



**PROGRAMA DE MANEJO DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS (PROMANP)
2018**

GUÍA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

PARA LOS COMPONENTES:

**FORTALECIMIENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
MONITOREO BIOLÓGICO**



1. Presentación

Las Áreas Naturales Protegidas 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.

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”, otorga apoyos directos para su ejecución en los componentes: 1) Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas y 2) Monitoreo Biológico.

La población objetivo son 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.

Los recursos que se asignan a través del PROMANP, 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. Así mismo, la CONANP deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, que emite la Secretaría de la Función Pública, para que se promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social.

2. Ejecución del PROMANP Componentes de Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas (ANP) y de Monitoreo Biológico.

2.1 Difusión

La CONANP emitirá y publicará la convocatoria, 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, a través de la aplicación de los Lineamientos para la Ejecución del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas (PROMANP) para los componentes de Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Monitoreo Biológico Ejercicio Fiscal 2018, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria recibirá solicitudes para otorgar apoyos para la realización de proyectos establecidos en el numeral 6.1.2 y anexo número 1 y 2 de los citados Lineamientos, publicado en la página de internet de la CONANP <http://www.gob.mx/conanp>.

Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes de apoyo de conformidad al anexo número 3, para el componente Fortalecimiento de Áreas Naturales Protegidas (ANP) y Monitoreo Biológico en apego al numeral 6.1.3 y 6.1.5.2 de los Lineamientos del PROMANP.

Toda vez que la cobertura territorial de la CONANP a nivel nacional está estructurada por Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida, y a través de éstas se realiza la promoción, ejecución y seguimiento del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, no se considera necesario promover la Contraloría Social con participación de los Gobiernos Estatales o Municipales.

2.2 Aprobación y formalización de los apoyos

Una vez que se cierra el periodo de recepción de solicitudes, establecido en el numeral 6.1.11 de los Lineamientos del PROMANP, las instancias ejecutoras aprueban las solicitudes de apoyo con base en el numeral 6.1.5.4 de los citados Lineamientos y notifican los resultados a los beneficiarios.

Previo a la firma del convenio de concertación, por cada una de las acciones autorizadas, los beneficiarios acordarán que se constituirá el Comité de la Contraloría Social conforme al anexo número 13 de los Lineamientos del PROMANP 2018, en el cual se establecerá lo siguiente:

- La constitución del Comité se realiza en reunión de asamblea al inicio de la ejecución del proyecto con participación de los beneficiarios de la acción y la Dirección del ANP o Dirección Regional.
- El representante de la Dirección del ANP o Dirección Regional registrará al CCS en el Sistema informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, con los datos asentados en el Acta (nombre del Programa, ejercicio fiscal, representación, domicilio y funciones) y obtendrá la constancia de registro del Comité en el SICS, la cual debe ser entregada al Comité de Contraloría Social. Así también, realizará la captura de los controladores
- Para el registro del Comité de Contraloría Social en el SICS, la Representación Federal verificará que los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tengan carácter de beneficiario, deberá informarlo al Comité de Seguimiento y de Contraloría Social, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante.

Las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, según corresponda, de no existir objeción alguna, registrarán al CCS en el Sistema informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de su constitución y expedirá la constancia de registro la cual debe ser entregada al CCS.

En el caso de que los integrantes del CCS entreguen a la representación federal un escrito libre para solicitar su registro, la representación federal asesorará y apoyará integrando esta información en el formato ya establecido como anexo número 13 correspondiente al Constitución Contraloría Social del PROMANP, asimismo, asesorará y proporcionará al CCS la información sobre la operación del Programa y la relacionada con el ejercicio de sus actividades, especificando que el mecanismos e instrumentos para realizar la Contraloría Social será la Minuta de Acuerdos conforme al anexo número 8 y el Informe del Comité de Contraloría Social, anexo número 16.

Los Comités de Contraloría Social tienen la finalidad de promover y fortalecer la corresponsabilidad social en la toma de decisiones, ejecución y evaluación de las acciones autorizadas, y de esta forma evitar que los conflictos internos entre las personas beneficiarias provoquen retrasos en su ejecución, así mismo, tiene por objeto garantizar su asistencia a los cursos de capacitación, así como, evitar conflictos con la instancia ejecutora.

