, de los conceptos de apoyo bajo su responsabilidad, correspondientes al componente de Monitoreo Biológico del PROMANP, en un plazo de 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- XVI. Remitir mediante oficio a la DGCD un juego de los archivos electrónicos del informe final y de los demás productos entregados por las personas beneficiarias, de los conceptos de apoyo bajo su responsabilidad, correspondientes al componente de Fortalecimiento de ANP del PROMANP, en un plazo de 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- XVII. Suscribir los contratos para la prestación de servicios de asistencia técnica que se requieran de conformidad con el numeral 7.2 de los presentes Lineamientos.
- XVIII. Notificar mediante oficio a la DGOR, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la terminación del cuarto trimestre del año en curso, los reintegros de los recursos no devengados de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con el **anexo número 15** de los presentes Lineamientos, el cual deberá ser enviado debidamente requisitado y firmado.

6.1.10.1.2 Responsabilidades de las Direcciones de las ANP, Encargados del Despacho y en su caso de las Direcciones Regionales:

Tratándose de los componentes Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico, las responsabilidades de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP son:

- I. Difundir los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico, así como los presentes Lineamientos entre la población objetivo.
- II. Suscribir los convenios de concertación con las personas beneficiarias, y notificar oportunamente su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.
- III. Suscribir un convenio modificatorio de acuerdo al **anexo número 9** de los presentes Lineamientos en los casos que exista una ampliación de recursos para alguno de los componentes, por la 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.

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



Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- IV. Asesorar a la Persona Beneficiaria en la constitución del Comité de Contraloría Social, conforme al **anexo número 13**.
- V. Supervisar que la calidad técnica de las acciones realizadas se ajusten a los términos y condiciones que se estipulan en los convenios de concertación y sus respectivos anexos.
- VI. Llevar a cabo las actividades de seguimiento, control y supervisión de los proyectos apoyados a través de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP, según corresponda. En el informe de actividades de seguimiento, control y supervisión, **anexo número 8**, se establecerá el avance físico y financiero, y deberá estar firmado por el personal técnico de la Dirección Regional o de ANP que realizó la supervisión y el responsable técnico de la persona beneficiaria, con el visto bueno del Director(a) Regional o Director(a) de ANP, según corresponda.
- VII. Autorizar y solicitar el pago respectivo de los recursos, siempre y cuando la persona beneficiaria haya dado cumplimiento a los compromisos de avance contraídos y se cumpla con lo establecido en el numeral 6.1.7 de los presentes Lineamientos.
- VIII. Elaborar, integrar y remitir a la DGOR el informe trimestral de avances físico y financiero, conforme al **anexo número 10**, mismo que deberá elaborarse a través del Sistema del PROMANP.
- IX. Dar cumplimiento a lo establecido en el Esquema de Contraloría Social de los Componente de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico, de conformidad con el **anexo número 17** de los presentes Lineamientos, así como con la Guía Operativa y Programa de Trabajo de Contraloría Social, publicados en la página de internet de la CONANP, éstos últimos, elaborados de conformidad con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- X. Recabar los informes debidamente requisitados y firmados por las personas que integren los Comités de Contraloría Social de los proyectos aprobados.
- XI. Supervisar que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice, 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".
- XII. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de ambos componentes.
- XIII. Enviar mediante oficio a la DGOR todas las consultas sobre la aplicación, interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los presentes Lineamientos.
- XIV. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la DGOR, en caso de identificar irregularidades en la operación de cualquiera de los componentes o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- XV. Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP.

6.1.10.2 Instancia normativa

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de los presentes Lineamientos en lo que respecta a los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP, será la Dirección General de Operación Regional de la CONANP, atendiendo a las responsabilidades siguientes:

- I. Publicar en la página <http://www.gob.mx/conanp> la convocatoria para los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico, conforme a los presentes Lineamientos.
- II. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados al cumplimiento de los objetivos materia de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- III. Presentar para autorización del Comisionado Nacional una propuesta de asignación de recursos presupuestales del PROMANP para los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico por Dirección Regional, tomando en cuenta los montos y conceptos de apoyo previstos en los **anexos número 1 y 2**, respectivamente, de los presentes Lineamientos.
- IV. Verificar, en coordinación con las Direcciones Regionales y de ANP, que las acciones de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP se ajusten a los presentes Lineamientos.
- V. Realizar las gestiones financieras y administrativas necesarias para la radicación oportuna de los recursos.
- VI. Realizar las visitas de supervisión y seguimiento a las acciones de los avances físicos y financieros de los apoyos de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP.
- VII. A partir de los informes trimestrales de avance físico, financiero y de metas, integrar y preparar el informe global de resultados de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP.
- VIII. 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 de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP o cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente instrumento.
- IX. A partir de los informes trimestrales de avance físico y financiero revisar e integrar la información para el reporte de indicadores de resultados de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X. Realizar para efectos administrativos y operativos la interpretación de los presentes Lineamientos, así como resolver lo no previsto en los mismos, con el apoyo en su caso, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

6.1.11 Actividades y plazos

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos de los componentes de Fortalecimiento de ANP y Monitoreo Biológico del PROMANP, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

ACTIVIDADES	PLAZOS
Publicación de Convocatoria Nacional.	A más tardar el 29 de marzo de 2018.
Recepción de solicitudes	15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria.
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se recibe la solicitud (10 días hábiles si la solicitud se recibe por conducto de una instancia no competente).
Corrección de Solicitud o entrega de documentación faltante	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notifique al solicitante
Dictamen técnico y económico de las solicitudes	Hasta 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se cierre la recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a los Solicitantes	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes.
Firma de Convenios de Concertación	A más tardar a los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notificó al solicitante que el proyecto fué autorizado.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

ACTIVIDADES	PLAZOS
Publicación de resultados en la página electrónica www.gob.mx/conanp	Hasta 20 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes.
Conclusión de las actividades objeto de apoyo.	Según fecha establecida en el anexo técnico del convenio (Plan de Trabajo), la cual no podrá exceder del 31 de diciembre de 2018.
Entrega del informe final.	A más tardar 5 días hábiles contados a partir de la conclusión de las actividades.
Notificación de no satisfacción del informe final al representante legal de la persona beneficiaria.	A más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del informe final.
Adecuación del informe final por parte de la persona beneficiaria.	A más tardar 10 días hábiles contados a partir de la notificación de no satisfacción del informe final.
Firma de las Actas de Entrega-Recepción.	A más tardar 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega del informe final o de la adecuación del mismo.

