



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

**PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE
ECOSISTEMAS Y ESPECIES EN RIESGO (PROREST)**

GUÍA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

COMPONENTE:

**ESTUDIOS TÉCNICOS PARA EL MANEJO DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS (ETM)**

EJERCICIO FISCAL 2019



1. Presentación

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.

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 U040 “Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies en Riesgo (PROREST)”, otorga apoyos directos para su ejecución a través del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas (ETM).

La población objetivo corresponde a las instituciones de educación superior y/o de investigación y centros de investigación, 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 PROREST, 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

2.1 Difusión

La CONANP emitirá y publicará la convocatoria, en su página de Internet: <https://www.gob.mx/conanp>, de conformidad con el formato establecido en el anexo número 4 de los Lineamientos para la Ejecución del Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies en Riesgo (PROREST), a fin de que los interesados presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos para la ejecución de actividades del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

La CONANP, 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 <https://www.gob.mx/conanp>.

Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes de apoyo de conformidad al anexo número 3, para el componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas en apego al numeral 6.1.3 y 6.1.5.2 de los Lineamientos del PROREST.

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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, 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 6.1.12 de los Lineamientos del PROREST, 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 (CCS) conforme al anexo número 12 de los Lineamientos del PROREST 2019, 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 contralores.
- 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 libre¹ para solicitar su registro, la representación federal asesorará y apoyará integrando esta información en el formato establecido como anexo número 12 correspondiente al Acta de Constitución del Comité de Seguimiento y Comité de Contraloría Social del PROREST, 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 7 y el Informe del Comité de Contraloría Social, anexo número 15.

¹ Escrito Libre: Debe contener nombre del programa federal, ejercicio fiscal, representación y domicilio legal donde se constituye el Comité de Contraloría Social CCS, mecanismos e instrumentos que se utilizará para el ejercicio de las actividades del CCS y documentación que acredite la calidad de beneficiario.

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 6.1.10.1 y 6.1.10.2 de los Lineamientos del PROREST. Las acciones del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas no deben rebasar el ejercicio fiscal correspondiente.

2.3 Informes de resultados y avances

Las instancias ejecutoras en apego a la fracción XI del numeral 6.1.11.1.2 de los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROREST, registran de manera mensual en el Sistema de Información PROREST, los avances físicos y financieros de las acciones que se ejecutan.

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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

Los Comités de Contraloría Social están representados por dos vocalías y son electos por los beneficiarios, en apego al numeral 7.9 y anexos número 12 y 16 de los Lineamientos del PROREST. La representación federal promoverá que el CCS se integre equitativamente por mujeres y hombres.

3.1 Actividades de los CCS

- Apoyar la supervisión de las acciones autorizadas e informar a la CONANP, en su caso, sobre presuntas irregularidades detectadas.
- Asistir y participar en las reuniones que se generen con motivo del apoyo y en la visitas de seguimiento que realice el personal de la CONANP para verificar el cumplimiento de las acciones, 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 a los participantes.
- Verificar que se cumplan los Lineamientos para la Ejecución del Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies en Riesgo en su componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, y se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del mismo y el ejercicio de los recursos públicos sea oportuno, transparente y con apego a la normatividad aplicable.
- Vigilar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Verificar que se cumpla con los períodos de ejecución de las acciones, además, exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos.
- Dar su opinión sobre el desarrollo general de las acciones realizadas por los participantes, a través del Informe del Comité de Contraloría Social.



- Dar su opinión sobre la actuación de los servidores públicos responsables del seguimiento del apoyo.
- 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 el representante legal y la CONANP.
- Verificar que el programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- 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, durante el acto de firma del Acta de Entrega Recepción del concepto de apoyo autorizado, o en su caso a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.
- Recibir quejas y denuncias que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el programa.
- Presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, a las autoridades competentes para su atención, para ello, se tendrá que recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y presentarla 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 PROREST/Año fiscal.