Una vez que se firman los convenios de concertación se comienza la ejecución de las acciones aprobadas, en apego a lo establecido en los citados convenios de concertación, plan de trabajo y en el numeral 6.1.9.1 y 6.1.9.2 de los Lineamientos del PROMANP. Las acciones de los componentes de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico no deben rebasar el ejercicio fiscal correspondiente.

2.3 Informes de resultados y avances

Las instancias ejecutoras en apego a las fracciones VIII del numeral 6.1.10.1.2 de los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROMANP registran en su Sistema de Información de manera mensual los avances físicos financieros de las acciones que se ejecutan. Así mismo, registrarán en el SICS, las personas que integran el comité de contraloría social.

La CONANP de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicará en el apartado del referido Programa de su página de internet, los avances físicos financieros y el listado de sus beneficiarios.

3. Comités de Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico.

Los Comités de Contraloría Social están representados por dos vocalías en apego al numeral 6.1.13 y anexos número 13 y 17 de los Lineamientos del PROMANP y son electos por los beneficiarios del PROMANP. La representación federal promoverá que el CCS se integre equitativamente por mujeres y hombres.

3.1 Actividades de los CCS

- Realizar la supervisión de las acciones apoyadas e informar a la CONANP, en su caso, sobre presuntas irregularidades detectadas.
- Asistir y participar en las reuniones que se generen en la visitas de seguimiento que realice el personal de la CONANP para verificar el avance de las acciones apoyadas por los Componentes de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, lo cual tendrá que integrarse en las Minutas de Acuerdos.
- Solicitar de así requerirlo, información de las acciones apoyadas durante su periodo de ejecución, al personal de la CONANP y transmitirla.
- Verificar que el ejercicio de los recursos públicos de las acciones se oportuno, transparente y con apego a los Lineamientos para la Ejecución del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.

- Vigilar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable, así mismo, promover que el CCS se integre equitativamente por mujeres y hombres.
- Verificar que se cumpla con los períodos de ejecución de las acciones, además, exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos.
- Los Contralores Sociales se comprometen a llenar el Informe del Comité de Contraloría Social que le proporcione la CONANP en las reuniones de trabajo, con los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como, dar seguimiento, en su caso, a los mismos. El Informe del Comité de Contraloría Social lo deberá entregar al personal de las Direcciones Regionales y de las Direcciones de Área Natural Protegida, según corresponda, en la última visita de supervisión de campo de las acciones que para tal efecto se realice.
- Dar su opinión sobre la actuación de los servidores públicos responsables del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico
- Vigilar que los apoyos económicos no sean utilizados con fines político - electorales y sean entregados conforme a lo que se haya acordado en el convenio firmado entre los beneficiarios y la CONANP.
- Recibir quejas y denuncias que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el programa, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
- Presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, a las autoridades competentes para su atención, para ello, se tendrá que recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y presentarlas junto con la información recopilada a las instancias indicadas en el numeral 8 de la presente Guía, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- Verificar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa.
- No ser servidores públicos en cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.
- Informar al Comité de Seguimiento mediante escrito libre, la baja o el desistimiento del cargo como contralor social, para que otro miembro del grupo ocupe el compromiso.

Los CCS únicamente tendrán validez durante el lapso de tiempo que se especifique en el convenio de concertación respectivo de la acción aprobada.

La instancia ejecutora otorgará una denominación a cada uno de los CCS, utilizando para ello la numeración de cada convenio de concertación, esta numeración se integra 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 Ó MB/0001/2018

4. Instancia Normativa de la Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico

Conforme a lo establecido en numeral 6.1.10.2 de los Lineamientos del PROMANP, la instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las acciones del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, será la Dirección General de Operación Regional (DGOR) de la CONANP.

Asimismo, será la encargada de realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en los citados Lineamientos.