6.1.12 Integración de expedientes

La CONANP deberá integrar un expediente por cada proyecto autorizado el cual contendrá los siguientes documentos:

- Solicitud de apoyo.
- Acta constitutiva o Instrumento de creación del solicitante.
- En su caso, instrumento(s) jurídico(s) en los que se haga constar alguna modificación al acta constitutiva o instrumento de creación relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto.
- Identificación oficial vigente del representante legal.
- Documento con el que acredita el carácter de representante legal.
- Plan de Trabajo.
- Currículos de los miembros del equipo de trabajo.
- Documentos que acrediten la experiencia del equipo de trabajo.
- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
- 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.
- Para el caso de Organizaciones de la Sociedad Civil:
 - a) Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
 - b) Escrito libre, que el solicitante se encuentra al corriente en la entrega de informes anuales ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil y con inscripción vigente en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
 - c) Impresión de la verificación de vigencia de la inscripción y del cumplimiento de la entrega de informes anuales en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Disco óptico de almacenamiento de datos (CD o DVD) con versión escaneada en formato PDF de los documentos señalados en las fracciones III, IV y V del numeral 6.1.3 de los presentes Lineamientos.
- En caso de que se haya hecho apercibimiento para completar o corregir la solicitud y la información anexa:

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

60

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- a) Copia del oficio de apercibimiento para corrección de solicitud y anexos.
 - b) Medio por el que la persona beneficiaria subsanó lo apercibido.
 - c) Deberán de permanecer en el expediente la versión previa y la versión corregida.
- Copia del oficio de aprobación del apoyo.
 - Copia de los permisos y autorizaciones vigentes (de ser necesario).
 - Convenio de Concertación.
 - Acta de constitución del comité de contraloría social e informes de contraloría social.
 - Convenio Modificatorio (si aplica).
 - Informes parciales de actividades por parte de la persona beneficiaria.
 - Informes de supervisión de actividades del proyecto.
 - Copia de los oficios de solicitud de pago con sus anexos y copia de transferencia electrónica (clc).
 - Informe final de actividades.
 - Copia de comprobantes de gastos de la persona beneficiaria.
 - Acta de entrega recepción.

6.1.13 Contraloría social

Se promoverá la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, constituidos conforme al **anexo número 13**, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los convenios de concertación, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema y programa anual de trabajo de contraloría social validados por la Secretaría de la Función Pública, siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.

La promoción, asignación de registro y capacitación de los comités de contraloría social serán responsabilidad de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, según corresponda. Toda vez que la cobertura territorial de la CONANP a nivel nacional está estructurada por una Oficina Central, así como, Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, y a través de éstas se realiza el seguimiento de Contraloría Social, no se considera necesario promover la Contraloría Social con participación de los gobiernos estatales o municipales

6.1.14 Acta de entrega-recepción

Una vez concluido cada proyecto autorizado, la persona beneficiaria entregará a la CONANP, a más tardar 5 días hábiles contados a partir de la conclusión de las actividades, un informe final. La CONANP realizará la revisión técnica del citado informe y en caso de que los documentos o productos entregados no sean satisfactorios, lo notificará a la persona beneficiaria en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. La persona beneficiaria contará con un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación, para adecuar los documentos o productos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y en el Plan de Trabajo, a entera satisfacción de la CONANP.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

La CONANP a más tardar a los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de los documentos o productos, en su caso corregidos, levantará un acta de entrega-recepción, rubricada en todas sus hojas, de conformidad con el formato establecido en el **anexo número 11** de los presentes Lineamientos. Dicha acta constituye la prueba documental que certifica la existencia y adecuada conclusión de las acciones objeto de apoyo.

SECCIÓN II

6.2 Del Componente de Vigilancia Comunitaria.

6.2.1 Cobertura y Restricciones

6.2.1.1 Cobertura

Población que habita en las localidades de los municipios que conforman las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de influencia, que se enlistan en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional podrá adicionar municipios y/o las Áreas Naturales Protegidas a las ya previstas en el **anexo número 1** de los Lineamientos, cuando:

- I. Se trate de Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal en donde se distribuyan especies en riesgo o clave.
- II. Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal.
- III. Para lo anterior la CONANP publicará en su página de internet www.gob.mx/conanp; la adición de nuevas Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal y/o municipios al **anexo número 1** de los Lineamientos.

6.2.1.2 Restricciones

No serán considerados como personas beneficiarias del presente componente las administraciones públicas del gobierno federal, de los gobiernos de los estados, de la Ciudad de México 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 ejercicios fiscales anteriores y en el 2018.

6.2.2 Difusión

La CONANP en un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de los presentes Lineamientos en la página electrónica www.gob.mx/conanp, a través de sus Direcciones Regionales y Direcciones de ANP difundirá los apoyos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP y realizará las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias, los apoyos a otorgar establecidos en el **anexo número 2** de los citados Lineamientos, así mismo, promoverá el acceso equitativo de mujeres y hombres.

6.2.3 Características y montos de los apoyos.

A través del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP se podrá apoyar la conformación de Comités de Vigilancia Comunitaria los cuales realizarán labores de monitoreo y vigilancia para reducir y/o evitar los impactos negativos a los ecosistemas en las Áreas Naturales Protegidas de carácter Federal y en su zonas de influencia enlistadas en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

El Comité de Vigilancia Comunitaria debe estar conformado por un mínimo de 5 personas y un máximo de 10 personas.

1

6

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

La descripción de las actividades que se apoyan a través del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP se presenta en el **anexo número 2** de los Lineamientos 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 hasta \$220.00 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 se efectuarán conforme al formato contenido en el **anexo número 12** de los presentes Lineamientos. Para tal efecto, la instancia ejecutora proporcionará dicho formato debidamente elaborado a las/los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria, mismo que se emitirá a través del Sistema de Información del PROMANP.

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** del componente de Vigilancia Comunitaria de los Lineamientos. 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 solicitar la autorización para su compra 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 requieran.