EJEMPLO: PROREST/ETM/0001/2019

4. Instancia Normativa de la Contraloría Social del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

Conforme a lo establecido en numeral 6.1.11.2 de los Lineamientos del PROREST, la instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las acciones del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, 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 PROREST en la página electrónica www.gob.mx/conanp.
- Elaborar el Esquema, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas 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, y los materiales de apoyo a las mismas, los cuales registrará en el SICS y proporcionará a las Direcciones Regionales para su aplicación. El material de capacitación se elaborará considerando lo establecido en la Estrategia Marco y las características operativas del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas.
- Registrar en el SICS los datos del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, el Esquema, la Guía Operativa y el PATCS validados, así como, la estructura operativa, distribución del presupuesto a vigilar, la distribución de los materiales de difusión y respecto a la capacitación como herramienta de consulta, se adjuntará la presentación que contiene la metodología de capacitación y el Cuaderno de trabajo para los Comités de Contraloría Social, lo anterior con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Monitorear el registro en el SICS del total de CCS conformados para el PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, así como sus actividades y resultados. Para que las instancias ejecutoras realicen el registro de información en el SICS, se proporcionará el Manual de Usuario.
- Dar seguimiento a las denuncias y quejas generadas por los ciudadanos en relación al PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, entregadas a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

5. Instancia Ejecutora de la Contraloría Social del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

Las instancias ejecutoras de la Contraloría Social del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, serán las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, quienes en apego a los numerales 6.1.11.1, 6.1.11.1.1 y 6.1.11.1.2 de los Lineamientos del PROREST, 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, así como, brindar 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 PROREST en la página electrónica www.gob.mx/conanp, las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP difundirán los objetivos, requisitos de participación, apoyos y Lineamientos del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, 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 las Instancias Ejecutoras de su competencia.
- Reproducir la Guía Operativa y el Programa de Trabajo Regional de la Contraloría Social del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas y entregarlos a los operadores del citado componente para su conocimiento.
- 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 Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, en el Sistema de información del PROREST.
- 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. Al finalizar 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 7 de los Lineamientos del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, documentos que tendrán que ser firmados por los Contralores Sociales, el responsable técnico del Área Natural Protegida 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 Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, en el Informe del Comité de Contraloría Social.

- Constituir los CCS del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas. 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 correo electrónico. 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 Comité de Seguimiento y de Contraloría Social.
 - 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 y de capacitación 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. Toda la información será capturada por las Direcciones Regionales.
- 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 la información relacionada con el apoyo autorizado y la Contraloría Social, para lo cual el Responsable designado en la Instancia Ejecutora deberá resguardar toda la información.
- El responsable de la Contraloría Social en la Dirección Regional y de la instancia normativa realizará en el SICS 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas un número aproximado de 39 CCS.

- 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, adscritas a las nueve Direcciones Regionales, para realizar:

- 1) La activación de las contralorías sociales en los apoyos autorizados.
- 2) Actividades de los CCS.
- 3) El llenado de la Minuta de Acuerdos de las citadas contralorías sociales, establecida en el anexo número 7 de los Lineamientos para la Ejecución del PROREST.
- 4) El llenado del Informe del Comité de Contraloría Social.
- 5) El registro y captura de la información de los CCS del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas en el SICS.

Asimismo, cada Unidad de Enlace Regional transmitirá lo impartido en el curso de capacitación a los operadores del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas. El material de capacitación se elaborará considerando las características operativas del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas y lo establecido en la Estrategia Marco, conforme a lo siguiente:

Módulos de Capacitación



La DAPA verificará en coordinación con las instancias ejecutoras, que las acciones del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, 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 para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies en Riesgo, 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas.

Las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, realizan la difusión del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas en lugares públicos ubicados en las ANP.

Así mismo, informará que la población objetivo corresponde a las instituciones de educación superior y/o de investigación y centros de investigación, 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.