4.1 Actividades a cargo de la instancia normativa

- Publicar la convocatoria y los Lineamientos del PROMANP en la página electrónica www.gob.mx/conanp.
- Elaborar el Esquema, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico 2018 y gestionar la aprobación de dichos documentos ante la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.
- Notificar mediante oficio a las Direcciones Regionales que el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico se encuentran publicados en la página electrónica del Programa.
- Solicitar a las Direcciones Regionales el envío de su Programa de Trabajo sobre Contraloría Social, el cual deberá ser elaborado con base en lo estipulado en el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social que emite la instancia normativa y deberá contener los siguientes aspectos:
 - I. Actividades de promoción de contraloría social.
 - II. Responsables de cada una de las actividades.
 - III. Unidad de medida y metas de cada actividad.
 - IV. Calendarización para la ejecución de las actividades.
- Solicitar a las Direcciones Regionales envíen la lista de las personas responsables de capturar la información de los CCS en el Sistema Informático de Contraloría Social, para que la instancia normativa asigne y genere las claves de acceso necesarias.
- Capacitar de manera presencial o remota (video conferencia, correo electrónico o difusión de material), a los enlaces de las Direcciones Regionales sobre la conformación de los CCS y captura en el SICS, así mismo, deberá elaborar la metodología de capacitación y asesoría, los materiales de apoyo a las mismas, los cuales registrará en el SICS y publicará en la página de la CONANP. El material de capacitación se elaborará considerando lo establecido en la Estrategia Marco y las características operativas del PROMANP Componente del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico.
- Registrar en el SICS los datos del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico 2018, el Esquema, la Guía Operativa y el PATCS validados, así como, la estructura operativa, distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.

- Monitorear el registro en el SICS del total de CCS conformados para el PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, así como sus actividades y resultados. Toda la información será capturada por las instancias ejecutoras.
- Dar seguimiento a las denuncias y quejas generadas por los ciudadanos en relación al PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, entregadas a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

5. Instancia Ejecutora de la Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico

Las instancias ejecutoras de la Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, serán las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, quienes en apego a los numerales 6.1.10.1 y 6.1.10.1.1 de los Lineamientos del PROMANP, son las responsables de llevar a cabo, en coordinación con la DGOR, las actividades de seguimiento, control y supervisión de las acciones autorizadas a través del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, así como, brindarán asistencia técnica y asesoría.

5.1 Actividades a cargo de las instancias ejecutoras

- En un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria PROMANP en la página electrónica www.gob.mx/conanp, las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, difundirán, los apoyos del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico del PROMANP.
- Difundir los objetivos, requisitos de participación y Lineamientos del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, entre la población objetivo.
- Enviar a la instancia normativa el Programa de Trabajo Regional de la Contraloría Social que se llevará a cabo. Para su elaboración se tendrá que considerar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y únicamente se incluirán las actividades, responsables, unidades de medida, meta y calendario que correspondan a la Instancia Ejecutora.
- Registrar en el Sistema Informático de la Contraloría Social, el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
- Registrar los avances físicos y financieros del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, en el Sistema de información del PROMANP
- Reproducir la Guía Operativa y el Programa de Trabajo Regional de la Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico y entregarlos a los operadores del citado Componente para su conocimiento.
- Reproducir el material a difundir para entregarlo a los CCS que se conformen.
- Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los Comités de Contraloría Social, a fin de promover, asesorar y capacitar sobre las actividades de Contraloría Social, el llenado del Actas de la Contraloría Social, Minutas de Acuerdo e Informe del Comité de Contraloría Social, así como, para que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y denuncias y peticiones relacionadas con el programa federal.

La periodicidad de dichas reuniones se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa. A los términos de las reuniones, se levantará una minuta de acuerdo.