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. La vigencia de la capacitación no podrá ser mayor de 2 años. 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** del Componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos. 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 componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP los mismos. En estos casos, la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, supervisará que los prestadores de servicios o institución 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 curriculum vitae de la institución o prestador o prestadores de servicios que se proponen.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Si los cursos de capacitación son impartidos por personal del sector público federal o estatal, no se podrán considerar pagos por honorarios para los instructores. En estos casos solo se podrá considerar el pago para materiales, traslados, hospedaje y alimentos necesarios para la organización del curso de capacitación con cargo a los recursos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.

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 llegará a utilizar el total de los recursos programados para alguno de los conceptos y se contara con un remanente, éste podrá ser redistribuido a cualquiera de los otros conceptos siempre y cuando se respeten los porcentajes máximos y mínimos establecidos en el presente numeral, previa autorización de la Dirección Regional. Estos cambios deberán ser notificados vía oficio a la Dirección General de Operación Regional para su autorización y registro en el Sistema de Información del PROMANP.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada persona beneficiaria hasta por \$700,000.00 siempre y cuando se respeten los montos máximos señalados en el **anexo número 2** del componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos, y se cuente con la disponibilidad de recursos del Componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.

6.2.4 Requisitos y recepción de solicitudes.

6.2.4.1 Requisitos.

- I) Acreditar su personalidad y, en su caso, la de su representante legal, así como estar ubicados en los municipios que conforma las Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de influencia, enlistadas en el **anexo número 1** del componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos, esta acreditación de acuerdo al perfil del solicitante, deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:
 - a) 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.
 - b) 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.
- II) Presentar su solicitud de apoyo, de conformidad con el **anexo número 3** para el componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP 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) Registro Federal de Contribuyentes, con excepción de las personas que no tengan obligación de estar inscritas en el mismo.
- IV) 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.
- V) Presentar original de los documentos a que hace referencia este numeral, para cotejo.

6.2.4.2 Recepción de solicitudes

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

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 presente Lineamientos, y en su caso, notificarán 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 del día siguiente de la notificación, se desechará su solicitud y no se tomará en cuenta en el dictamen técnico y económico.

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 componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.

6.2.5 Dictamen Técnico y Económico.

6.2.5.1 Desarrollo del Dictamen

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.2.4.1 de los presentes Lineamientos. Para tales efectos establecerá un comité técnico que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictamen técnico y económico de las solicitudes recibidas.

En el citado comité deberán participar el(la) Director(a) Regional, en calidad de presidenta(e), el responsable del seguimiento de la operación del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP 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 ANP con mayores necesidades y prioridades de vigilancia (mayor biodiversidad, especies representativas o en alguna categoría de riesgo, alta incidencia de ilícito, reconocimiento internacional.).	Directamente	5
	Indirectamente	3
	No contribuye	0
La solicitud de apoyo contribuye con las acciones de vigilancia del ANP establecidas en su Programa de Manejo, o en su caso en el decreto del Área Natural Protegida.	Directamente	5
	Indirectamente	3
	No contribuye	0
La solicitud de apoyo contribuye a la preservación de los ecosistemas representativos y/o frágiles del ANP, así como sus funciones, para asegurar la continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos.	Directamente	5
	Indirectamente	3
	No contribuye	0
La solicitud de apoyo considera la ejecución de acciones de conservación de especies en riesgo y/o especies clave.		3
La solicitud de apoyo da continuidad a un Comité de Vigilancia Comunitaria constituido con al menos el 60% de sus integrantes como beneficiarios en los dos años anteriores.		3
La solicitud de apoyo contribuye a una estrategia de vigilancia establecida para el Área Natural Protegida.		3
La solicitud de apoyo considera que en la integración del Comité de Vigilancia Comunitaria, al menos el 50% de sus participantes son mujeres.		2
La solicitud de apoyo considera que en integración del Comité de Vigilancia Comunitaria, al menos el		2

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

50% de sus participantes son indígenas.	
La solicitud de apoyo corresponde a localidades de alta y muy alta marginación.	2
Suma Total	30

6.2.5.2 Orden de prioridad y aprobación

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. El puntaje mínimo de la calificación, para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP, no podrá ser menor a 17 puntos.

Tratándose de solicitudes que se encuentren en el mismo orden de prioridad, el comité técnico autorizará considerando el siguiente orden de prioridad:

- 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 de acuerdo a la fecha y hora de entrega de las solicitudes. Se considera que la solicitud ha sido debidamente requisitada, siempre que la CONANP no prevenga por escrito al solicitante.

6.2.5.3 Acta de Dictamen Técnico y Económico

La CONANP, a través del comité técnico, elaborará un acta de dictamen técnico y económico de conformidad al formato establecido en el **anexo número 6** de los presentes Lineamientos, el cual contendrá lo siguiente:

- a) Relación del total de las solicitudes recibidas que cumplieron con los requisitos establecidos en el numeral 6.2.4.1 de los presentes Lineamientos.
- 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.

Una vez que se cuente con la relación de solicitudes aprobadas, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda, procederá a emitir los oficios de aprobación correspondientes y notificarlos a las personas que resultaron beneficiarias dentro de los 15 días hábiles contados a partir del día en que se realizó el dictamen técnico y económico, quienes deberán firmar de recibido estableciendo la fecha correspondiente. En caso de que el solicitante no reciba notificación en el plazo anteriormente mencionado, se entenderá como no aprobada su solicitud.

La Dirección Regional enviará a la DGOR, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del día en que se realizó el dictamen técnico y económico, una copia del acta de dictamen debidamente firmada por los integrantes del Comité Técnico.

Una vez que se cuente con el programa de inversión autorizado mediante el acta de dictamen técnico y económico, todo cambio en el mismo deberá sujetarse a lo previsto en el numeral 6.2.9 de los presentes Lineamientos, previa autorización de la DGOR.