Las actividades y plazos para la ejecución del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se establecen en el numeral 6.1.12 de los Lineamientos del PROREST entre las que destacan:

- Publicación de la convocatoria en la página de Internet de la CONANP, a más tardar el 15 de mayo de 2019.
- Recepción de solicitudes, hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria del PROREST 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 en que se dictaminen las solicitudes.
- 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.

A través del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas del PROREST se podrá apoyar las acciones en las Área Naturales Protegidas enlistadas en el anexo número 1 de los Lineamientos del PROREST.

Los requisitos que deberán cumplir para solicitar los apoyos del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se presentan en el numeral 6.1.3 de los Lineamientos del PROREST y son los siguientes:

- I. Presentar su solicitud en el formato contenido en el **anexo número 3** de los 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 original para cotejo y copia de los siguientes documentos:
 - a) **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 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 con firma autógrafa y rubrica 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 correspondientes. 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, en el cual se precise la 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 detallado de gastos por concepto e importe de los recursos solicitados.
 - f) Especificar, en su caso, los resultados o productos agregados que el solicitante realizará con el monto solicitado.
 - g) Especificar, 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 la presentación de al menos dos de 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. Cédula de Identificación Fiscal de la institución 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. 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 y el responsable técnico.

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:

- 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 mediante escrito libre, 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.

La CONANP a través de las Direcciones Regionales, integrarán y revisarán el total de solicitudes recibidas para los conceptos de apoyo que les compete dictaminar de conformidad con los Términos de Referencia correspondientes y verificará que cumplan con los requisitos y documentación establecidos en el presente numeral.



Los derechos de las personas beneficiarias se establecen en el numeral 6.1.10.1 de los Lineamientos del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas 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 6.1.10.2 de los Lineamientos del PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas son los siguientes:

- I. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en la ejecución de los proyectos autorizados que lleven 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 12** de los presentes Lineamientos.
- II. Suscribir con la Secretaría, por conducto de la CONANP, el convenio de concertación previsto en el **anexo número 6** 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 le notificará por oficio; en tal caso los recursos de este apoyo se asignarán 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 previo a la firma del convenio de concertación, copia simple de dichos documentos, en caso de no presentarlos oportunamente, se cancelará la autorización del proyecto.
- IV. Obtener la anuencia expresa de los propietarios 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 128 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 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 los informes parciales y 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 hayan sido autorizados, de conformidad con los términos de referencia y 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 6.1.12 de los presentes Lineamientos. Los informes parciales y final deberán estar debidamente rubricados y firmados por el responsable técnico, anexando un desglose de los recursos ejercidos durante el periodo del informe, en su caso, especificando los recursos destinados para apoyar las acciones directas para el manejo del hábitat y/o de la especie con participación de los pobladores locales. 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 del componente de Estudios Técnicos para el Manejo de ANP del PROREST.
- XVI. Reintegrar la totalidad de los recursos recibidos de los cuales no se acredite su ejercicio y/o en el caso de que sea sancionado, por alguna de las causas establecidas en el numeral 6.1.10.3 de los presentes Lineamientos.
- 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, 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:

- ✓ Guías y/o trípticos informativos, en los cuales se especificará a las instancias de contacto.
- ✓ 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas y la aplicación de los Lineamientos del Programa, ante las siguientes instancias:

- I. Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicado en Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac I Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México.
- II. Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México. Servicio Telefónico de Atención de Denuncias: 2000-2000; 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, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, Teléfono 01 (55) 54-49-70-10.
- IV. Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE):
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
 - ✓ Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
 - ✓ Vía telefónica: En el interior de la República al 01-800-11-28-700 y en la Ciudad de México 2000-3000
 - ✓ Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
 - ✓ Vía chat: Apps para dispositivos móviles: “Denuncia la corrupción”

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, para tal efecto se podrá llevar 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 PROREST componente de Estudios Técnicos para el Manejo de Áreas Naturales Protegidas, a través del Programa Anual de Supervisión y Control, con la finalidad de detectar oportunamente alguna denuncia o queja, para su atención.