- Realizar visitas de supervisión con los beneficiarios, en apego a lo establecido en el convenio de concertación, así como, elaborar Minutas de Acuerdos de los CCS de conformidad con lo establecido en el anexo número 8 de los Lineamientos del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico 2018, documentos que tendrán que ser firmados por los Contralores Sociales, el responsable técnico de la Región Prioritaria que realizó la supervisión y del beneficiario, así como, el visto bueno del Director Regional o Director de ANP, según sea el caso.
- Recabar los reportes de las Contralorías Sociales de Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, en el Informe del Comité de Contraloría Social.
- Constituir los CCS del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico 2018. En caso de baja de un integrante del CCS, el Comité de Seguimiento y de Contraloría Social tendrán que sustituirlo de entre los beneficiarios y hacerlo de conocimiento de la CONANP por escrito. La Unidad Responsable tendrá que verificar la calidad de los beneficiarios y realizar las actualizaciones en el SICS para generar constancia del registro actualizado para su entrega al CCS.

La calidad de integrante del Comité de Contraloría Social se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante.
 - II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del CCS.
 - III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos.
 - IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del Programa.
 - V. Pérdida del carácter de beneficiario.
- Registrar en el SICS las actividades de los CCS que se llevaron a cabo para cada acción ejecutada, esta información está contenida en las Actas de Constitución de la Contraloría Social, Minutas de Acuerdo e Informe del Comité de Contraloría Social.
 - Resguardar toda la documentación originada para el establecimiento de los CCS y el seguimiento a las actividades de los CCS.
 - Las Instancias Ejecutoras serán las encargadas de concentrar y procesar a nivel regional la información relacionada con la Contraloría Social, para lo cual el Responsable de la Contraloría Social designado en la Instancia Ejecutora deberá resguardar toda la información y capturarla en el SICS. Igualmente, la instancia normativa realizará la captura de la información que se genere de sus propias actividades de promoción, de acuerdo con los siguientes plazos:

Actividad	Plazo para capturar
Captura de las actividades de capacitación y asesoría en el SICS.	A más tardar dentro de los 30 días hábiles posteriores a su ejecución.
Captura del registro de los Comités en el SICS.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a su constitución
Captura de la información contenida en las Minutas de Acuerdo.	A más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a su ejecución.
Captura del contenido del Informe del Comité de Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recopilación.

Se tiene estimado conformar para el PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico un número aproximado de 20 CCS, tomando como base los apoyos autorizados en el presente ejercicio fiscal.

- La CONANP podrá rescindir administrativamente el instrumento jurídico por el cual se otorga los subsidios en apego a lo establecido en las cláusulas décima y décima primera del convenio de concertación.

6 Capacitación y Asesoría de las Contralorías Sociales

La instancia normativa a través de la Dirección de Actividades Productivas Alternativas (DAPA) capacitará y asesorará de manera presencial, correo electrónico o difusión de material, al personal de las Unidades de Enlace del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, adscritas a las nueve Direcciones Regionales, para realizar:

- 1) La activación de las contralorías sociales en los apoyos otorgados.
- 2) Actividades de los CCS.
- 3) El llenado de la minuta de acuerdos de las citadas contralorías sociales, establecida en el anexo número 8 de los Lineamientos para la Ejecución del PROMANP.
- 4) El llenado del Informe del Comité de Contraloría Social.
- 5) El registro y captura de la información de los CCS del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico en el SICS.

Asimismo, cada Unidad de Enlace Regional transmitirá lo impartido en el curso de capacitación a los operadores del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico en las ANP y éstos a su vez lo transmitirán, a partir de las reuniones a las personas beneficiarias e integrantes de los Comité de la Contraloría Social para informar, capacitar y asesorar sobre la Contraloría Social del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico. El material de capacitación se elaborará considerando las características operativas del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico y lo establecido en la Estrategia Marco, conforme a lo siguiente:

Módulos de Capacitación



El material generado para las capacitaciones estará disponible en el sistema de información de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La DAPA verificará en coordinación con las instancias ejecutoras, que las acciones del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico se ajusten a los Lineamientos para la ejecución del Programa y las disposiciones jurídicas aplicables.