1
E

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

6.2.6 Asignación presupuestal.

La DGOR elaborará una propuesta de asignación de recursos presupuestales para el componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, por Dirección Regional, la cual se someterá a autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada una de las Direcciones Regionales, la DGOR tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Número de Áreas Naturales Protegidas adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **anexo número 1** de los Lineamientos.
- Superficie en hectáreas de las Áreas Naturales Protegidas adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **anexo número 1** de los Lineamientos.
- Población beneficiada de manera directa por el componente de Vigilancia Comunitaria en ANP en los ejercicios fiscales 2016 y 2017.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del componente de Vigilancia Comunitaria en ANP en los ejercicios fiscales 2016 y 2017.
- Prioridades institucionales en materia de vigilancia que para tal efecto determine el Titular de la CONANP.

Posteriormente, la Dirección General de Operación Regional notificará mediante oficio los montos de los recursos asignados a la Dirección Regional.

6.2.7 Convenios de Concertación

Para la entrega de los apoyos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, la Dirección Regional o la Dirección del ANP, suscribirá un convenio de concertación con las personas beneficiarias en el cual se establecerán las condiciones en que se otorgarán los recursos, así como los compromisos de las partes.

Previo a la firma del convenio de concertación, las personas beneficiarias se obligan a:

- a) Tratándose de Ejidos y Comunidades presentar a la CONANP, un acta de asamblea mediante la cual se apruebe participar en las acciones del Componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- b) Conformar un Comité de Vigilancia Comunitaria y de contraloría social, cuya representación estará a cargo de un(a) presidente(a), secretario(a), tesorero(a) y dos contralores (as), 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 13** de los presentes Lineamientos.
- c) 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.
- d) Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de los beneficiarios y de cada uno de los integrantes del Comité de Vigilancia Comunitaria y de Contraloría Social. 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.
- e) Integrar expediente técnico firmado y rubricado en todas sus hojas, en el cual se establecerá el programa de trabajo que realizará el Comité de Vigilancia Comunitaria, de conformidad con el **anexo número 14** de los presentes Lineamientos.
- f) 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.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- g) 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.
- h) Contar con una cuenta bancaria para administrar los recursos y entregar a la CONANP, copia del estado de cuenta vigente no mayor a tres meses o copia del escrito de la institución bancaria que detalle el número de cuenta, nombre del titular de la cuenta correspondiente a uno de los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), salvo aquellas personas beneficiarias que vivan en localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación sin servicios bancarios.

Si no se presentan los documentos antes señalados en los 10 días hábiles posteriores a la notificación como beneficiario, se cancelará su designación como persona beneficiaria y su propuesta será rechazada.

La Dirección Regional o la Dirección del ANP, según corresponda y los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria suscribirán en dos tantos el convenio de concertación de conformidad con el **anexo número 7** para el componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos. Cada convenio de concertación deberá estar debidamente firmado y rubricado en todas sus hojas. La numeración de los convenios de concertación será de la siguiente manera: Siglas del Programa/Siglas de Componente/ Folio de la solicitud conforme al Sistema de Información del PROMANP/Año fiscal.

EJEMPLO: PROMANP/VC/001/2018

6.2.8 Forma de pago y Liberaciones de pago

6.2.8.1 Forma de pago.

La CONANP, durante el ejercicio fiscal 2018, promoverá que el pago de los apoyos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP se realice de forma electrónica, a las cuentas bancarias de los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria, salvo en aquellos 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.

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 7** de los presentes Lineamientos, atendándose 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 establecidas en el convenio de concertación respectivo, contra la entrega del informe de actividades de seguimiento, control y supervisión del Comité de Vigilancia Comunitaria, con el aval del personal de la CONANP para lo cual deberá utilizar el formato establecido en el **anexo número 8** del componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos.

Las ministraciones señaladas en el presente numeral, se ampararán mediante facturas y recibos de honorarios que se emitan de la comprobación del gasto, cumpliendo las disposiciones fiscales aplicables mismos que deberán cumplir con los requisitos fiscales. Las comprobaciones 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

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

comprobación de los pagos por jornales, deberá utilizarse el formato contenido en el **anexo número 12** de los presentes Lineamientos.

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 recibos de Honorario, 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.

6.2.8.2 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:

1. 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.
2. Copia del convenio de concertación debidamente requisitado y firmado por las partes, así como el expediente técnico debidamente llenado y firmado.
3. Copia de la identificación oficial de uno de los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria.
4. Copia del estado de cuenta vigente o copia del escrito de la institución bancaria que detalle el número de cuenta, nombre del titular de la cuenta correspondiente a uno de los representantes del Comité de Vigilancia Comunitaria, nombre de la institución bancaria, sucursal, y la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos numéricos (CLABE), salvo aquellas personas beneficiarias que vivan en localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación sin servicios bancarios.

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:

1. 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.
2. Copia del informe de actividades de seguimiento, control y supervisión del Comité de Vigilancia Comunitaria debidamente autorizado por parte del personal de la CONANP para lo cual deberá utilizar el formato establecido en el **anexo número 8** del Componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos.

6.2.9 Cancelación de acciones y ampliaciones presupuestales.

En caso de existir disponibilidad de recursos para el componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, 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 6.2.3 de los presentes Lineamientos.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

En estos supuestos, la CONANP, a través de las Direcciones Regionales o de ANP, 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 9** para el componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos.

En caso de recursos adicionales autorizados al componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, y que no existan solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables 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, a efecto de llevar a cabo un nuevo proceso de asignación de recursos a Comités de Vigilancia Comunitaria, siempre y cuando se cumplan las actividades y plazos establecidos en los presentes Lineamientos, 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.

6.2.10 Derechos, Obligaciones y sanciones

6.2.10.1 Derechos de las personas beneficiarias.

- I. Recibir los apoyos que les hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.2.8 de los presentes Lineamientos, 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.

6.2.10.2 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 con la Secretaría a través de la CONANP, de conformidad con el formato establecido en su **Anexo número 7**, de los presentes Lineamientos.
- III. Contratar el seguro de cobertura de riesgos en apego al numeral 6.2.3 de los presentes Lineamientos.
- IV. Capacitarse en los temas señalados en el **anexo número 2** del componente de Vigilancia Comunitaria de los presentes Lineamientos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.2.3 y en

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

caso de ya estar capacitados presentar las constancias correspondientes de cada miembro del Comité de Vigilancia Comunitaria.

- V. Elaborar conjuntamente con la CONANP el expediente técnico para definir las características técnicas y económicas de las actividades a desarrollar en cumplimiento del 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 técnico para garantizar su cumplimiento, en tiempo, forma y calidad.
- IX. Con base en el expediente técnico, presentar a la CONANP los informes de las actividades realizadas en la ejecución del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, de conformidad con el formato del **anexo número 8**.
- X. No participar como persona beneficiaria de otro programa gubernamental cuyo objetivo sea similar o igual al del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP o bien que las acciones que se realicen con los apoyos de otro programa contravengan los objetivos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- XI. Dar aviso a la PROFEPA, en caso de tener conocimiento de algún ilícito ambiental, con apoyo de personal de la CONANP.
- 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.

6.2.10.3 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 en tiempo y forma a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones apoyadas con los recursos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- 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 o proporcionar información falsa.
- 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 componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- VIII. Incumplir cualquier otra obligación prevista en los Lineamientos y en el expediente técnico y/o convenio de concertación que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Una vez detectados cualquiera de los supuestos señalados anteriormente, la CONANP procederá con base en lo siguiente:

- a) Suspenderá 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 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 apercibirse 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.
- e) Si la persona beneficiaria no reintegra los recursos que se le hubieren entregado, la unidad jurídica de la Dirección Regional procederá a ejercer las acciones legales que correspondan, asimismo, se deberá notificar a la persona beneficiaria que no volverá a ser sujeta de apoyos de este programa o cualquier otro programa a cargo de la CONANP en los próximos cinco ejercicios fiscales.

6.2.11 Participantes.

6.2.11.1 Instancia ejecutora.

Los ejecutores del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP 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 componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP que se desarrollen en las Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de influencia establecidas en el **anexo número 1** de los presentes Lineamientos.

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, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional correspondiente.

6.2.11.2 Responsabilidades de las Direcciones Regionales:

- I. Integrar el total de solicitudes de apoyo del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP de las Áreas Naturales Protegidas adscritas a su circunscripción territorial de conformidad con el **anexo número 1** de los Lineamientos.
- II. Llevar a cabo el dictamen técnico y económico del total de solicitudes de las Áreas Naturales Protegidas que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el numeral 6.2.4.1 de los Lineamientos.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- III. Enviar a la Dirección General de Operación Regional, copia del acta de dictamen técnico y económico efectuado para las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de su circunscripción, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de realización del dictamen técnico y económico.
- IV. Notificar a las Direcciones de ANP las solicitudes que fueron aprobadas de acuerdo al dictamen técnico y económico efectuado.
- V. Enviar por escrito a las Delegaciones Federales de la PROFEPA, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha del dictamen técnico y económico, el listado de Comités de Vigilancia Comunitaria autorizados indicando la zona objeto de vigilancia (estado, municipio y localidad) y, en su caso, el periodo de ejecución, a efecto de coordinar el establecimiento de comités dentro de las ANP y priorizar la conformación de estos grupos, a fin de no duplicar esfuerzos y recursos en acciones de vigilancia comunitaria. En caso, de presentarse coincidencia en una misma ANP con los Comités Vigilancia Ambiental Participativa de PROFEPA, la Dirección Regional o Dirección de ANP en coordinación con la Delegación Federal de la PROFEPA que corresponda, determinaran los alcances en la cobertura y las acciones de cada Comité.
- VI. Por conducto de la Unidad Administrativa Regional, expedir el pago respectivo a las personas beneficiarias, siempre y cuando éstos hayan dado cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio de concertación y los requisitos previstos en el numeral 6.2.4.1 y 6.2.7 de los presentes Lineamientos.
- VII. Verificar en coordinación con la Dirección General de Operación Regional y las Direcciones de ANP que las acciones del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP se ajusten al presente instrumento y a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. 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 presentes Lineamientos.
- IX. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la Dirección General de Operación Regional, en caso de identificar irregularidades en la operación del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- X. Llevar a cabo la ejecución del Programa de Supervisión Regional Anual que la DGOR determine para el ejercicio correspondiente.
- XI. Notificar a la Dirección General de Operación Regional de la CONANP la cancelación de cualquier actividad apoyada del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- XII. Solicitar a la Dirección General de Operación Regional de la CONANP la autorización para la reasignación y/o redistribución de recursos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP en caso de que exista la cancelación y/o remanentes de algún concepto de apoyo.
- XIII. 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.
- XIV. Validar en el Sistema de Información del PROMANP el total de los reportes de avances físicos y financieros, a más tardar el último día hábil del mes. Asimismo, deberá enviar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre correspondiente, mediante oficio dirigido a la DGOR, los avances físicos y financieros firmados por los responsables de la ejecución del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, en las Áreas Naturales Protegidas, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en la fracción V y X del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- XV. Dar seguimiento a la captura del padrón de las personas beneficiarias, por las Áreas Naturales Protegidas que ejecutan el componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, en el Sistema de Información del PROMANP, para dar cumplimiento a los requerimientos de información del Acuerdo por el que se establece el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales y de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.
- XVI. Notificar mediante oficio a la DGOR, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la terminación del cuarto trimestre del año en curso, los reintegros de los recursos no devengados del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con el **anexo número 15** de los presentes Lineamientos, el cual deberá ser enviado debidamente requisitado y firmado.

6.2.11.3 Responsabilidades de las Direcciones de las ANP, Encargados del Despacho y en su caso de las Direcciones Regionales:

- I. Difundir el componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP 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, 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. Recibir, firmar y sellar todas las solicitudes de apoyo que los interesados presenten, estableciendo la fecha y la hora de recepción,
- III. Revisar que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstas en los presentes Lineamientos.
- IV. Cotejar que los documentos que se presenten en copia simple coincidan fielmente con el original, el cual deberá ser devuelto a los solicitantes.
- V. Notificar por escrito al solicitante cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de la revisión documental en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud a fin de que esta sea integrada correctamente, previniéndole al solicitante que en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, se desechará su solicitud.
- VI. Integrar los expedientes de las solicitudes recibidas que estén apegadas a los requisitos establecidos en el numeral 6.2.4.1 para su dictamen.
- VII. 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 5 días hábiles.
- VIII. Registrar en el Sistema de Información del PROMANP todas las solicitudes de apoyo que se hayan recibido correctamente.
- IX. Notificar por escrito a las personas solicitantes de apoyo que resultaron beneficiarias del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes.
- X. Suscribir los convenios de concertación con las personas beneficiarias y notificar oportunamente su formalización a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.
- XI. Supervisar que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice para el componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP 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".