7 Actividades de Difusión

Los canales de comunicación que utilizará la instancia normativa para la emisión y publicación de los Lineamientos del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, será la página electrónica www.gob.mx/conanp

La CONANP en un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria del Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, a través de sus Direcciones Regionales difundirá lo siguiente:

- Población objetivo a la que va dirigida el apoyo.
- Apoyos y montos.
- Requisitos de participación y entrega de apoyos.
- Periodo de ejecución y entrega de los apoyos.
- Conformación del padrón de beneficiarios.
- Instancia normativa, ejecutora y órganos de control, así como la información para su contacto.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa Federal y en la constitución del CCS.
- Derechos y Obligaciones de los beneficiarios.

Lo anterior a efecto de que las personas interesadas presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico.

Las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, realizan la difusión del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico en lugares públicos ubicadas en las ANP.

Así mismo, informará que la población objetivo corresponde a 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.

Las actividades y plazos para la ejecución del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, se establecen en el numeral 6.1.11 de los Lineamientos del PROMANP entre las que destacan:

- Publicación de la convocatoria en la página de Internet de la CONANP, a más tardar el 29 de marzo de 2018.

- Recepción de solicitudes, hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria del PROMANP en la página de internet de la CONANP.
- Dictamen técnico y económico, hasta 20 días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre la recepción de solicitudes.
- Notificación de resultados a las personas beneficiarias, hasta 10 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.gob.mx/conanp, hasta 20 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminen las solicitudes.

A través del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico del PROMANP se podrá apoyar las acciones en las Regiones Prioritarias enlistadas en el anexo número 1 de los Lineamientos del PROMANP

Los requisitos que deberán cumplir para solicitar los apoyos del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, se presentan en el numeral 6.1.3 de los Lineamientos del PROMANP y son los siguientes:

- 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.
- 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, incluido el responsable técnico del solicitante, cuentan con experiencia mínima de dos años, no obstante, el responsable técnico debe 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, y con fundamento en el artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se establecen las siguientes facilidades:

- 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.

Los derechos de las personas beneficiarias se establecen en el numeral 6.1.9.1 de los Lineamientos del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico y son los siguientes:

- 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.

Las obligaciones de las personas beneficiarias se establecen en el numeral 6.1.9.2 de los Lineamientos del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico y son los siguientes:

- 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 prelación 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.
- 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 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 de Especies Prioritarias para la Conservación, 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 documento derivado, así como entregar a la CONANP copia de los productos generados con esta información.

La instancia ejecutora explicará la importancia de las contralorías sociales y sus funciones, así como los derechos y obligaciones, tanto de los beneficiarios del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, asimismo, distribuirá entre las personas beneficiadas las guías y/o trípticos informativos en los cuales tendrá la información para presentar quejas o denuncias por presuntas irregularidades en el proceso de otorgamiento y aplicación de los recursos.

Las actividades de contraloría social serán difundidas por las instancias ejecutoras entre las personas beneficiarias de los subsidios por medio de:

- ✓ Distribución de guías y/o trípticos informativos, en los mismos se especificará a las instancias de contacto.
- ✓ Realización de reuniones informativas

8 Quejas y Denuncias

Cualquier persona puede presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a la indebida operación de los apoyos otorgados en el PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico y la aplicación de los Lineamientos del Programa, ante las siguientes instancias:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicado en Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, correo electrónico: oi.c.quejas@semarnat.gob.mx
- 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: 2000-3000; del interior de la República al 01-800-FUNCION (386-2466), correo electrónico: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a través de la Instancia Normativa, ubicada en Ejército Nacional número 223, colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México Teléfono 01 (55) 54 49 70 10.

En caso de quejas o denuncias entregadas a la CONANP, a través de la Dirección Regional o de la DGOR, se hará una revisión de la queja o denuncia y, si es necesario se recabará mayor información, se llevará a cabo una visita de supervisión para su atención y en su caso se dará vista al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.

La Dirección General de Operación Regional realizará acciones de seguimiento y revisión periódica del PROMANP del Componente de Fortalecimiento de ANP o de Monitoreo Biológico, a través del Programa Anual de Supervisión y Control, con la finalidad de detectar oportunamente alguna denuncia o queja, para su atención.