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- XII. Suscribir un convenio modificatorio de acuerdo al **anexo número 9** de los presentes Lineamientos en los casos en los que existan una ampliación de recursos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, por la 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.
- XIII. Autorizar y solicitar 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 6.2.8.2 de los presentes Lineamientos.
- XIV. Apoyar a las personas beneficiarias en la elaboración de la lista de jornales.
- XV. Realizar visita de supervisión, donde se establezca el avance físico y financiero de acuerdo al **anexo número 8** de los presentes Lineamientos, 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 y de Contraloría Social, el técnico de campo del Área Natural Protegida que realizó la supervisión y el visto bueno del Director Regional o Director de ANP, según sea el caso.
- XVI. Brindar apoyo técnico a las personas beneficiarias a fin de coordinar acciones conjuntas en materia de vigilancia de los recursos naturales.
- XVII. En caso de un delito ambiental identificado por los beneficiarios, asesorarlos para que procedan a dar aviso a Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
- XVIII. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del Área Natural Protegida 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.
- XIX. Llevar a cabo, en coordinación con la DGOR las actividades de seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados a través del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- XX. Registrar en el Sistema de Información del PROMANP el informe mensual del avance físico-financiero, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con lo previsto en la fracción V del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a efecto de permitir ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre la cancelación del proyecto o acción que se trate.
- XXI. Registrar de manera mensual, en el Sistema de Información del PROMANP, el listado de personas beneficiarias, de todos los proyectos y todas las acciones ejecutadas, en cumplimiento al Acuerdo por el que se establece el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales y de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.
- XXII. Enviar por escrito a la PROFEPA en el estado que corresponda, el listado de las personas beneficiarias del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, con la finalidad de identificar aquellas que hayan sido sancionadas por la comisión de algún ilícito ambiental, en 5 (cinco) ejercicios fiscales anteriores y en el 2018.
- XXIII. 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 para el componente de Vigilancia Comunitaria en el **anexo número 2** de los presentes Lineamientos.
- XXIV. Notificar vía oficio a la Dirección General de Operación Regional, para su validación y aprobación, a más tardar el 31 de octubre del ejercicio fiscal correspondiente, las cancelaciones de los conceptos de apoyo del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP y su reasignación.

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

- XXV. 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 presentes Lineamientos.
- XXVI. Resguardar los expedientes relacionados con la ejecución del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- XXVII. Suscribir las actas de entrega-recepción de todas las acciones ejecutadas con los recursos del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- XXVIII. Notificar por escrito a las autoridades competentes y a la Dirección General de Operación Regional, en caso de identificar irregularidades en la operación del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP o incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.

6.2.11.4 Instancia normativa.

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las acciones del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, 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, atendiendo a las responsabilidades siguientes:

- I. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados al cumplimiento de los objetivos materia del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP.
- II. Presentar para autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas la propuesta de la asignación de recursos a las Direcciones Regionales, en apego al numeral 6.2.6 de los presentes Lineamientos.
- III. Verificar en coordinación con las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, que las acciones del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP se ajustan a los presentes Lineamientos.
- 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.
- VI. A partir de los informes trimestrales de avance físico y financiero revisar e integrar el informe de indicadores de resultados del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. Notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para los efectos procedentes cualquier irregularidad identificada en la operación del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP 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, así como resolver lo no previsto en los mismos, con el apoyo en su caso de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

6.2.12 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 en la página Internet de la CONANP	A más tardar el día 29 de marzo de 2018.
Recepción de solicitudes.	15 días hábiles contados a partir de la publicación de

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




Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

	los presentes Lineamientos 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, (10 días hábiles si la solicitud se recibe por conducto de una instancia no competente).
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al 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.

6.2.13 Integración de expedientes

La CONANP integrará un expediente por cada Comité de Vigilancia Comunitaria el cual deberá de contener:

- Solicitud de Apoyo.
- Acta de Comité de Vigilancia
- Convenio de Concertación
- Expediente Técnico
- Informes de Supervisión
- Lista de pago de Jornales
- Convenio Modificadorio (si aplica)
- Acta de Entrega Recepción
- Copia de la Liberación y Comprobación de recurso asignado.

6.2.14 Contraloría social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas, acciones comprometidas en los convenios de concertación de los Comités de Vigilancia Comunitaria, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a las personas beneficiarias para la ejecución de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el **anexo número 17** de los presentes Lineamientos, correspondiente al Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública.

La promoción, asignación, registro y capacitación de los comités de contraloría social serán responsabilidad de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, según corresponda. Toda vez que la cobertura territorial de la CONANP a nivel nacional está estructurada por Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, y a través de éstas se realiza el seguimiento de Contraloría Social, no se considera necesario promover la Contraloría Social con participación de los Gobiernos Estatales o Municipales.

La integración de los comités de contraloría social, será de conformidad con el **anexo número 13** de los presentes Lineamientos, establecido para la conformación del Comité de Vigilancia Comunitaria y del Comité de Contraloría Social del PROMANP.

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




Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

El informe a cargo de los comités de contraloría social sobre la ejecución de los Comités de Vigilancia Comunitaria, será integrado conforme al **anexo número 16** de los presentes Lineamientos y será entregado en la última visita de supervisión de campo, que para tal efecto, realice el personal de las Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida, según corresponda.

La CONANP deberá sujetarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo al Esquema de Contraloría Social correspondiente al **anexo número 17** de los presentes Lineamientos, validado por la Secretaría de la Función Pública y publicado en la página de Internet de la CONANP: www.gob.mx/conanp.

6.2.15 Acta de entrega recepción.

Para cada uno de los Comités de Vigilancia Comunitaria apoyados a través del componente de Vigilancia Comunitaria del PROMANP, que hayan concluido las acciones establecidas en los convenios de concertación, se levantará un acta de entrega-recepción, entre la CONANP y las personas beneficiarias, de conformidad con el formato establecido en el **anexo número 11** de los presentes Lineamientos, el cual deberá ser firmado y rubricado en cada una de sus hojas. Dicha acta 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. Ejecución

Para los tres componentes que forman parte de los presentes Lineamientos, la Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la CONANP, realizará el reporte de los avances de las metas de los indicadores establecidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base a la programación establecida en la Matriz de Indicadores de Resultados del PROMANP.

7.1 Gastos indirectos.

Para cada uno de los componentes del PROMANP, se podrá disponer de hasta un 4.46% del total de los recursos que le hayan sido asignados, para cubrir los gastos indirectos del mismo. Estos recursos se destinarán a cubrir los gastos que deban realizar la DGOR, las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, en la promoción, concertación, seguimiento y supervisión de las acciones autorizadas con base en el presente instrumento. El **anexo número 18** de los presentes Lineamientos contiene la descripción de los gastos de operación.

De los gastos indirectos las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP podrán emplear hasta el equivalente al 2.46% de los recursos autorizados al PROMANP, como máximo para la contratación de asistencia técnica para la CONANP de conformidad con lo estipulado en el numeral 7.2 de los presentes Lineamientos. En caso de no contratar asistencia técnica, o que el monto ejercido en asistencia técnica sea menor al 2.46%, el remanente o total podrá ser utilizado en los demás rubros contemplados como gastos de operación. Asimismo, la CONANP del mencionado 4.46%, de ser necesario, podrá contratar la evaluación externa del PROMANP de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.7.2 de los presentes Lineamientos.

Los gastos indirectos no se podrán transferir de forma total o parcial para apoyar tipos de apoyo que hayan sido aprobados en los dictámenes técnicos.

Sólo se podrán pagar viáticos y pasajes al personal de la CONANP que asista a comisiones relacionadas con la operación del PROMANP fuera de su área de adscripción, ajustándose a las normas que regulan los viáticos y pasajes de las comisiones en el desempeño de las funciones en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de que el personal deba asistir a alguna capacitación ésta deberá estar relacionada con la ejecución del PROMANP, de lo contrario no se podrá aprobar.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Para la supervisión y seguimiento de las acciones y avances de las actividades de los tres componentes de PROMANP, dentro de su área de adscripción se pagarán apoyos para labores de campo y supervisión de conformidad con los Procedimientos Generales para la Asignación y Control de Gastos para Operativos y Trabajos en Áreas Rurales, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y autorizados por el Comisionado Nacional en el mes de julio de 2011.

La documentación comprobatoria de los gastos de operación deberá ser homóloga a la utilizada en la aplicación de los recursos de gasto corriente (bitácoras de combustible, certificados de tránsito, pago de alimentos para trabajos en campo, solicitud de viáticos, informes de comisión, requisiciones de compra, entre otras).

La comprobación de los gastos de operación tales como: pago de alimentos para trabajos en campo, ministración de viáticos, recibos, entre otros, se mantendrán como soporte del gasto que se genere por este concepto; dicha documentación comprobatoria estará a nombre de la SEMARNAT/CONANP.

En el caso de pagos de apoyos para alimentos y labores de campo, se debe considerar que la duración máxima de la comisión no debe exceder de un mes y la documentación comprobatoria deberá ser homóloga a lo establecido en los Procedimientos Generales para la Asignación y Control de Gastos para Operativos y Trabajos en Áreas Rurales, emitidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y autorizados por el Comisionado Nacional en el mes de julio de 2011.

7.2 Asistencia Técnica

La CONANP podrá contratar asistencia técnica para verificar la información de las solicitudes, integrar los expedientes y, en general, proporcionar apoyo técnico a las personas beneficiarias en la ejecución y seguimiento de los proyectos autorizados, recibir los resultados y elaborar los informes que se requieran. Para garantizar la calidad de los trabajos, se procurará favorecer la contratación de egresados de las instituciones de educación media superior, técnica superior y superior, que cumplan con el perfil adecuado para las actividades a realizar. Para lo cual se utilizará el formato establecido en el **anexo número 19** de los presentes Lineamientos.

La contratación de la asistencia técnica, se realizará a través de la Dirección Regional, según corresponda, ajustándose al procedimiento señalado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables y atendiendo a lo indicado en el Procedimiento de Contratación de Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones previsto en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional de la CONANP, publicados en la página electrónica de la CONANP en la siguiente dirección electrónica:

http://www.conanp.gob.mx/acciones/pdf/Normas/Manual_de_Procedimientos_Administrativos_de_la_Direccion_Ejecutiva_de_Administracion_y_Efectividad_Institucional.pdf

La contraprestación que se acuerde en el mencionado contrato, no podrá ser mayor de \$22,000.00 mensuales, cantidad que incluye el impuesto al valor agregado. La vigencia del contrato no podrá ser menor de dos meses, ni rebasar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal. La contratación incluirá el pago de transporte, hospedaje y alimentación para labores de campo, mismo que no podrá exceder de un 20% de la cantidad señalada como pago máximo mensual.

La Dirección Regional, tomando en cuenta los conceptos de apoyo autorizados y las necesidades para poder dar seguimiento a todos los conceptos de apoyos autorizados, definirán el número de asistencias técnicas a contratar, las cuales estarán determinadas por la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando no se exceda del monto mensual señalado anteriormente, ni del porcentaje establecido para tal fin del 2.46% señalado en el numeral 7.1 de los presentes Lineamientos.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Una vez suscrito el contrato, la Dirección Regional deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la documentación que acredite que la contratación de los prestadores de servicios se efectuó debidamente a través del mencionado procedimiento.

7.3 Registro de Padrón de Personas Beneficiarias

Para los tres componentes la CONANP elaborará el listado de las personas beneficiarias del PROMANP 2018, en apego al Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011, y a la Norma Técnica de Domicilios Geográficos emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Una vez realizado el listado de personas beneficiarias, la DGOR para el componente de Vigilancia Comunitaria enviará la CURP de cada una de las personas beneficiarias al Registro Nacional de Población (RENAPO) para su validación, para las personas beneficiarias de los componentes de Fortalecimiento de ANP y de Monitoreo Biológico se validarán ante la página de Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la SHCP.

Los registros de las personas beneficiarias que sean rechazados, serán notificados por la DGOR a la Dirección Regional correspondiente, en un lapso de 3 días hábiles contados a partir de la notificación del RENAPO y las Direcciones Regionales contarán con 8 días hábiles contados a partir de la notificación de la DGOR, para que subsanen las observaciones señaladas, quien las notificará a la RENAPO.

La Dirección General de Operación Regional, registrará semestralmente en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el listado de las personas beneficiarias.

7.4 Coordinación interinstitucional

La CONANP para los tres componentes del PROMANP, establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

También podrá fomentar la complementariedad con otros programas sociales, de acuerdo a los criterios de elegibilidad de los mismos, a fin de que las personas beneficiarias accedan a un paquete más amplio de beneficios sociales.

7.5 Cierre del ejercicio presupuestario.

La ejecución de las acciones apoyadas en cada uno de los componentes del PROMANP no podrá rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

Los recursos del ejercicio del PROMANP que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados por la Dirección Regional a la Tesorería de la Federación con base en la normativa establecida para ello. Asimismo, estos reintegros deberán de estar reflejados en el avance físico financiero del mes de diciembre de 2018, de las Áreas Naturales Protegidas que corresponda.

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

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

La Dirección Regional deberá notificar a la DGOR, el reintegro de los recursos no devengados a más tardar 10 días hábiles posteriores a la terminación del cuarto trimestre del año, de conformidad con el formato del **anexo número 15**, de los Lineamientos, el cual podrá ser descargado del Sistema de Información del PROMANP y deberá estar firmado por los Titulares de las Direcciones Regionales, los titulares de las Unidades Administrativas Regional y el Enlace Responsable de la ejecución del Programa.

7.6 Seguimiento, control y auditoría.

El ejercicio de los recursos materia de los presentes Lineamientos, 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.

7.7 Evaluación.

7.7.1 Evaluación interna.

La evaluación interna de los componentes del PROMANP se llevará a cabo con base en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PROMANP los cuales se presentan a continuación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección de Evaluación y Seguimiento en coordinación con la Dirección General de Operación Regional, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

Nivel de objetivo	Nombre	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Fin	Superficie conservada por medio de sistemas de áreas protegidas y otras modalidades de conservación. (Marino)	(Total de superficie de zonas marinas y costeras decretada como Área Natural Protegida de competencia Federal y superficie bajo otras modalidades de conservación / total de superficie de zonas marinas y costeras del Territorio Nacional) X 100	Porcentaje	Semestral
Propósito	Proporción de superficie de Áreas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias para la Conservación con acciones de vigilancia comunitaria	(Superficie con acciones de Vigilancia Comunitaria anualmente/Total de superficie en Áreas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias para la Conservación)*100	Porcentaje	Semestral
Propósito	Proporción de la Superficie en Áreas Naturales Protegidas con programa de manejo	(Superficie acumulada de ANP que cuentan con Programa de manejo formulado/superficie total de ANP)100*	Porcentaje	Semestral
Propósito	Porcentaje de especies indicadoras monitoreadas para su conservación en ANP mediante la ejecución de proyectos de monitoreo biológico	(Número de especies indicadoras monitoreadas anualmente /total de especies indicadoras programadas)*100	Porcentaje	Semestral

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



Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

Componente	Porcentaje de Programas de Manejo de Áreas Protegidas de competencia federal formulados o modificados en el año	(Número de programas de manejo formulados o modificados en el año t/ Número total de programas de manejo programados en el año t)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de Estudios Técnicos realizados en el año	(Número de estudios técnicos realizados en el periodo/ Número total de Estudios Técnicos programados en el año t)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de monitoreo biológico ejecutados	(Número de proyectos de monitoreo biológico ejecutados en el periodo/ Número total de proyectos de monitoreo biológico ejecutados)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de eficiencia en el apoyo otorgado a los Comités de Vigilancia conformados	((Número de Comités de Vigilancia con pago de jornales en el año+ Número de Comités de Vigilancia equipados en el año+ Número de Comités de Vigilancia capacitados en el año)/3)/ (Número total de Comités de Vigilancia conformados en el año)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de avance en el programa de trabajo para la ejecución del programa	(Número de actividades realizadas en el año t / Número total de actividades del programa de trabajo en el año t) *100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de presupuesto ejercido para la elaboración de Estudios Técnicos	(Recursos ejercidos para la elaboración de Estudios Técnicos en el año t/Total de recursos asignados al programa en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de presupuesto ejercido para monitoreo biológico	(Recursos ejercidos en el periodo para acciones de monitoreo biológico en el año t /Total de recursos asignados al programa en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de recursos ejercidos para la operación del componente de Vigilancia Comunitaria	(Recursos ejercidos en el periodo para la instrumentación del componente de Vigilancia Comunitaria en el año t /Total de recursos asignados al Programa en el año t)* 100	Porcentaje	Trimestral

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:
http://www.conanp.gob.mx/rendicion_cuentas/indicadores.php;

7.7.2 Evaluación externa.

La CONANP dispondrá la realización de una evaluación externa para el PROMANP, 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.

7.8 Transparencia.

Para cada componente del PROMANP la CONANP publicará la relación de las solicitudes autorizadas en la página electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>, en los términos que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Las copias de los expedientes de los diferentes tipos de apoyo estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de las Direcciones de ANP y Direcciones Regionales, según corresponda.

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

5

6

Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas
Naturales Protegidas, Ejercicio Fiscal 2018

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".

7.9 Quejas y denuncias.

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

- I. Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac I Sección, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México.
- II. Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México. Servicio Telefónico de Atención a la Ciudadanía: 20002000; del interior de la República al 01-800-FUNCION (386-2466).
- III. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicada en Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac I Sección, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, Teléfono 01 (55) 54 49 70 10.

8. Modificaciones.

La CONANP podrá modificar en cualquier momento los presentes Lineamientos, previa justificación que para tal efecto se realice. Las modificaciones que se efectúen a los presentes Lineamientos surtirán efectos al día siguiente de su publicación en la página electrónica de la CONANP: www.conanp.gob.mx.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente normatividad entrarán en vigor el día de su publicación en la página electrónica de la CONANP: www.conanp.gob.mx, y permanecerán vigentes durante el ejercicio fiscal 2018.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de marzo de 2018.

EL COMISIONADO NACIONAL



ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

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